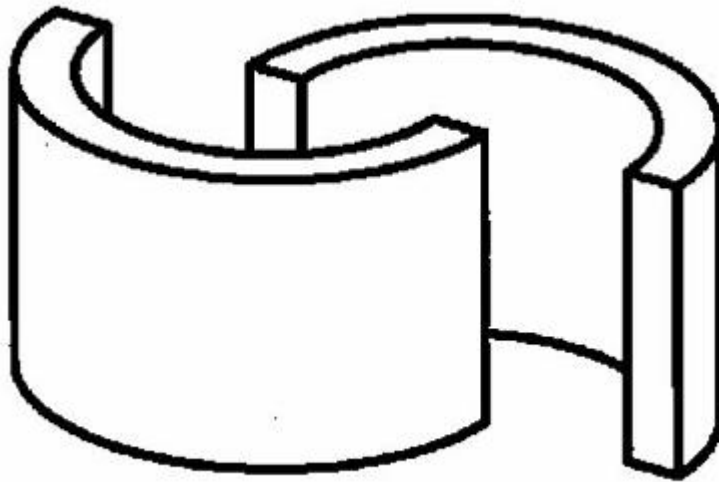


RIJKSDIENST VOOR SOCIALE ZEKERHEID
OPENBARE INSTELLING VAN SOCIALE ZEKERHEID



ADMINISTRATIEVE INSTRUCTIES RSZ

RSZ
Kwartaal:2011-02

Het invullen van de DmfA

Inhoudstafel

Inleiding.....	6
Dmfa en Capelo.....	7
Richtlijnen om de aangifte in te vullen.....	8
Algemene principes van de aangifte en vergelijking met de vroegere aangifte.....	9
Algemene principes van de Dmfa.....	10
Het concept van de Dmfa en vergelijking met de aangifte vóór 2003.....	12
De werknemerslijn en de tewerkstellingslijnen.....	14
De werknemerslijn.....	15
De tewerkstellingslijn.....	19
Algemeenheden.....	38
De aangifte van de loongegevens.....	39
Bezoldigingscode.....	40
Betalingsfrequentie van de premie.....	45
Percentage van de bezoldiging op jaarbasis.....	46
Bezoldiging.....	47
De aangifte van de prestatiegegevens.....	48
Manier van aangeven van de prestaties van de werknemers.....	49
Codering van de arbeidstijdgegevens.....	55
De aangifte van gegevens voor het geheel van de onderneming.....	61
De inhouding op het dubbel vakantiegeld van de privé-sector en op het vakantiegeld van de openbare sector.....	62
De bijdrage van 8,86 % op de extralegale pensioenen.....	63
Winstparticipaties.....	64
Bedrijfsvoertuigen.....	65
De bijdrageverminderingen.....	66
Studenten voor wie de solidariteitsbijdrage van 7,5 % of 12,5 % verschuldigd is.....	67
Bijdragen ontslagen statutaire werknemers.....	68
De aangifte van de bijdragen verschuldigd door de werknemers die slachtoffer zijn van een arbeidsongeval of een beroepsziekte.....	69
Aard van de vergoeding.....	71
Graad van ongeschiktheid.....	72
Bedrag van de vergoeding.....	73
Inlichtingen van statistische aard.....	74
Inleiding.....	75
Berekening van het aantal werknemers op het einde van het kwartaal.....	76
Kruispuntbank van ondernemingen (kbo) - uniek ondernemingsnummer en identificatienummer van de vestigingseenheid.....	77
Formaliteiten in het kader van de multifunctionele aangifte.....	78
Indeling naar economische activiteit - nacebel-codes.....	80
Extra informatie.....	81
Aanduiding 'uitzendkracht-gelegenheidswerknemer horeca'.....	82
Specifiek voor de bouwsector.....	83
Maatregelen non-profit.....	84
Uitsluiting Capelo.....	85
Capelo.....	86
Aangifte gegevens publieke sector.....	87
Algemene principes.....	88
Begin- en einddata tewerkstellingslijn publieke sector.....	89
Types instellingen.....	90
Personeelscategorieën.....	91
Graad- of functiebenaming.....	93

Taalrol.....	94
Aard van de dienst.....	95
Aard van de functie.....	96
Reden einde statutaire relatie.....	98
De baremieke wedde.....	100
Algemene principes.....	101
Begin- en einddata lijn van de baremieke wedde.....	103
Datum ranginneming geldelijke anciënniteit.....	104
Referentie weddeschaal.....	106
Bedrag baremieke wedde.....	107
Aantal uren per week.....	108
Aantal uren per week - volledige baremawedde.....	110
Weddebijslagen.....	111
Algemene principes.....	112
Begin- en einddata van de weddebijslaglijn.....	113
Referentie weddebijslag.....	115
Basisbedrag weddebijslag.....	116
Percentage weddebijslag.....	117
Aantal uren of prestaties.....	118
Bedrag van de weddebijslag.....	119
Uitbreiding bestaande codes.....	120
Inleiding.....	121
Nieuwe "Maatregelen tot reorganisatie van de arbeidstijd".....	123
De nieuwe "Arbeidstijdgegevens".....	130
De nieuwe "Bezoldigingscode".....	132

Inleiding

Dmfa en Capelo

De werkgevers vinden hier de nodige uitleg om de DmfA in te vullen. Het gaat om een toelichting bij de gegevens die u in de aangifte moet vermelden en van de principes die de aangifte beheersen. Deze uitleg is dus geldig ongeacht de wijze waarop u de aangifte doet.

Er zijn twee fundamenteel verschillende manieren om de aangifte te doen.

Werkgevers die veel personeel tewerkstellen of ondernemingen die een groot aantal aangiften moeten doen (sociale secretariaten, softwarehuizen,...) kunnen de aangifte doen via File transfer (Ftp, Isabel,...). Specifiek voor deze aangiftevorm vindt u een meer technische uitleg in het glossarium.

Kleinere werkgevers zullen de aangifte kunnen doen met een interactieve toepassing op de portaal-site. Deze toepassing heeft een on-line help die u kunt raadplegen terwijl u bezig bent de aangifte in te vullen.

Vanaf het 1ste kwartaal 2011 wordt de DmfA met drie nieuwe gegevensblokken uitgebreid. Het gaat om het blok "**Gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector**", met daaronder het blok "**Baremieke wedde**" en daaronder het blok "**Weddebijslag**".

Deze blokken zullen een reeks gegevens bevatten die nodig zijn om de rechten te bepalen en de bedragen te berekenen van de pensioenen in de stelsels van de overheidssector, meer bepaald de gegevens in verband met de tantièmes (noemers van de loopbaanbreuken) en de gegevens met betrekking tot de wedden die als basis dienen voor de berekening van het pensioen.

De nieuwe gegevens, die toegevoegd zijn aan die welke reeds in de DmfA aanwezig waren, zullen de loopbaangegevensbank voor de overheidssector aanvullen en de elementen van het elektronisch pensioendossier van de overheidssector verschaffen.

De nieuwe blokken zijn enkel verplicht voor de werkgevers die deel uitmaken van het toepassingsgebied van Capelo, namelijk de **werkgevers die personeel tewerkstellen dat een recht op het rustpensioen in een pensioen stelsel van de overheidssector kan openen, of die het beheer van hun pensioendossiers geheel of gedeeltelijk aan de Pensioendienst voor de overheidssector (PDOS) toevertrouwd hebben.**

Onder "personeel dat een recht op het rustpensioen in een van de pensioenstelsels van de overheidssector kan openen" verstaat men het personeel met een vaste benoeming of een benoeming die hieraan gelijkgesteld is EN het tijdelijk of contractueel personeel dat een dergelijke benoeming tijdens zijn loopbaan kan verkrijgen.

Behoudens een uitzonderlijk geval waarin uitdrukkelijk voorzien is, zijn **deze nieuwe blokken niet van toepassing op de werkgevers uit de privésector**. Derhalve moeten ze hun DmfA-aangiftes **zonder** voornoemde blokken blijven indienen.

Voor de werkgevers uit het toepassingsgebied van Capelo daarentegen, zijn de blokken "Gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector" en "Baremieke wedde" **verplicht**. Het blok "Weddebijslag" blijft optioneel.

Richtlijnen om de aangifte in te vullen

Algemene principes van de aangifte en vergelijking met de vroegere aangifte

Het begrip kwartaal

De DmfA-aangifte heeft steeds betrekking op een kwartaal. Voor werknemers betaald per kalendermaand, valt het RSZ-kwartaal samen met het kalenderkwartaal. Voor de werknemers betaald met een andere frequentie (bv. per week of per vier weken), geldt dat één betalingsperiode niet over twee kwartalen gespreid mag zijn. Voor deze werknemers wordt onder kwartaal verstaan de periode die de betaalperioden bevat waarvan de sluitingsdag in hetzelfde kalenderkwartaal valt.

Voorbeeld: een werknemer wordt per week betaald en de betaalperiode eindigt op 27 maart 2010. De lonen voor de periode van 28 tot 31 maart 2010 vermeldt men op de aangifte van het tweede kwartaal 2010.

In afwijking van wat voorafgaat eindigt het vierde kwartaal van elk jaar op 31 december van dat jaar en begint het eerste kwartaal van elk jaar op 1 januari van dat jaar.

Voorbeeld: een werknemer wordt per week betaald en de betaalperiode eindigt op 27 december. De lonen voor de periode van 28 tot 31 december vermeldt men op de aangifte van het vierde kwartaal.

Het begrip arbeidsdag

Op de kwartaalaangifte moet per werknemer het aantal arbeidsdagen worden vermeld. Dit is belangrijk om allerlei redenen: bv. voor het toekennen van de geharmoniseerde vermindering, het berekenen van bijdragen op forfaitaire dagbedragen, Uitsluitend de volgende dagen mogen op de kwartaalaangiften als arbeidsdagen voorkomen:

- de dagen waarop normale werkelijke arbeid wordt verricht
- de dagen waarop geen arbeid wordt verricht, maar waarvoor de werkgever loon betaalt waarop socialezekerheidsbijdragen verschuldigd zijn (bv. feestdagen, dagen kort verzuim, wettelijke en bijkomende vakantiedagen van bedienden, ...)
- de dagen inhaalrust andere dan inhaalrust bouwbedrijf
- de dagen wettelijke vakantie voor arbeiders (=de dagen gedekt door de vakantiecheque uitgereikt door een officieel vakantieorganisme).

Voor de juiste codes voor deze dagen, dient men te kijken naar de specifieke codes.

Voor leerlingen, zeevissers en huisarbeiders gelden bijzondere regels om het aantal arbeidsdagen vast te stellen.

Het begrip "multifunctionele aangifte"

Zoals de naam het zegt gaat het om een multifunctionele aangifte. Dat wil zeggen dat de aangifte niet louter dient om op een correcte manier de verschuldigde socialezekerheidsbijdragen te berekenen. De in de aangifte vermelde gegevens worden eveneens gebruikt door de verschillende instellingen die belast zijn met het verstrekken van uitkeringen in het kader van de sociale zekerheid (ziekteverzekering, werkloosheid, pensioenen, arbeidsongevallen, beroepsziekten, kinderbijslagen en jaarlijkse vakantie voor arbeiders).

Om voor deze veelheid van doelstellingen te kunnen dienen, werden alle loon- en arbeidstijdgegevens die de verschillende gebruikers van de DmfA nodig hebben geanalyseerd. Nadien werden zij functioneel in een aantal codes ondergebracht vanuit het basisprincipe dat gegevens die door alle gebruikers op dezelfde manier behandeld worden, onder één code werden geplaatst. Daardoor blijft het aantal codes relatief beperkt.



Het is dus van het allergrootste belang dat u zo correct mogelijk de richtlijnen volgt.

Immers het onderbrengen van loon- of arbeidsprestaties onder verkeerde codes, ook al is dat in een aantal gevallen neutraal ten opzichte van de verschuldigde bijdragen, kan ernstige gevolgen hebben voor de sociale rechten van de werknemers.

Het concept van de DmfA en vergelijking met de aangifte vóór 2003

Het concept van de driemaandelijke DmfA is gebaseerd op het basisprincipe dat er geen personeelsstaten en boekhoudramen meer zijn, maar dat alle gegevens worden vermeld op het niveau van de werknemer en dat ook de bijdrageberekening (met inbegrip van de bijzondere bijdragen) gebeurt op het niveau van de werknemer. Eén werknemer wordt dus per kwartaal per werkgever slechts één keer geïdentificeerd.

De aangifte zal steeds elektronisch moeten gebeuren. Er zullen echter verschillende kanalen mogelijk zijn (bv. een systeem van file transfer (FTP) voor wie voor vele werkgevers en/of werknemers een aangifte moet doen, een websitetoepassing voor kleine werkgevers).

DE DMFA IS ALS VOLGT GESTRUCTUREERD

- Eén aangifte per werkgever (ongeacht of er één of meerdere werkgeverscategorieën zijn) waarop alle werknemers worden vermeld.
- Alle gegevens worden gegroepeerd per werknemer, die dus slechts éénmaal geïdentificeerd wordt.
- Per werknemer is er een werknemerslijn. Dit is het niveau waarop de bijdragen voor die werknemer worden berekend en waarop een aantal gegevens moeten worden vermeld die voor het ganse kwartaal gelden. Slechts in de vrij uitzonderlijke gevallen dat er tijdens het kwartaal voor de werknemer verschillende bijdragepercentages van toepassing zijn, moet u meerdere werknemerslijnen gebruiken (bv. een arbeider wordt in de loop van het kwartaal bediende, een erkende leerling wordt arbeider, de werkgever verandert van activiteit).
- Per werknemerslijn zijn er eventueel meerdere tewerkstellingslijnen (bv. een werknemer stapt over van een voltijdse naar een deeltijdse betrekking, een deeltijdse werknemer die 80% werkt stapt over naar een 50% regeling).

DE RSZ-AANGIFTE VÓÓR 2003 WAS, ZEER SCHEMATISCH GESTELD, ALS VOLGT GESTRUCTUREERD:

- Eén aangifte per werkgeversactiviteit (geïdentificeerd door de werkgeverscategorie)
- Per werkgeversactiviteit een aantal personeelsstaten (arbeiders, bedienden, bruggepensioneerden,...)
- Per personeelsstaat de werknemers
- Per werknemer eventueel meerdere lijnen

Schematisch overzicht van een aantal belangrijke verschilpunten:

DmfA	RSZ-aangifte vóór 2003
Eén aangifte per werkgever	Eén aangifte per werkgeverscategorie
Bijdragen berekend per individuele werknemer	Bijdragen berekend op getotaliseerde gegevens op een boekhoudraam
Een werknemer wordt één keer aangegeven. Indien de werknemer tijdens het kwartaal verschillende hoedanigheden heeft (arbeider, bediende, met fooien bezoldigde,...), wordt het onderscheid gemaakt op het niveau van de werknemerslijn	Een werknemer wordt aangegeven per personeelsstaat. Indien de werknemer tijdens het kwartaal verschillende hoedanigheden heeft (arbeider, bediende, met fooien bezoldigde,...), wordt de werknemer op verschillende personeelsstaten vermeld
Elektronisch	Elektronisch of op papier

VOORBEELD:

Een werknemer werkt bij een werkgever als deeltijdse arbeider tot 30 april. Vanaf 1 mei neemt dezelfde werkgever hem deeltijds in dienst als bediende. Op 1 juni wordt deze arbeidsovereenkomst gewijzigd in een overeenkomst voor voltijdse prestaties.

In de RSZ-aangifte vóór 2003 wordt deze persoon als volgt aangegeven:

- **April:** De identificatiegegevens van de werknemer, de lonen en de prestaties worden vermeld op de personeelsstaat "Arbeiders".

Deze lonen worden (samen met de lonen van de andere arbeiders) overgebracht naar het boekhoudraam en daarop worden de bijdragen berekend.

Indien er recht is op een bijdragevermindering wordt deze vermindering verwerkt op het boekhoudraam "bijdrageverminderingen".

- **Mei - juni:** De identificatiegegevens van de werknemer, de lonen en de prestaties worden vermeld op de personeelsstaat "Hoofdarbeiders". Er worden twee lijnen gebruikt omdat de lonen en prestaties m.b.t. de deeltijdse prestaties en de voltijdse prestaties gescheiden moeten worden aangegeven. De lonen van de ganse periode mei-juni worden (samen met de lonen van de andere bedienden) getotaliseerd op het boekhoudraam en daarop worden de bijdragen berekend. Indien er recht is op een bijdragevermindering wordt deze vermindering verwerkt op het boekhoudraam "bijdrageverminderingen".

In de DmfA wordt deze werknemer als volgt aangegeven:

- Hij wordt éénmaal geïdentificeerd als persoon.
- Men maakt twee werknemerslijnen, één voor zijn prestaties als arbeider en één voor de prestaties als bediende (de bijdragen zijn immers verschillend).
- De loon- en prestatiegegevens voor de periode als arbeider (april) worden aangegeven op één tewerkstellingslijn. De voor deze periode verschuldigde bijdragen (en eventuele verlagingen van die bijdragen) worden berekend voor deze lonen.
- De loon- en prestatiegegevens voor de periode als bediende (mei-juni) worden opgesplitst in twee tewerkstellingslijnen. De voor deze periode verschuldigde bijdragen worden berekend voor het totaal van de periode (de bijdragen zijn immers hetzelfde voor de voltijdse en de deeltijdse prestaties als bediende).

Zoals uit het voorbeeld blijkt is het principe van de aangifte gebaseerd op het gebruik van werknemerslijnen en binnen die werknemerslijnen van tewerkstellingslijnen.

De principes die het gebruik daarvan beheersen worden hierna uitvoerig uitgelegd.

De werknemerslijn en de tewerkstellingslijnen

Iedere werknemer wordt in de DmfA als persoon slechts één keer geïdentificeerd (in principe bevinden alle personen die u via DIMONA gemeld hebt als werknemers die bij u in dienst zijn, zich in uw elektronisch personeelsregister. Indien u de aangifte indient via de interactieve toepassing op de portaal-site van de sociale zekerheid, worden al deze personen geafficheerd, u moet hen dus niet telkens opnieuw identificeren).

De identificatie van een werknemer gebeurt in principe op basis van het Identificatienummer voor de Sociale Zekerheid (INSZ) en een paar andere gegevens (naam, voornaam, geslacht en geboortedatum). Indien het gaat om een (buitenlandse) werknemer van wie u alleen het geboortjaar kent, maar niet de exacte geboortedatum, mag u een geboortedatum meedelen in de vorm van 00-00-19xx, dus bv. 00-00-1963. Bij het ontbreken van het INSZ-nummer zijn extra gegevens vereist (adres, nationaliteit, geboorteland,...).

Per werknemer moet steeds een "**werknemerslijn**" worden gebruikt. Dit is het niveau waarop de bijdragen berekend worden. Slechts indien er voor de werknemer tijdens het kwartaal verschillende bijdragepercentages van toepassing zijn, moet men meerdere werknemerslijnen gebruiken (zie hierna).

Per werknemerslijn moet men steeds één of meerdere "**tewerkstellingslijnen**" gebruiken. De tewerkstellingslijn is het niveau waarop de loon- en arbeidstijdgegevens worden opgevraagd.

De werknemerslijn

Zoals gezegd is er per werknemer steeds één werknemerslijn. Alleen in het geval dat de werknemer in de loop van het kwartaal van werkgeverscategorie verandert (d.w.z. indien de werkgever tijdens het kwartaal van activiteit verandert, of in het geval het een werkgever betreft die verschillende activiteiten uitoefent, de werknemer blijvend van de ene naar de andere wordt overgeplaatst) of dat het werknemerskengetal verandert (d.w.z. wanneer de bijdragen verschillen), moet u meer dan één werknemerslijn maken. In dat geval moeten de gevraagde gegevens per werknemerslijn vermeld worden.

In essentie is de werknemerslijn het niveau waarop de socialezekerheidsbijdragen berekend worden. Dit betekent dat zelfs als de loon- en arbeidstijdgegevens tijdens het kwartaal verder opgesplitst moeten worden, de bijdragen worden berekend op het totaal van de lonen dat op een werknemerslijn betrekking heeft. De onderstaande gegevens moet u slechts eenmaal per werknemerslijn vermelden, ook als er voor die werknemerslijn verschillende tewerkstellingslijnen moeten worden gebruikt.

De werkgeverscategorie en het werknemerskengetal

De **werkgeverscategorie**-aanduiding wordt toegekend door de RSZ, en laat toe een onderscheid te maken tussen de werkgevers naargelang hun verplichtingen in functie van de bijzondere kenmerken die eigen zijn aan de uitgeoefende activiteit. In nagenoeg alle gevallen is dat omdat er andere bijdragepercentages van toepassing zijn (meestal sectorspecifieke bijdragen voor fondsen voor bestaanszekerheid). Meer uitleg over bepaalde specifieke werkgeverscategorieën vindt men onderaan.

Op basis van de **werknemerskengetallen** is het mogelijk te bepalen welke bijdragen voor de werknemer verschuldigd zijn. Daarom zijn er verschillende werknemerskengetallen voor bedienden, arbeiders, leerlingen, met fooien bezoldigden,...

Begin- en einddatum van het kwartaal

Het is de begindatum en de einddatum van het **kwartaal**, dus niet te verwarren met de begin- en einddatum van de tewerkstellingslijn. Deze datums hebben steeds betrekking op het **volledige** kwartaal. Dit betekent dat ook als de werknemer in de loop van het kwartaal in dienst treedt, als begindatum de begindatum van het kwartaal wordt opgegeven, **en niet de datum waarop de werknemer in dienst trad**.

De begin- en einddatum valt in de meeste gevallen samen met de eerste dag (01/01, 01/04, 01/07, 01/10) of de laatste dag (31/03, 30/06, 30/09, 31/12) van het burgerlijk kwartaal. Wanneer de periode gedekt door een loonbetaling niet samenvalt met de burgerlijke maand (bv. werknemers betaald per week, per vier weken,...) wordt onder begindatum verstaan de eerste dag van de betalingsperiode waarvan de sluitingsdatum in het burgerlijk kwartaal valt. Onder einddatum wordt in dat geval verstaan de laatste dag van de betalingsperiode die nog in het burgerlijk kwartaal valt. Als deze laatste dag echter onmiddellijk gevolgd wordt door één of meer gewone rustdagen, dan wordt de rustdag, indien het geen zondag is, in het kwartaal **OPGENOMEN** en wordt dat de einddatum.



Opgelet: in afwijking van deze regel eindigt het vierde kwartaal van het jaar steeds op 31 december, en begint het eerste kwartaal steeds op 1 januari.

De risicoklasse voor arbeidsongevallen

U vindt dit gegeven in uw verzekeringspolis. Het stelt uw verzekeraar in staat om de verschuldigde premie correct te berekenen. Het hoeft echter niet in alle gevallen ingevuld te worden, maar alleen indien de werknemer behoort tot een risicoklasse die afwijkt van de voornaamste activiteit van de werkgever en dit aanleiding heeft gegeven tot een afzonderlijke tariefzetting in de polis:

- indien er in de arbeidsongevallenpolis van de onderneming voor een werknemerscategorie (bedienden/arbeiders) slechts één risicoklasse is voorzien, moet u het gegeven niet in de DmfA meedelen;
- indien er in de polis voor één werknemerscategorie meerdere risicoklassen zijn voorzien (bijvoorbeeld sedentaire bedienden en vertegenwoordigers), moet u het gegeven voor elke werknemer meedelen.

Indien u een sportclub bent, moet u het gegeven steeds invullen voor elke sportbeoefenaar. Voor deze werknemerscategorie is het immers ook onontbeerlijk voor de berekening van het basisloon, indien er zich een arbeidsongeval voordoet.

Dit gegeven wordt meegedeeld op de eerste driemaandelijke aangifte waarop de werknemer wordt aangegeven. Het wordt niet herhaald op de aangiften voor de daaropvolgende kwartalen, tenzij de risicoklasse verandert. Voor werknemers die in een voorafgaand kwartaal in dienst zijn getreden, wordt het gegeven dus niet meegedeeld, tenzij de risicoklasse van de werknemer blijvend veranderde ten opzichte van de vroeger meegedeelde klasse.

Indien de werknemer in de loop van het kwartaal blijvend van risicoklasse verandert, dan geeft u de code weer die betrekking heeft op toestand van de werknemer op de laatste dag van het kwartaal, of op de laatste dag van tewerkstelling in de hoedanigheid van de betreffende werknemerslijn. De sedentaire arbeider die op werven gaat werken, zal dus gekend zijn als een "arbeider op werf". Een sedentaire arbeider die een sedentaire bediende wordt, zal gekend zijn als sedentaire arbeider voor de aangifte als arbeider en als sedentaire bediende voor de aangifte als bediende.

De volgende codes moeten worden gebruikt :

Arbeiders:

- **001: Arbeider zonder verplaatsingen**
Arbeiders, gespecialiseerd of niet, die tijdens de werktijd de werkplaats (atelier, fabriek,...) niet verlaten, en die dus gebruik maken van de infrastructuur en de beveiligings- en preventiesystemen van de onderneming.
- **002: Arbeider op de werf**
Arbeiders, gespecialiseerd of niet, die geen vaste plaats van tewerkstelling hebben, maar die werken bij derden of op werven.
- **003: Huisbewaarders**
Personen van het type dienstbode, in dienst van private personen (voorbeeld: appartementsgebouw) of van ondernemingen, en die meestal diverse voordelen zoals woonst, verwarming, verlichting,..., genieten.
- **004: Schoonmaak- en onderhoudspersoneel**
Personeelsleden van de onderneming die zich bezighouden met het kuisen van de bureaus, industriële lokalen, ateliers,..., of met het onderhoud en herstel van het materiaal, de industriële installaties, het sanitair,...
- **005: Keukenpersoneel**
Personeel van de onderneming dat werkt in het bedrijfsrestaurant (koken, bedienen, afwassen,...). Niet gebruiken voor HORECA-ondernemingen.
- **006: Chauffeur**
Personeelsleden van de onderneming die niet rechtstreeks deelnemen aan het sociaal doel van de onderneming, en die belast zijn met het vervoer of de levering van grondstoffen, (half) afgewerkte producten of personen.

Bedienden:

- **401: Bediende zonder verplaatsingen**
Bedienden die tijdens de werktijd hun werkplaats nooit verlaten voor beroepsdoeleinden.
- **402: Bediende met occasionele opdrachten buiten de onderneming**
Personen die bepaalde, niet repetitieve, taken buiten de onderneming vervullen (maximum 10% van de werktijd)
- **403: Bediende met regelmatige opdrachten buiten de onderneming**
Personen die regelmatig taken buiten de onderneming vervullen (11 tot 50% van de werktijd)
- **404: Vertegenwoordiger, reizend personeel, loopjongen**

Personen die voor het grootste deel (>50%) hun werk buiten hun onderneming of hun woonplaats uitvoeren. Meestal gaat het om commerciële of technisch-commerciële functies, maar ook om loopjongens, inspecteurs, verzorgers van zieken en bejaarden bij de patiënt thuis,....

- **405: Bediende die manueel werk verricht**

Personen met het statuut van bediende die voor een belangrijk deel werk doen dat van manuele aard is (bv. bepaalde beenhouwers in grootwarenhuizen).

- **406: Thuiswerkende bediende**

Sedentaire bedienden die hun beroep bij zich thuis uitoefenen (dikwijls met een telefoon- of informaticaverbinding met hun werkgever) en voor wie dus het risico ongeval op weg naar en van het werk niet bestaat.

- **407: Verplegend personeel**

Artsen, verple(e)g(st)ers, hulpverple(e)g(st)ers, ambulanciers, ...

- **408: Verkoper**

Sedentair personeel met een commerciële functie, meestal betaald met een vast loon en een commissieloon.

- **409: Voetballer onderworpen aan het statuut van betaalde sportbeoefenaar.**

- **410: Voetballer niet onderworpen aan het statuut van betaalde sportbeoefenaar**

met een vaste jaarwedde van 1239,47 EUR of meer.

- **411: Voetballer niet onderworpen aan het statuut van betaalde sportbeoefenaar**

met een vaste jaarwedde van minder dan 1239,47 EUR.

- **412: Andere sportbeoefenaar dan voetballer.**

De notie grensarbeider

Deze zone alleen invullen indien de werknemer het fiscale statuut heeft van **grensarbeider**. Dit is onder andere belangrijk omdat de vakantiekassen voor grensarbeiders geen bedrijfsvoorheffing inhouden op het vakantiegeld.

Vanaf 2004 kunnen alleen nog arbeiders die in de Franse grensstreek wonen, de hoedanigheid hebben van "grensarbeider". Alleen zij kunnen nog worden vrijgesteld van de bedrijfsvoorheffing op hun vakantiegeld in België en hun belastingen betalen in het land waar zij wonen. Voor arbeiders die in de Franse grensstreek wonen, moet bijgevolg de zone "grensarbeider" van de werknemerslijst worden ingevuld, voor zover zij beantwoorden aan de voorwaarden vereist door de FOD Financiën. De vermelding niet meer aanbrengen indien de werknemer niet langer het statuut van grensarbeider heeft (bijvoorbeeld indien de werknemer verhuist uit de grensstreek).

Telkens wanneer een grensarbeider voor het eerst met de vermelding grensarbeider in de DmfA wordt aangegeven, moet een formulier 276 F (ingevuld door de werknemer, de werkgever en de Franse fiscale administratie) worden bezorgd aan de bevoegde vakantiekas.



Bijkomende informatie - Creatie, aanpassing of schrapping van categorieën

De lijst met bestaande categorieën kan geraadpleegd worden in de gestructureerde bijlage 27 die beschikbaar is op de portaalsite van de sociale zekerheid (https://www.socialsecurity.be/site_nl/Applics/dmfa/index.htm) .

Hieronder worden uitsluitend de creaties, aanpassingen of schrappingen van categorieën in de loop van het kwartaal vermeld.

Categorie 163 : creatie

De collectieve arbeidsovereenkomst van 27 januari 2011 gesloten in de schoot van het Paritair Subcomité voor het bedrijf der hardsteengroeven en der groeven van uit te houwten kalksteen in de provincie Henegouwen (PC 102.01) heeft een stelsel van aanvullend sectoraal pensioen ingevoerd.

De RSZ is vanaf **1 april 2011** belast met de inning van de bijdrage bestemd voor het Fonds 2de pijler PSC 102.01 die **0.97%** (met inbegrip van de bijzondere bijdrage van 8,86% op aanvullende pensioenen) bedraagt en verschuldigd is op het basisbedrag van de brutolonen voor arbeiders met een arbeidsovereenkomst.

De categorie **163** werd toegekend aan de betrokken werkgevers.

De tewerkstellingslijn



De tewerkstellingslijn is binnen de DmfA een belangrijk concept, omdat het op dit niveau is dat de loon- en arbeidstijdgegevens van de werknemer door de verschillende instellingen die deze gegevens gebruiken, gekend moeten zijn. Het is dan ook van het grootste belang om de hieronder uitgelegde splitsingsregels strikt na te leven.

Niet of niet correct opsplitsen van de gegevens is weliswaar neutraal ten opzichte van de verschuldigde bijdragen, maar kan belangrijke gevolgen hebben voor de correcte berekening van de sociale voordelen van de werknemer.

Opmerking: In de meeste gevallen zullen tewerkstellingslijnen mekaar in de tijd opvolgen. Dat hoeft echter niet noodzakelijk het geval te zijn. Het is eveneens mogelijk dat een werknemer zich bij eenzelfde werkgever op hetzelfde moment in twee "tewerkstellingen" bevindt (bv. een werknemer begint te werken met een deeltijdse arbeidsovereenkomst voor 15 uren per week en gedurende een bepaalde periode krijgt hij bijkomend een overeenkomst voor tien uren per week).



Volgende gegevens moet u vermelden voor iedere tewerkstellingslijn. Van zodra er één van deze gegevens verandert, moet er een nieuwe tewerkstellingslijn beginnen.

Begin- en einddatum van de tewerkstellingslijn

Het is de begindatum van de periode waarop de gegevens die op dit niveau worden meegedeeld betrekking hebben. De begindatum van de tewerkstellingslijn is dus, wanneer er geen verandering in de tewerkstelling was, een datum die vóór het begin van het lopende kwartaal gesitueerd is. Indien er geen nieuwe tewerkstelling begonnen is sedert de indiensttreding van de werknemer, is de begindatum van de tewerkstellingslijn gelijk aan de datum van indiensttreding.

Deze datums mag u dus niet verwarren met de begin- en einddatum die gevraagd worden op het niveau van de werknemerslijn, en die steeds op het lopende kwartaal betrekking hebben.



Voor iedere tewerkstellingslijn moet u ieder kwartaal uitdrukkelijk de begindatum vermelden. Indien tijdens of op de laatste dag van het kwartaal een tewerkstelling eindigt (bv. een voltijdse werknemer wordt deeltijds), moet u tevens de einddatum van die tewerkstellingslijn meedelen.

Drie belangrijke opmerkingen

Verbrekingsvergoedingen

De loon- en prestatiegegevens die betrekking hebben op een vergoeding die wordt betaald wegens de onrechtmatige verbreking van de arbeidsovereenkomst, moeten steeds vermeld worden op aparte tewerkstellingslijnen (dus gescheiden van de gegevens die betrekking hebben op de periode waarin de overeenkomst werd uitgevoerd).

De opsplitsingsregels voor de aangifte van verbrekingsvergoedingen, die golden voor de vroegere RSZ aangiften, blijven voor de DMFA behouden (het gedeelte dat betrekking heeft op het kwartaal waarin de overeenkomst verbroken wordt, het gedeelte dat betrekking heeft op de resterende kwartalen van het lopende kalenderjaar, het gedeelte dat betrekking heeft op elk van de volgende kalenderjaren). De begin- en einddatum van die tewerkstellingslijn zijn de begin- en einddatum van de door de verbrekingsvergoeding gedekte periodes.



Voorbeeld

Een bediende wordt ontslagen op 31 augustus 2003 en heeft recht op een verbrekingsvergoeding van 18 maanden. In dat geval vermeldt u de loon- en prestatiegegevens voor hem op de aangifte van het derde kwartaal van 2003 op vijf aparte tewerkstellingslijnen.

- Lijn 1: de gegevens van de gewerkte periode, d.w.z. 1 juli 2003 tot 31 augustus 2003 (aangenomen uiteraard dat deze periode niet moet worden opgesplitst in meerdere tewerkstellingslijnen).
- Lijn 2: de gegevens m.b.t. de verbrekingsvergoeding voor de periode van 1 september 2003 tot 30 september 2003.
- Lijn 3: de gegevens m.b.t. de verbrekingsvergoeding voor de periode van 1 oktober 2003 tot 31 december 2003.
- Lijn 4: de gegevens m.b.t. de verbrekingsvergoeding voor de periode van 1 januari 2004 tot 31 december 2004.
- Lijn 5: de gegevens m.b.t. de verbrekingsvergoeding voor de periode van 1 januari 2005 tot 28 februari 2005 (einddatum van de door de vergoeding gedekte periode).

Tenzij in de relatief uitzonderlijke gevallen voorzien in de wetgeving op de arbeidsovereenkomsten dat dergelijke vergoedingen in maandtermijnen mogen worden uitbetaald (ondernemingen in moeilijkheden), moeten zij steeds integraal worden vermeld op de aangifte van het kwartaal waarin de arbeidsovereenkomst wordt verbroken.

Feestdagen na het einde van de arbeidsovereenkomst

Indien een arbeidsovereenkomst eindigt, en de werkgever moet ingevolge de wetgeving op de feestdagen het loon betalen voor een feestdag die na de einddatum van de arbeidsovereenkomst valt, wordt die dag aangegeven met prestatiecode 1 **op de aangifte van het kwartaal waarin de arbeidsovereenkomst eindigt**, en dit ongeacht of die feestdag in hetzelfde, dan wel in het daaropvolgende kwartaal valt. De feestdag wordt met andere woorden aangegeven alsof hij binnen de normale periode van tewerkstelling viel, **zonder dat de einddatum van de tewerkstellingslijn verandert**.

Opeenvolgende contracten

Indien een werknemer achter elkaar met verschillende arbeidsovereenkomsten wordt tewerkgesteld, moet er steeds een nieuwe tewerkstellingslijn gebruikt worden, en moeten de loon- en prestatiegegevens per lijn opgesplitst worden. Indien de verschillende overeenkomsten elkaar echter opvolgen **zonder dat er zich tussen de contracten andere dan de normale rustdagen bevinden** (bv. de gebruikelijke contracten in de uitzendsector van maandag tot vrijdag), dan mogen de loon- en prestatiegegevens van de verschillende contracten op één tewerkstellingslijn samengevoegd worden. Dit mag echter **uitsluitend** indien de verschillende contracten dezelfde kenmerken hebben. Dit betekent o.a. dat indien het gaat om werknemers van wie de prestaties in uren moeten worden aangegeven (deeltijdsen, seizoenarbeiders, uitzendkrachten,...), het aantal uren van de werknemer en van de maatpersoon identiek moeten zijn, niet alleen de verhouding tussen beide.



Voorbeeld

Een werknemer van een uitzendkantoor werkt met zeven opeenvolgende contracten van maandag tot vrijdag, drie opeenvolgende weken halftijds in een regeling 19/38 uur per week, nadien een week in een regeling 18,5/37 uur en tot slot opnieuw drie weken in een regeling 19/38. In dat geval moet u drie tewerkstellingslijnen gebruiken, één voor de loon- en prestatiegegevens van de eerste drie weken, één voor de gegevens van de vierde week en één voor de gegevens van de drie laatste weken.

Het nummer van het Paritair Comité

Het is het nummer van het paritair comité of, wanneer van toepassing, het paritair subcomité waaronder de **werknemer** ressorteert voor de prestaties die op deze tewerkstellingslijn aangegeven zijn. Als de werknemer onder geen enkel paritair comité valt vult u "999" in. Een bijgewerkte officiële lijst van de paritaire comités en subcomités wordt elk jaar gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.

Opmerking: Het is uiteraard mogelijk dat een verandering van paritair comité tevens een wijziging van de werkgeverscategorie betekent (omdat er een ander bijdragepercentage van toepassing wordt). In dat geval moet men, zoals hiervoor reeds werd uitgelegd, de gegevens op twee verschillende werknemerslijnen weergeven.

Indien zou blijken (bv. na een onderzoek ter plaatse) dat er voor een aantal voorbije kwartalen een verkeerd nummer van paritair comité werd meegedeeld, moeten die kwartalen gewijzigd worden. Omdat het behoren tot een bepaald paritair comité echter vaak samenhangt met sectorspecifieke bijdragen (zie vorige alinea) die op hun beurt aanleiding geven tot door sectorale fondsen uitbetaalde voordelen (eindejaarspremies, aanvullende vergoedingen bij werkloosheid,...) blijft in dergelijke gevallen de terugwerkende kracht beperkt tot het kwartaal waarin de werkgever ervan in kennis was dat de correctheid van het paritair comité in vraag werd gesteld. Hierdoor wordt het terugbetalen van "ten onrechte" genoten voordelen zoveel mogelijk vermeden.

Bijzondere werkwijze voor de paritaire comités 330, 331 en 332:

Vanaf het 1^{ste} kwartaal 2008 wordt het paritair comité 305 en zijn subcomités definitief afgeschaft. In de plaats daarvan komen 3 andere paritaire comités:

PC 330: Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten

PC 331: Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector

PC 332: Paritair Comité voor de Franstalige en Duitstalige welzijns- en gezondheidssector

De aangifte van de PC-nummers 330, 331 of 332 (http://www.socialsecurity.be/site_nl/Infos/instructs/documents/xls/deel-6-paritaire-comit-s-pc-330--331--332.xls) zonder onderverdeling is niet mogelijk. De werkgevers die behoren tot deze paritaire comités moeten een verdere onderverdelingen gebruiken.

Nr. PC nieuw	Werkgevers	Nr. PC oud
330.01.10	De privé-ziekenhuizen, de psychiatrische verzorgingstehuizen.	305.01
330.01.20	De rustoorden voor bejaarden, de rust- en verzorgingstehuizen, de serviceflats, de dagverzorgingscentra en de centra voor dagopvang voor bejaarden.	305.02.01
330.01.30	De diensten voor thuisverpleging.	305.02.02
330.01.41	De Nederlandstalige autonome revalidatiecentra die gelegen zijn in het Vlaamse Gewest of in het Brussels	305.02.03

	Hoofdstedelijk Gewest. Zijn evenwel uitgesloten, de revalidatiecentra die een dienst uitmaken van een ziekenhuis of een opvoedingsinstelling en als dusdanig onder de beheersverantwoordelijkheid vallen van dit ziekenhuis of opvoedingsinstelling.	
330.01.42	De Franstalige en Duitstalige autonome revalidatiecentra die gelegen zijn in het Waalse Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Zijn evenwel uitgesloten, de revalidatiecentra die een dienst uitmaken van een ziekenhuis of een opvoedingsinstelling en als dusdanig onder de beheersverantwoordelijkheid vallen van dit ziekenhuis of opvoedingsinstelling.	305.02.04
330.01.51	De Nederlandstalige initiatieven voor beschut wonen voor psychiatrische patiënten die gelegen zijn in het Vlaamse Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.	305.02.06
330.01.52	De 'Initiatives d' habitations protégées' die gelegen zijn in het Waalse Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.	305.02.07
330.01.53	De Nederlandstalige wijkgezondheidscentra die gelegen zijn in het Vlaamse Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.	305.02.06
330.01.54	De 'Maisons Médicales' die gelegen zijn in het Waalse Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.	305.02.07
330.01.55	De diensten voor bloedtransfusie en bloedverwerking van het Rode Kruis van België.	305.02.05
330.02	De bicommunautaire gezondheidsinrichtingen en –diensten die door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie erkend en/of gesubsidieerd worden of die onder hun bevoegdheid vallen en gelegen zijn in het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest. Zijn evenwel uitgesloten, de diensten voor de thuisverpleging, de	305.02.05

	rustoorden voor bejaarden, de rust- en verzorgingstehuizen, de serviceflats, de dagverzorgingscentra en de centra voor dagopvang voor bejaarden.	
330.03	De ondernemingen uit de bedrijfstak van de tandprothese.	-
330.04	De eerste- hulpdiensten, de ondernemingen uit de bedrijfstak van het onafhankelijk ziekenvervoer, de kabinetten van huisartsen, specialisten, kinesitherapeuten, tandartsen en andere paramedici, de medisch-pediatrische centra, de overlegplatforms van psychiatrische instellingen en diensten, de polyklinieken, de equipes voor palliatieve thuiszorg, de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk, de laboratoria (bijv. voor klinische biologie, pathologische anatomie, ...), medische controlediensten. Een restgroep (niet vallend binnen het sociaal federaal akkoord en met uitsluiting van de bicommunautaire diensten en van de inrichtingen voor tandprothesen)."	305.02.06 305.02.07
331.00.10	De Nederlandstalige kinderkribben, peuterspeelplaatsen, diensten voor opvanggezinnen, diensten voor thuisopvang van zieke kinderen, buitenschoolse kinderopvang en gelijkaardige instellingen en diensten voor de opvang van kinderen, die gelegen zijn in het Vlaamse Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.	305.02.08
331.00.20	De Nederlandstalige welzijns- en gezondheidsinstellingen en -diensten die gelegen zijn in het Vlaamse Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Het betreft: de centra voor geboorteregeling, de centra voor tele-onthaal, de sociale vrijwilligersorganisaties, de diensten voor de strijd tegen toxicomanie, de centra voor huwelijkscontacten, de centra voor prenatale raadpleging,	305.02.06

	de consultatiebureaus voor het jonge kind, de vertrouwenscentra kindermishandeling, die diensten voor adoptie, de centra voor ontwikkelingsstoornissen, de consultatiecentra voor gehandicaptenzorg, de samenwerkingsinitiatieven inzake thuisverzorging, de centra voor geestelijke gezondheidszorg.	
332.00.10	De Franstalige en Duitstalige instellingen en diensten die op regelmatige basis de opvang van kinderen onder de 12 jaar organiseren, zoals de kinderkribben, de peutertuinen, de gemeentelijke kinderopvanghuizen, de "maisons d' enfants", de "halte-garderies" (kortstondige noodopvang en flexibele opvang), de buitenschoolse kinderopvangcentra, de diensten voor opvanggezinnen, de thuisopvang van zieke kinderen die gelegen zijn in het Waalse Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.	305.02.09
332.00.20	De Franstalige en Duitstalige welzijns- en gezondheidsinstellingen en -diensten die gelegen zijn in het Waalse Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Het betreft: de centra voor gezondheid en de diensten voor de gezondheidspromotie op school, de plaatselijke centra voor gezondheidspromotie, de gemeenschapsdiensten voor gezondheidspromotie, de diensten voor de strijd tegen toxicomanie en tot voorkoming van verslavingen, de diensten voor preventie en gezondheidsopvoeding, de diensten die sociale hulp verlenen aan justiciabelen, de centra voor geboorteregeling, de centra voor maatschappelijk werk, de centra voor tele-onthaal, de centra voor algemeen welzijnswerk, de centra voor coördinatie van thuisverzorging en	305.02.07

Aantal dagen per week van het arbeidsstelsel

Dit gegeven moet u zowel voor voltijdse werknemers als voor deeltijdse werknemers meedelen. Hier vermeldt u een cijfer dat overeenstemt met het aantal dagen per week dat de werknemer geacht wordt te werken (ongeacht het aantal uren per dag).

Er is een essentieel verschil tussen de manier waarop dit cijfer bepaald wordt voor vaste en voor variabele arbeidsregelingen. Een vast arbeidsregime is een regime waarin iedere week hetzelfde aantal te werken dagen telt. Er mag met andere woorden geen gebruik worden gemaakt van een gemiddelde, gezien over verschillende weken.

- **Voorbeeld 1:** uw werknemer wordt geacht elke week vijf dagen te werken, van maandag tot en met vrijdag. In dat geval gaat het om een vaste arbeidsregeling.
- **Voorbeeld 2:** uw werknemer komt elke week vier dagen werken (het maakt daarbij niet uit of dit al dan niet elke week dezelfde dagen zijn). In dat geval gaat het eveneens om een vaste arbeidsregeling.

Maar:

- **Voorbeeld 3:** uw werknemer werkt in een stelsel dat gezien wordt over een periode van twee weken. De ene week werkt hij zes dagen, terwijl hij de volgende week slechts vier dagen moet werken. In dat geval gaat het om een variabele arbeidsregeling.
- **Voorbeeld 4:** uw werknemer werkt in een shift-stelsel dat loopt over een periode van vier weken - de eerste drie weken werkt hij zes dagen, de vierde week werkt hij slechts op twee dagen. In dat geval gaat het om een variabele arbeidsregeling.
- **Voorbeeld 5:** uw deeltijdse werknemer werkt de ene week twee en de andere week drie volledige dagen. In dat geval gaat het om een variabele arbeidsregeling.

Eens vastgesteld is volgens welke arbeidsregeling uw werknemer tewerkgesteld is, moeten de volgende regels worden toegepast om het aantal dagen per week van het arbeidsstelsel te bepalen.

Uw werknemer werkt volgens een vaste arbeidsregeling (een vast aantal dagen per week):

In dat geval geeft u het aantal dagen aan waarop de werknemer per week geacht wordt te werken. Het heeft daarbij geen belang hoeveel uren uw werknemer op een bepaalde dag werkt, als het maar elke week gaat om een gelijk aantal dagen. Het aantal te vermelden dagen is dus een geheel getal 1, 2, 3, 4, 5, 6 of 7.

Uw werknemer werkt volgens een variabele arbeidsregeling (een niet vast aantal dagen per week):

In dat geval vermeldt u het gemiddeld aantal dagen per week dat hij geacht wordt te werken. Dit gemiddelde aantal wordt vastgesteld door rekening te houden met de te werken dagen tijdens het **geheel** van de arbeids cyclus.

Gaat het om een werknemer die in een **variabele regeling met een cyclus werkt** (bv. drie achtereenvolgende weken waarin vijf dagen gewerkt wordt, terwijl de vierde week slechts vier dagen beslaat), dan is het een getal met twee decimalen (in het voorbeeld 4,75 nl. $(5+5+5+4)$ gedeeld door 4).

Indien het gaat om werknemers die in een **variabele regeling zonder cyclus werken** (= geen vooraf vaststaand aantal dagen per week, en geen terugkerende cyclus), dan berekent u zelf het aantal dagen per week van het arbeidsstelsel, door het totaal aantal dagen waarmee de werknemer aangegeven wordt, te delen door het aantal weken van het kwartaal. In dat geval is het dus zeer waarschijnlijk dat het arbeidsregime van de werknemer ieder kwartaal (lichtjes) verschillend zal zijn. Dit betekent dus ook dat er ieder kwartaal een nieuwe tewerkstellingslijn zal beginnen (zie de uitleg over de begin- en einddatum van de tewerkstellingslijn). In uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld in het geval dat de werknemer enkel komt

werken wanneer hij opgeroepen wordt, waarbij gedurende een kwartaal geen prestaties werden geleverd, is het dus mogelijk dat het berekende aantal dagen per week van het arbeidsstelsel '0' bedraagt.

Opgelet: werknemers die in voltijdse loopbaanonderbreking zijn geeft u eveneens aan met arbeidsstelsel '0'.

Voor de aangifte van werknemers die prestaties leveren volgens een variabele arbeidsregeling en worden bezoldigd overeenkomstig de gepresteerde uren, m.a.w. zonder vast basisloon, is het voor een juiste aangifte van belang de zone verantwoording dagen in te vullen. Opgelet, indien de werknemers op het einde van elke betaalperiode wel een vast loon ontvangen hoewel zij werken volgens een variabele arbeidsregeling door de ene periode meer prestaties te leveren dan contractueel bepaald en de andere periode minder, mag u de zone verantwoording dagen niet gebruiken.

Hoe de arbeidsregeling bepalen bij arbeidsovereenkomsten van korte duur?

De arbeidsregeling die u in de aangifte moet vermelden, stemt steeds overeen met het (gemiddeld) aantal dagen **per week** dat de werknemer geacht wordt te werken. Ze geeft op die manier een "gewicht" aan het aantal aangegeven dagen. De bovenstaande regels stellen u in staat de arbeidsregeling te bepalen wanneer de werknemer ten minste een week/een cyclus in dienst blijft. Indien het evenwel gaat om een werknemer die minder lang in dienst is (bv. een contract voor twee dagen), moet u als arbeidsregeling vermelden: het aantal dagen per week dat hij had moeten werken indien hij voor een langere periode in dienst zou genomen zijn. Zie hierna voor een aantal **praktische voorbeelden**.

Gemiddeld aantal uren per week van de werknemer en van de maatpersoon

Deze gegevens moet u **vanaf het derde kwartaal van 2005** meedelen voor al uw werknemers, dus zowel voor de deeltijdse werknemers als voor de voltijdse werknemers (tot en met de aangifte van het tweede kwartaal van 2005 moet dit gegeven niet meegedeeld worden voor gewone voltijdse werknemers).

Het gaat om de normale (1) gemiddelde (2) wekelijkse arbeidsduur, verhoogd met de **betaalde** uren inhaalrust (3) ingevolge een regeling tot vermindering van de arbeidsduur.

1. Normaal betekent rekening houdend met de theoretische gemiddelde wekelijkse arbeidsduur, dus zonder rekening te houden met de gepresteerde overuren, en ongeacht eventuele afwezigheden wegens ziekte, tijdelijke werkloosheid, gewettigde of ongewettigde afwezigheid,... In feite is dit de arbeidsduur die staat in de arbeidsovereenkomst of de eventuele aanpassingen daarvan.
2. Gemiddeld betekent het gemiddelde van de arbeidscyclus die een afgesloten geheel vormt, samengesteld uit te werken dagen en rustdagen, en die zich volgens eenzelfde patroon herhaalt. In geval van flexibele arbeidsregelingen kan deze cyclus zich uitstrekken over twaalf maanden.
3. Zowel voor de werknemer als voor de maatpersoon wordt rekening gehouden met uren inhaalrust ingevolge een regeling tot vermindering van de arbeidstijd, indien het gaat om inhaalrust die betaald wordt op het moment dat hij opgenomen wordt.

Er wordt dus **geen** rekening gehouden met de systemen van arbeidsduurvermindering en toekenning van inhaalrust, wanneer deze inhaalrust indirect betaald wordt door de techniek van het verhoogde uurloon (zie ook de bespreking van het percentage op jaarbasis bij de bespreking van de aangifte van de loongegevens van de werknemer).

Voor statutaire werknemers uit de openbare sector - dat wil zeggen werknemers die vallen onder een pensioenregeling van de openbare sector - die genieten van een bestaande maatregel tot reorganisatie van de arbeidstijd (codes 3, 4 en 7) of van een specifieke maatregel (codes 501 tot 516), gaat het in elk geval om de wekelijkse arbeidsduur van de reëel verrichte prestaties. Dat betekent dat als de werknemer volledig afwezig is, het gemiddeld aantal uren per week gelijk is aan 0, en dat zelfs als de afwezigheid bezoldigd wordt. In dat geval wordt er immers geen enkele prestatie geleverd.

Voorbeelden:

- Een voltijdse statutaire werknemer (38 uur per week) wordt wegens ziekte in disponibiliteit gesteld met een wachtwedde (gelijk aan 60% van zijn activiteitswedde). Zijn gemiddeld aantal uren per week is 0. Het gemiddeld aantal uren per week van de maatpersoon is 38.
- Een vastbenoemde leerkracht die voltijds tewerkgesteld is op basis van 20 uur per week, wordt op zijn vraag halftijds in disponibiliteit voor persoonlijke redenen gesteld in afwachting van zijn pensioen, met een wachtwedde. Zijn gemiddeld aantal uren per week is 10. Het gemiddeld aantal uren per week van de maatpersoon is 20.

Uitzendkrachten die tewerkgesteld worden met een overeenkomst die geen volledige week dekt waarbij minstens één dag geen volledige gemiddelde werkdag bij de gebruiker beslaat, worden steeds aangegeven als deeltijdsen. Het aantal uren per week van de werknemer wordt bepaald door het gemiddeld aantal uren per dag te nemen en te extrapoleren naar een tewerkstelling per week (hieronder vindt u twee voorbeelden die deze regel illustreren, respectievelijk voor een uitzendkracht gebonden door een voltijdse arbeidsovereenkomst, en voor een uitzendkracht verbonden met een deeltijdse overeenkomst).

Indien in de onderneming voor deeltijdse werknemers een andere regeling geldt inzake arbeidsduurvermindering dan voor de voltijdse werknemers (bv. verhoogd uurloon voor deeltijdsen en betaling van de inhaalrust op het moment dat de rustdagen opgenomen worden voor de voltijdsen), dan berekent men het gemiddeld aantal uren per week van de werknemer en van de maatpersoon volgens de regeling inzake arbeidsduurverkortung die geldt voor de deeltijdse werknemers.

Bij voltijdse werknemers voor wie uren moeten worden aangegeven (gedeeltelijke werkhervatting na ziekte of arbeidsongeval, werknemers bij tussenpozen (uitzendkrachten, tijdelijke arbeid, thuisarbeid), werknemers met g elimiteerde prestaties en seizoenarbeiders), zal het gemiddeld aantal uren per week van de werknemer identiek zijn met het gemiddeld aantal uren van de maat persoon.



Voorbeelden:

- Een werknemer werkt 20 uur per week (5 dagen van 4 uren) en 1 inhaalrustdag per vier weken die niet betaald wordt op het moment dat hij genomen wordt.
Zijn gemiddeld aantal uren per week is 19 ($20+20+20+16$ gedeeld door 4)
Het gemiddeld aantal uren van de maatpersoon is 38 ($40+40+40+32$ gedeeld door 4)
Indien het voor dezelfde werknemer zou gaan om een inhaalrustdag die wel betaald wordt op het moment dat hij genomen wordt, is zijn gemiddeld aantal uren per week 20 ($20+20+20+20$ gedeeld door 4), en dat van de maatpersoon 40.
- Een uitzendkracht wordt tewerkgesteld bij een gebruiker met een voltijdse overeenkomst van 2 dagen. Hij wordt contractueel verondersteld de 1ste dag 8 uur te werken en de 2de dag 4 uur. Het gemiddeld aantal uren per week van de maatpersoon bij de gebruiker is 40, een werkdag 8 uren en het gemiddeld aantal dagen per week 5.
Omdat de overeenkomst geen volledige week dekt, het een uitzendkracht betreft en één van de contractueel vastgelegde dagen korter is dan de gemiddelde volledige werkdag, wordt het gemiddeld aantal uren van de werknemer als volgt berekend:
 $[(8+4):2] \times 5 = 30$.
- Een uitzendkracht wordt tewerkgesteld bij een gebruiker met een deeltijdse overeenkomst van 2 dagen. Hij wordt contractueel verondersteld de 1ste dag 8 uur te werken en de 2de dag 4 uur. Het gemiddeld aantal uren per week van de maatpersoon bij de gebruiker is 40, een werkdag 8 uren en het gemiddeld aantal dagen per week van de deeltijdse werknemer die hij vervangt (refertefunctie) 3.
Omdat de overeenkomst geen volledige week dekt, het een uitzendkracht betreft en één van de contractueel vastgelegde dagen korter is dan de gemiddelde volledige werkdag, wordt het gemiddeld aantal uren van de werknemer als volgt berekend:
 $[(8+4):2] \times 3 = 18$.
- Een maatpersoon wordt geacht 40 uur per week te werken (5 dagen van 8 uren) met 6 rustdagen op jaarbasis die niet betaald worden op het moment dat zij opgenomen worden (al dan niet vrij te kiezen). Zijn gemiddeld aantal uren per week is 39 (40×48 weken verminderd met 6 dagen van 8 uren, gedeeld door 48 (= 52 weken min 4 weken betaald verlof)).

- Een maatpersoon wordt geacht 40 uur per week te werken (5 dagen van 8 uren) met 1 niet op het moment van de opname ervan betaalde rustdag per 4 weken en 6 niet op het moment van de opname ervan betaalde rustdagen per jaar (al dan niet vrij te kiezen). Zijn gemiddeld aantal uren per week is 37 (152 uren x 12 cycli verminderd met 6 dagen van 8 uren, gedeeld door 48 (= 52 weken min 4 weken betaald verlof)).

Onder "**maatpersoon**" wordt verstaan de persoon die voltijds is tewerkgesteld in dezelfde onderneming of, bij gebrek daaraan, in dezelfde bedrijfstak, in een functie gelijkaardig aan deze van de werknemer. Hij wordt normaal geacht een zelfde aantal dagen arbeid te verrichten als de werknemer.

Voor deeltijds onderwijzend personeel deelt men de opdrachtbreuk mee, namelijk het wekelijks aantal lesuren van de leerkracht (bezoldigde uren klassenraad en/of klassendirectie meegerekend), en dat van de maatpersoon (=de leerkracht tewerkgesteld krachtens een arbeidsregeling die normaal gemiddeld per week een aantal uren omvat dat gelijk is aan dat van een volledige opdracht). Er gebeurt dus **geen omrekening** naar bv. 38 uren per week.

Het is van groot belang dat de **onderlinge verhouding** tussen het aantal uren per week van de werknemer en van de maatpersoon, uit de aangifte kan worden afgeleid. Aangezien het aantal uren per week van de maatpersoon steeds betrekking heeft op een week, geldt die voorwaarde bijgevolg ook voor het aantal uren per week van de werknemer. Concreet wil dat zeggen dat als de werknemer voor wie u dit gegeven moet meedelen, slechts een korte tijd (bv. één of twee dagen) in dienst komt, u zijn gemiddeld aantal uren per week moet berekenen uitgaande van de veronderstelling dat hij voor een langere periode in dienst zou blijven. Zie hierna voor een aantal **praktische voorbeelden**.

Type arbeidsovereenkomst

Hier moet men aangeven of het gaat om een **voltijdse** of **deeltijdse** tewerkstelling.

Het gaat hier om de arbeidsrechtelijke kwalificatie. Zo zal een werknemer met een voltijdse arbeidsovereenkomst, die tijdelijk minder dan de contractueel voorziene duur werkt (bv. bij gedeeltelijke werkhervatting na ziekte) aangeduid worden met de notie voltijds. Zoals hierna zal blijken moet u in dergelijke gevallen wel uren aangeven.

Worden beschouwd als **voltijds**:

1. de werknemer wiens normale contractuele arbeidsduur overeenstemt met de maximale voltijdse arbeidsduur die in de onderneming geldt krachtens om het even welke arbeidsrechtelijke mogelijkheid om de arbeidsduur vast te stellen (wet, collectieve arbeidsovereenkomst, individuele overeenkomst,...);
2. de werknemer tewerkgesteld in een arbeidsregeling in toepassing van het koninklijk besluit nr. 179 van 30 december 1982 betreffende de experimenten voor aanpassing van de arbeidstijd in de ondernemingen met het oog op een herverdeling van de beschikbare arbeid of in toepassing van de wet van 17 maart 1987 betreffende de invoering van nieuwe arbeidsregelingen in de ondernemingen en de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 42 van 2 juni 1987 betreffende de invoering van nieuwe arbeidsregelingen in de ondernemingen en die recht heeft op een loon dat overeenstemt met het loon van de maatpersoon;
3. de leerkracht tewerkgesteld in een onderwijsinstelling, opgericht of gesubsidieerd door een Gemeenschap of door een orgaan waaraan de Gemeenschap haar bevoegdheden als inrichtende macht heeft opgedragen, krachtens een arbeidsregeling die normaal gemiddeld per week een aantal uren omvat dat gelijk is aan dat van een volledig lesrooster.

Wie niet tot één van deze categorieën behoort wordt beschouwd als een **deeltijdse** werknemer.

Uitzendkrachten die tewerkgesteld worden met een overeenkomst die geen volledige week dekt waarbij minstens één dag geen volledige gemiddelde werkdag bij de gebruiker beslaat, moeten steeds als deeltijdsen worden aangegeven (type arbeidsovereenkomst = deeltijds), ook al zijn zij arbeidsrechtelijk voltijds tewerkgesteld voor de duur van hun overeenkomst.



De begrippen voltijds en deeltijds moeten worden beoordeeld per tewerkstellingslijn.

Een werknemer die tegelijkertijd twee deeltijdse arbeidsovereenkomsten heeft (bv. een deeltijdse voor onbepaalde tijd en gedurende een bepaalde periode een deeltijdse als vervanger van een loopbaanonderbreking), ook als die samen een voltijdse betrekking uitmaken, wordt dus op de twee tewerkstellingslijnen als deeltijds aangegeven. Voor dergelijke werknemers moet u dan ook per tewerkstellingslijn de aangifte doen zoals voorzien voor deeltijdse werknemers (d.w.z. de prestaties aangeven in uren).

Door het samentellen van die normale gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van de (deeltijdse) werknemer in vergelijking met de maatpersoon, kan in dergelijke gevallen worden uitgemaakt dat het in feite gaat om een voltijdse werknemer.

Maatregel tot herorganisatie van de arbeidstijd

Dit gegeven alleen invullen in de onderstaande gevallen:

1. Wettelijke systemen tot collectieve herverdeling van de arbeid, waarbij werknemers hun arbeidsprestaties beperken met overeenkomstig loonverlies. Het betreft hier enkel de collectieve arbeidsduurvermindering en 4-dagenweek vóór 1 oktober 2001, die met de verminderingscodes 1331, 1333 en 1341 werden aangegeven (de codes zijn niet meer toepasbaar). Dit systeem geldt enkel voor de privé-sector.
In bepaalde gevallen is voorzien dat deze werknemers een bedrag krijgen met als doel het loonverlies t.o.v. de vroegere prestaties gedeeltelijk te compenseren. Deze bedragen moeten als een apart loonelement worden vermeld (zie looncode 5 bij de bespreking van de aangifte van de bezoldiging);
2. Systemen voorzien door de CAO nr 42 van 12 juni 1987 met betrekking tot de invoering van nieuwe arbeidsstelsels in de ondernemingen. (De werknemers tewerkgesteld in de zgn. experimenten Hansenne (K.B. 179 van 30/12/1982) mag u hier niet vermelden);
3. Volledige onderbreking van de loopbaan; enkel de systemen waarbij een tussenkomst van de RVA wordt voorzien, mogen worden aangeduid;
4. Gedeeltelijke onderbreking van de loopbaan; enkel de systemen waarbij een tussenkomst van de RVA wordt voorzien, mogen worden aangeduid; deze code moet eveneens worden gebruikt wanneer de werknemer gebruik maakt van de crisismaatregel 'tijdelijke vermindering van de arbeidsprestaties om het hoofd te bieden aan de crisis';
5. Aangepaste arbeid met loonverlies, d.w.z. wanneer de werknemer effectieve arbeidsprestaties levert waarvoor hij een verminderd loon ontvangt ten opzichte van het loon dat hij normaal zou moeten ontvangen (bv. bij werkhervatting na een ziekte met toestemming van de adviserende geneesheer); dit geldt zowel voor een vermindering van het uurloon als voor een vermindering van het aantal te presteren dagen (uren) of een combinatie van beide;
6. Halftijds brugpensioen;
7. Vermindering van de prestaties in de openbare sector overeenkomstig de wet van 10 april 1995 (vrijwillige 4-dagenweek, halftijdse vervroegde uitdiensttreding).

De dagen afwezigheid in het kader van andere systemen dan degene waarvoor een tussenkomst van de RVA wordt voorzien, of dan deze overeenkomstig de wet van 10 april 1995 betreffende de herverdeling van de arbeid in de openbare sector, moeten worden aangeduid met prestatiecode 30.

Vanaf het eerste kwartaal van 2011 geldt dit niet meer voor statutaire werknemers uit de openbare sector. Voor hen moeten de afwezigheidsdagen vanaf 1 januari 2011 aangegeven worden hetzij met één van de nieuwe maatregelen tot herorganisatie, hetzij met één van de nieuwe prestatiecodes.

Ook de toepassing van een systeem van onderbreking van de loopbaan waar in principe een tussenkomst RVA voor voorzien is, maar de werknemer toch geen recht heeft op deze tussenkomst voortvloeiend uit de feitelijke omstandigheden (bijvoorbeeld cumulaties), valt onder de code 3 of 4.

Hetzelfde geldt voor de voortzetting van een systeem van loopbaanonderbreking waarvoor initieel wel een tussenkomst voor voorzien is, maar niet voor de volledige periode van onderbreking.

Wat voorafgaat geldt niet voor statutaire werknemers uit de openbare sector wanneer het verlies van de tussenkomst van de RVA een herziening van hun administratieve toestand tot gevolg heeft (bij voorbeeld wanneer het verlof voor beroepsloopbaanonderbreking omgezet wordt in niet-activiteit). In dat geval moeten de codes 3 en 4 vervangen worden door de code 510 voor de herziene periode.

Indien voor een werknemer twee noties "herorganisatie van de arbeidstijd" gelijktijdig van toepassing zijn, moet er chronologisch gewerkt worden. Voor iedere wijziging in de situatie wordt een nieuwe tewerkstellingslijn begonnen. Op die nieuwe lijn wordt alleen de "nieuwe" toestand weergegeven.



Voorbeeld:

Een voltijdse werknemer werkt in een systeem CAO nr. 42. Hij wordt ziek en na een periode van volledige arbeidsongeschiktheid, mag hij het werk gedeeltelijk hervatten met toestemming van de adviserende geneesheer. Tot het moment van de werkhervatting worden zijn prestaties (en de periode van volledige arbeidsongeschiktheid) aangegeven op een tewerkstellingslijn met in het veld "maatregel tot herorganisatie van de arbeidstijd" de aanduiding CAO 42. Vanaf het moment dat hij het werk hervat, wordt een nieuwe tewerkstellingslijn begonnen, waarop in het veld "maatregel tot herorganisatie van de arbeidstijd" alleen de aanduiding "aangepaste arbeid" vermeld wordt. Wanneer hij nadien het werk volledig hervat wordt opnieuw een tewerkstellingslijn begonnen met daarop in het veld "maatregel tot herorganisatie van de arbeidstijd" de aanduiding CAO 42.

Maatregelen tot bevordering van de werkgelegenheid

Uitsluitend de volgende werknemers zijn hier beoogd:

1 = werknemer aangeworven in het kader van het koninklijk besluit 495 (systemen van alternerend werken en leren);

2 = werknemer aangeworven in het kader van de volgende maatregelen ter activering van de werkloosheidsuitkeringen, het leefloon of de financiële maatschappelijke hulp. De code mag enkel worden gebruikt voor één van de volgende tewerkstellingen:
een tewerkstelling in het kader van een erkend doorstromingsprogramma;
een tewerkstelling in het kader van een erkende arbeidspost;
een tewerkstelling in het kader van de sociale inschakelingseconomie (SINE).

3 = werknemer aangeworven in het kader van de herverdeling van de arbeid in de openbare sector (deze werknemers worden aangegeven met dezelfde werknemerscode als de gesubsidieerde contractuelen);

4 = werknemer aangeworven in het kader van het derde arbeidscircuit;

5 = werknemer aangeworven in het kader van een "PRIME" project;

10 = werknemer aangeworven in het kader van een startbaanovereenkomst bepaald in artikel 27, eerste lid, 1°, van de wet van 24 december 1999;

11 = werknemer aangeworven in het kader van een startbaanovereenkomst bepaald in artikel 27, eerste lid, 2°, van de wet van 24 december 1999;

12 = werknemer aangeworven in het kader van een startbaanovereenkomst bepaald in artikel 27, eerste lid, 3°, van de wet van 24 december 1999;

13 = mindervalide werknemer aangeworven in het kader van een startbaanovereenkomst bepaald in artikel 27, eerste lid, 1°, van de wet van 24 december 1999;

14 = mindervalide werknemer aangeworven in het kader van een startbaanovereenkomst bepaald in artikel 27, eerste lid, 2°, van de wet van 24 december 1999;

15 = mindervalide werknemer aangeworven in het kader van een startbaanovereenkomst bepaald in artikel 27, eerste lid, 3°, van de wet van 24 december 1999;

16 = werknemer van buitenlandse afkomst aangeworven in het kader van een startbaanovereenkomst bepaald in artikel 27, eerste lid, 1°, van de wet van 24 december 1999;

17 = werknemer van buitenlandse afkomst aangeworven in het kader van een startbaanovereenkomst bepaald in artikel 27, eerste lid, 2°, van de wet van 24 december 1999;

18 = werknemer van buitenlandse afkomst aangeworven in het kader van een startbaanovereenkomst bepaald in artikel 27, eerste lid, 3°, van de wet van 24 december 1999.

Deze aanduiding moet u steeds vermelden, ongeacht of deze werknemers voor één of andere bijdragevermindering in aanmerking komen.

In het geval dat een werknemer voor dezelfde tewerkstellingslijn onder twee codes zou vallen (bv. een startbaanovereenkomst met toepassing van het KB 495), heeft de code voor de startbaanovereenkomst voorrang. In dat geval vermeldt u in deze zone dus alleen die code (dus één van de codes van 10 tot en met 18).

Statuut

Eén van de onderstaande codes moet worden gebruikt. In deze zone niets vermelden indien de werknemer niet tot één van de genoemde categorieën behoort:

D = thuiswerker. Het zijn de personen bedoeld bij artikel 3,4° van het KB van 28 november 1969, d.w.z. personen die op een door hen gekozen plaats in gelijkaardige voorwaarden als die van een arbeidsovereenkomst grondstoffen of gedeeltelijk afgewerkte producten bewerken die één of verscheidene handelaars hun hebben toevertrouwd en die alleen werken of ge woonlijk ten hoogste vier helpers tewerkstellen.

CM = kandidaat militair (niet meer toepasselijk vanaf 14 oktober 2003);

S = seizoenarbeider. Het zijn de werknemers die periodes van arbeid verrichten waarvan de duur beperkt is, hetzij wegens de seizoengebonden aard van het werk, hetzij omdat de ondernemingen die hen in dienst nemen, op bepaalde tijden van het jaar ertoe genoopt zijn hulppersoneel aan te werven;

T = tijdelijke werknemer in de zin van de wet van 24 juli 1987 (= arbeider bij tussenpozen, andere dan thuiswerkers en werknemers die door een erkend uitzendbureau ter beschikking van een gebruiker worden gesteld).

Het zijn de werknemers aangeworven met een 'arbeidsovereenkomst voor de uitvoering van tijdelijke arbeid' om te voorzien in de vervanging van een vaste werknemer of om te beantwoorden aan een tijdelijke toename van het werk, of om de uitvoering van een uitzonderlijk werk te verzekeren. Deze overeenkomst moet onderscheiden worden van een gewoon contract van bepaalde duur dat niet aan de specifieke voorwaarden van een 'arbeidsovereenkomst voor de uitvoering van tijdelijke arbeid' moet voldoen.

De code T is niet van toepassing op de werknemers die ter beschikking worden gesteld ten behoeve van gebruikers (zoals bepaald in hoofdstuk III van de wet van 24 juli 1987).

LP = werknemers met gelimiteerde prestaties. Het zijn de werknemers die verbonden zijn met de werkgever met een contract van korte duur en voor een tewerkstelling die per dag niet de gewoonlijke dagduur bereikt. Het betreft hier bijvoorbeeld extra's in de horeca, monitoren in de socioculturele sector, ... die voor slechts enkele uren worden aangeworven.

Indien een werknemer beantwoordt aan de omschrijving van S of T, en tevens aan LP, wordt u verzocht in de aangifte S of T te vermelden. De aanduiding LP gebruikt u dus alleen indien het noch om een tijdelijke werknemer in de zin van de wet van 24 juli 1987 gaat, noch om een seizoenarbeider.

Notie gepensioneerd

Uitsluitend te vermelden voor personen die met wettelijk pensioen zijn; dit zijn zowel de personen die recht hebben op een wettelijk rustpensioen als op een wettelijk overlevingspensioen. Voor brugg gepenseerden mag u deze aanduiding niet gebruiken.

Type leerling

Eén van de onderstaande codes moet worden gebruikt. Niets vermelden indien de werknemer niet tot één van de vier genoemde categorieën behoort

1. erkende leerling (middenstand)
2. industriële leerling
3. stagiair in opleiding tot ondernemingshoofd
4. leerlingen met een overeenkomst voor socioprofessionele inpassing, erkend door de gemeenschappen en gewesten

Deze codes moeten verder worden gebruikt voor de leerlingen en stagiairs die als gewone werknemers worden aangegeven vanaf 1 januari van het jaar waarin ze 19 worden

Wijze van bezoldiging

Dit gegeven vult u alleen in voor werknemers die:

- een stuk- of taakloon ontvangen of die per taak (=prestatie) worden betaald;
- geheel of gedeeltelijk met een commissieloon worden betaald;
- betaald worden via het systeem van dienstencheques.

Het begrip "commissieloon" is ruimer dan alleen de commissielonen van handelsvertegenwoordigers. Het begrip betekent in feite elke vorm van bezoldiging waarbij het loon van de werknemer geheel of gedeeltelijk vastgesteld wordt in functie van de door hem gerealiseerde omzet (verkochte producten, geleverde diensten,...).

Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen werknemers die per taak of met een stukloon of een taakloon worden betaald. Dit betekent dus dat indien een werknemer overstapt van een betaling per stuk naar een betaling op commissie, er wel een nieuwe tewerkstellingslijn moet worden gemaakt, maar indien iemand van een betaling per stuk overstapt naar een betaling per taak, er geen nieuwe tewerkstellingslijn begint.

Het is met name voor de correcte toekenning van werkloosheidsuitkeringen en van uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, zeer belangrijk dat voor **alle werknemers** die op deze manier worden bezoldigd, dit gegeven op de kwartaalaangifte wordt vermeld (houthakkers betaald per taak, huisarbeiders die een stuk- of taakloon ontvangen, artiesten met een overeenkomst voor een bepaald werk met een taakloon -doorgaans 'per cachet' genoemd,).

Al de werknemers tewerkgesteld via dienstencheques ongeacht het paritair comité of subcomité waaronder ze vallen, moeten met de code 'dienstencheques' worden aangeduid.

Dit geldt dus ook voor de uitzendkantoren die in het kader van de dienstenchequesreglementering een erkenning hebben. Voor deze werkgevers heeft de RSZ een aparte werkgeverscategorie gemaakt voor de aangifte van met dienstencheques betaalde werknemers (cat. 597). De aanduiding "betaald worden via het systeem van dienstencheques", mag dan ook alleen met die categorie gecombineerd worden en niet met de categorie waarop de gewone uitzendkrachten worden aangegeven (cat. 097 of 497).

Functienummer voor met fooien bezoldigden

Dit nummer moet u vermelden voor iedere werknemer voor wie de bijdragen op forfaitaire lonen (https://www.socialesecurity.be/site_nl/Infos/instructs/documents/xls/Forfaits_2-2011_N.xls) worden berekend. Voor de gelegenheidsarbeiders in de land- en tuinbouw vermeldt u respectievelijk de code '90', '91' en '99', voor de gelegenheidsarbeid in de horeca '96' (duur van de prestatie 5 uur) of '97' (duur van de prestatie 11 uur).

Categorie van vliegend personeel

Deze zone vult u uitsluitend in als de werknemer deel uitmaakt van het vliegend personeel van een luchtvaartmaatschappij.

Vanaf het eerste kwartaal van 2011 moet deze zone eveneens ingevuld worden voor de militairen die behoren tot het vliegend personeel van Landsverdediging.

Volgende codes moeten worden gebruikt:

- 1 = piloot
- 2 = cabinepersoneel
- 3 = andere

Betaling in tienden of twaalfden (in het onderwijs)

In deze zone aanduiden of de leerkracht in tienden of twaalfden betaald wordt.

Werkhervatting na arbeidsongeschiktheid met toestemming van de adviserende geneesheer

In bepaalde gevallen gebeurt het dat een werknemer, na een periode van volledige arbeidsongeschiktheid, in afwachting van een volledig herstel, bij dezelfde werkgever het werk gedeeltelijk herneemt met toestemming van de adviserende geneesheer. Wat betreft het loon, zijn er twee mogelijkheden: ofwel krijgt hij zijn normale (uur)loon, ofwel heeft hij slechts recht op een gedeelte van zijn vroegere (uur)loon als gevolg van een lagere rendabiliteit.

Voor de aangifte van een werknemer tijdens een dergelijke periode van werkhervatting gelden volgende regels:

- De gegevens m.b.t. de periode van werkhervatting geeft men steeds aan op een aparte tewerkstellingslijn;
- In het veld "maatregel tot herorganisatie van de arbeidstijd" wordt steeds de aanduiding "aangepaste arbeid met loonverlies" aangebracht, dus ook in de gevallen dat de werknemer hervat met zijn normale (uur)loon;
- Tijdens de periode van werkhervatting moet men voor alle werknemers (dus ook zij die contractueel voltijds zijn) per prestatiecode de uren aangeven; het gemiddeld aantal uren van de werknemer en van de maatpersoon in het geval van een contractueel voltijdse werknemer zijn uiteraard aan elkaar gelijk, bv. 38/38;
- In de zone "type arbeidsovereenkomst" vermeldt men "voltijds" indien het gaat om een werknemer die voor de arbeidsongeschiktheid en de herneming arbeidsrechtelijk voltijds werd tewerkgesteld.



Voorbeeld

Een voltijds tewerkgestelde bediende in een vijfdagenweekregeling (38 uur per week) wordt ziek op 10 januari 2003. Hij blijft volledig arbeidsongeschikt tot 15 augustus 2003. Van 16 augustus 2003 tot 15 september 2003 hervat hij gedeeltelijk het werk, dit drie halve dagen per week. Vanaf 16 september 2003 hervat hij het werk volledig.

- Aangifte 1^{ste} kwartaal 2003: Eén tewerkstellingslijn, met het loon en de dagen die overeenstemmen met de gewerkte periode en met het gewaarborgd loon worden aangegeven, plus een aantal dagen met de indicatieve code ziekte. Aangezien het een voltijdse werknemer is worden er geen uren aangegeven.
- Aangifte 2^{de} kwartaal 2003: Eén tewerkstellingslijn; het volledige kwartaal (65 dagen) wordt aangegeven met de indicatieve code voor ziekte. Aangezien het een voltijdse werknemer is worden er geen uren aangegeven.
- Aangifte 3^{de} kwartaal 2003: Er moeten drie tewerkstellingslijnen gemaakt worden:
 - TW 1: betreft de periode van 1 juli tot 15 augustus. Op deze lijn worden alleen dagen met de indicatieve code ziekte aangegeven (34 dagen)

- TW2: Dit is de periode van werkhervatting van 16 augustus tot 15 september. In het veld "maatregel tot herorganisatie van de arbeidstijd" wordt de aanduiding "aangepaste arbeid met loonverlies" aangebracht. Dit heeft tot gevolg dat men voor deze lijn uren en dagen moet aangeven. Men vermeldt het gemiddeld (contractueel) aantal uren van de werknemer (38) en van de maatpersoon (ook 38). In de zone "type arbeidsovereenkomst" vermeldt men nog steeds "voltijds", ook de aanduiding van het aantal dagen per week van het arbeidsstelsel blijft ongewijzigd ("5"). Zowel voor de prestatiecode gewerkte dagen als voor de indicatieve code ziekte geeft men zowel de dagen als de uren aan. Code gewerkte dagen: 6 dagen (= de omrekening van de 12 halve gewerkte dagen); gewerkte uren: 45,6.
Code ziekte: 13 (= de 7 dagen waarop niet gewerkt is en de omrekening van de 12 dagen waarop steeds een halve dag gewerkt is); ziekte-uren: 98,8.
- TW3: betreft de periode van 16 september tot 30 september. Hierop worden de 11 gewerkte dagen en het loon ervoor aangegeven. Aangezien de periode van toege laten werkhervatting achter de rug is, worden er geen uren aangegeven.

De aangifte in te dienen door een betalende derde

De wet legt aan de betalende derde dezelfde verplichtingen op als aan de gewone werkgever. Dit betekent dat hij voor elk kwartaal waarvoor hij lonen uitbetaalt, een elektronische aangifte moet doen en de verschuldigde bijdragen moet betalen.

Wanneer de aangifte van de betalende derde enkel premies betreft (bv een fonds voor bestaanszekerheid dat een eindejaarspremie aangeeft), en de werkgever zelf dus de aangifte doet van de gewone prestaties van de werknemer, mag de betalende derde een aangifte doen zonder zich te bekommeren om de werkelijke arbeidssituatie van de werknemer. De betalende derde geeft het begin en het einde op van het kwartaal. Als aantal dagen van het arbeidsstelsel mag hij voor iedereen '5' opgeven en als type van de arbeidsovereenkomst "voltijds". Het gemiddeld aantal uren per week van de werknemer en van de maatpersoon, moet hij niet meedelen.

De aangifte in te vullen voor de onthaalouders niet verbonden met een arbeidsovereenkomst

De wet legt aan de erkende dienst waar de onthaalouder bij aangesloten is, dezelfde verplichtingen op als aan een gewone werkgever. Dit betekent dat hij voor elk kwartaal een elektronische aangifte moet doen en de verschuldigde bijdragen moet betalen.

Op het niveau van de werknemerslijn duidt de erkende dienst het werknemerskengetal voor 'onthaalouder' aan en de voor de dienst geldende werkgeverscategorie evenals het begin en het einde van het kwartaal. Op niveau van de tewerkstellingslijn moet hij als 'type arbeidsovereenkomst' deeltijds aanduiden, behalve wanneer het 'gemiddeld aantal uren per week' hetzelfde is als dat van de maatman. Wanneer dat laatste het geval is, moet hij als 'type arbeidsovereenkomst' voltijds aanduiden. De andere velden van de aangifte moet hij volledig hetzelfde invullen als voor de onthaalouder waar hij als 'type arbeidsovereenkomst' deeltijds heeft ingevuld.

De maatman wordt verondersteld 38 uren per week te presteren. Voor het aantal dagen per week van het arbeidsstelsel wordt ervan uitgegaan dat de onthaalouder 5 dagen per week presteert. Vermits de in deze paragraaf bedoelde onthaalouders niet verbonden zijn door een arbeidsovereenkomst, moet de dienst als Paritair Comité 999 invullen.

Om de prestaties aan te kunnen geven wordt gebruik gemaakt van een aantal specifieke prestatiecodes. Voor de berekening van de prestaties en van de vermindering kan gebruik gemaakt worden van een excel-rekenblad dat ter beschikking gesteld wordt via de portaalsite van de sociale zekerheid (https://www.socialsecurity.be/site_nl/Applics/dmfa/general/techlib.htm).

Praktische voorbeelden met betrekking tot het arbeidsstelsel, het aantal uren per week van de werknemer en de maatpersoon, het type

arbeidsovereenkomst, de herorganisatie van de arbeidstijd en het statuut van de werknemer

In een bedrijf wordt normaal gewerkt in een vijfdagenweek (38 uren per week) waarbij elke dag een gelijk aantal uren gepresteerd wordt. (7.36u decimaal uitgedrukt als 7,60).

De uitgewerkte voorbeelden gelden eveneens voor uitzendkrachten die in die onderneming worden tewerkgesteld (vermits zij de arbeidsregeling volgen die van toepassing is bij de gebruiker). Het verschil in de aangifte tussen hen en de gewone werknemers van het bedrijf is dat het uitzendkantoor voor hen steeds dagen én uren moet aangegeven.

De aanduiding statuut en maatregelen tot herorganisatie van de arbeidstijd worden in de voorbeelden alleen opgenomen als zij in het besproken geval ingevuld moeten worden.

Voorbeelden van vaste tewerkstellingen

A. Een werknemer wordt er voltijds tewerkgesteld in overeenstemming met de gebruikelijke tewerkstellingssituatie. Wijze van aangifte:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 5
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): 38
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: voltijds

B. Een werknemer wordt er deeltijds tewerkgesteld op basis van 3 dagen/week aan 7.36u/dag. Wijze van aangifte:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 3
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): 22,8 (7,60 x 3)
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: deeltijds

C. Een werknemer wordt er deeltijds tewerkgesteld op basis van 5 dagen/week aan 4u/dag. Wijze van aangifte:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 5
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): 20 (4 x 5)
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: deeltijds

D. Een werknemer wordt er tewerkgesteld op basis van 3 dagen in week 1 en 2 dagen in week 2 (met een steeds weerkerende cyclus) aan 7.36u/dag. Wijze van aangifte:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 2,5
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): 19 (7,6 x 2,5)
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: deeltijds

Voorbeelden van tewerkstellingen van korte duur

E. Een werknemer wordt er tewerkgesteld met een voltijdse arbeidsovereenkomst van korte duur, 2 dagen aan 7.36u/dag. Wijze van aangifte:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 5
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): 38
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: voltijds

F. Een seizoenarbeider wordt er tewerkgesteld met een voltijdse arbeidsovereenkomst van korte duur, 2 dagen aan 7.36u/dag. Wijze van aangifte:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 5
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): 38
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: voltijds

- statuut: S (--> er moeten uren worden aangegeven)

G. Een werknemer wordt er tewerkgesteld met een deeltijdse arbeidsovereenkomst van korte duur, 2 dagen waarvan 1 dag 4 uur en de andere dag 6 uur. Wijze van aangifte:

Ervan uitgaande dat indien hij langer in dienst zou blijven, hij zijn prestaties over vijf dagen zou uitvoeren:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 5
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): $25 \{[(4 + 6) : 2] \times 5\}$
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: deeltijds

Ervan uitgaande dat indien hij langer in dienst zou blijven, hij zijn prestaties over vier dagen zou uitvoeren:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 4
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): $20 \{[(4 + 6) : 2] \times 4\}$
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: deeltijds

Gbis. Een uitzendkracht wordt er tewerkgesteld met een (arbeidsrechtelijke) voltijdse arbeidsovereenkomst van korte duur, 2 dagen waarvan 1 dag 4 uur en de andere dag 6 uur. Wijze van aangifte:

Ervan uitgaande dat de maatpersoon 38 uur per week presteert in een 5-dagenregeling:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 5
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): $25 \{[(4 + 6) : 2] \times 5\}$
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: deeltijds

Ervan uitgaande dat de maatpersoon 38 uur per week presteert in een 4 -dagenregeling:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 4
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): $20 \{[(4 + 6) : 2] \times 4\}$
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: deeltijds

H. Een werknemer wordt er tewerkgesteld (bv. als animator van een sportdag) met een voltijdse arbeidsovereenkomst van korte duur (4 uur). Wijze van aangifte:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 5
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): 38
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: voltijds
- statuut: LP (--> er moeten uren worden aangegeven)

Voorbeelden van werknemers die tijdskrediet nemen (loopbaanonderbreking)

I. Een voltijdse werknemer neemt gedurende een bepaalde periode voltijds tijdskrediet: Wijze van aangifte: er wordt een nieuwe tewerkstellingslijn gestart met volgende karakteristieken:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 0
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): 0
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: voltijds
- maatregelen tot herorganisatie v/d arbeidstijd: 3

J. Een voltijdse werknemer neemt gedurende een bepaalde periode deeltijds tijdskrediet (3 dagen werken en 2 dagen tijdskrediet per week). Wijze van aangifte: er wordt een nieuwe tewerkstellingslijn begonnen met volgende karakteristieken:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 3
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): $22,8 (7,60 \times 3)$
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: voltijds
- maatregelen tot herorganisatie v/d arbeidstijd: 4

Voorbeeld van een onderneming waar voor deeltijdse werknemers een andere regeling geldt inzake arbeidsduurvermindering dan voor de voltijdse werknemers

K. In een onderneming werkt een voltijdse werknemer op jaarbasis 38 uren/week maar wordt 2 uur/week compensatierust toegekend, betaald op het ogenblik dat de dagen worden opgenomen. Wijze van aangifte:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 5
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): 40
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 40
- type arbeidsovereenkomst: voltijds

In deze onderneming wordt een werknemer halftijds tewerkgesteld, 5 dagen/week aan 3.48u/dag. Hij heeft een arbeidsduurvermindering op basis van niet betaalde compensatierust en een proportionele verhoging van het uurloon. Wijze van aangifte:

- aantal dagen/week v/h arbeidsstelsel: 5
- gemiddeld aantal uren/week v/d werknemer (Q): 19 (3,80 x 5)
- gemiddeld aantal uren/week v/d maatpersoon (S): 38
- type arbeidsovereenkomst: deeltijds

Datum waarop de vakantie begint

Deze begindatum van vakantie dient slechts vermeld te worden door de werkgevers aangesloten bij de RSZ die in de loop van het jaar werknemers hebben aangegeven waarvoor het vakantiegeld dient uitbetaald te worden door de RJV of een ander vakantiefonds.

Datum waarop uw werknemers hun vakantie nemen in het volgende jaar, of, indien verschillende periodes vastgelegd werden, de datum van de **voornaamste vakantieperiode**. Als de werknemers hun vakantie beurtelings nemen, de datum van de eerste vakantie. Hij moet alleen aangegeven worden in het vierde kwartaal van het jaar. Deze datum is een gegeven voor de werkgever als geheel in het blok 'Werkgeversaangifte' en kan dus niet bij elke werknemer afzonderlijk vermeld worden.

Deze datum is enkel ter informatie gevraagd voor de vakantiekassen. Bepaalde vakantiekassen betalen immers hun vakantiegelden op een enkele, vaste datum terwijl andere vakantiekassen de vakantiegelden van de werknemers van een werkgever elk jaar in dezelfde periode betalen. De vakantiekassen kunnen evenwel rekening houden met de begindatum van de vakantie zoals de werkgever ze meedeelt op de aangifte van het vierde kwartaal indien ze de kalender van de betalingen dienen aan te passen (bijvoorbeeld om het evenwicht in deze kalender van betalingen te behouden naar aanleiding van de schrapping of creatie van werkgevers).

Herinnering: de wetgeving bepaalt dat de vakantiekassen het vakantiegeld dienen te betalen tussen de eerste werkdag van mei en de laatste werkdag van juni - en meer in het bijzonder op het moment van de opname van de hoofdvakantie.

Belangrijke opmerking: deze vermelding, op de aangifte van het vierde kwartaal, van de datum waarop de vakantie begint, is niet voldoende om automatisch de betalingsdatum te wijzigen. De werkgevers die vaststellen dat de betalingsdatum die hun vakantiekas gebruikt niet of niet meer overeenkomt met de realiteit van hun bedrijf (bijvoorbeeld omdat het moment van het begin van de hoofdvakantie van de werknemers van het bedrijf gewijzigd is of omdat er een nieuwe beurtrol voor de opname van de vakantie van toepassing is) kunnen rechtstreeks met hun vakantiekas contact opnemen om deze betalingsdatum te laten wijzigen.

Ter informatie: de werkgevers en hun sociale secretariaten kunnen de uitbetalingsdata van het vakantiegeld van de verschillende vakantiekassen raadplegen op de portaalsite van de sociale zekerheid (via de toepassing Vakantiebestand) en dit elk jaar vanaf de maand april.

De aangifte van de loongegevens

Als algemeen principe geldt dat de loongegevens van het kwartaal opgesplitst moeten worden per **tewerkstellingslijn**.

Binnen dit niveau gebeurt er een globalisatie van de lonen per code. Met andere woorden, indien een werknemer verschillende loonelementen ontvangt die onder dezelfde code vallen, worden hun totalen geglobaliseerd. Alleen voor de looncomponenten bij code 2 moet er eventueel een verdere opsplitsing gebeuren. Ieder loonelement wordt slechts één keer aangegeven. Eenzelfde vergoeding mag dus nooit onder meer dan één code geplaatst worden.

Bezoldigingscode

De bezoldigingscode heeft tot doel te bepalen om welk soort voordeel het gaat. De onderstaande omschrijvingen hebben in de eerste plaats tot doel aan te geven met welke looncode een bepaalde looncomponent overeenstemt.

CODE 1

Is in feite een restcategorie waarin alle bedragen waarop sociale zekerheidsbijdragen verschuldigd zijn moeten worden vermeld, tenzij ze onder één van de onderstaande codes worden vermeld. Deze code duidt steeds voordelen aan die **rechtstreeks verband houden met de tijdens het kwartaal geleverde prestaties**. Het gaat onder andere over:

- loon voor werkelijke arbeid,
- overloon,
- gewaarborgd loon bij ziekte en ongeval (gewaarborgd dagloon, gewaarborgd loon eerste week en gewaarborgd maandloon voor dagen die onder prestatiecode 1 aangegeven worden). Het gaat daarbij zowel om ziekten en ongevallen van gemeen recht als om arbeidsongevallen en beroepsziekten,
- enkel vakantiegeld bedienden,
- premies toegekend in verhouding tot het aantal effectief gewerkte dagen in het aangiftekwartaal,
- voordelen in natura,
- terugbetaling van kosten boven de werkelijk gemaakte kosten,
- het werkgeversaandeel in maaltijdcheques die niet aan de uitsluitingsvoorwaarden voldoen voor zover ze toegekend worden in verhouding tot de effectief gewerkte dagen in het aangiftekwartaal,
- geschenken en geschenkcheques die niet aan de uitsluitingsvoorwaarden voldoen voor zover ze toegekend worden in verhouding tot de effectief gewerkte dagen in het aangiftekwartaal,
- voordelen uit werknemersparticipaties voor zover ze toegekend worden in verhouding tot de effectief gewerkte dagen in het aangiftekwartaal,
- loon voor afwezigheden met behoud van loon

Wat betreft het gewaarborgd loon is het belangrijk te noteren dat bij hervat na een werkhervatting in geval van een ziekte van gemeen recht of een ongeval dat geen arbeidsongeval is, er slechts opnieuw gewaarborgd loon verschuldigd is indien de herneming ten minste veertien dagen duurt. Bij een arbeidsongeval en bij beroepsziekte daarentegen is er bij hervat na een werkhervatting steeds opnieuw gewaarborgd loon verschuldigd.

CODE 2

Premies en gelijkaardige voordelen die worden toegekend **onafhankelijk van het aantal effectief gewerkte dagen tijdens het aangiftekwartaal**. Het gaat om voordelen waarop socialezekerheidsbijdragen verschuldigd zijn, en waarvan de toekenning volledig losstaat van de tijdens het kwartaal geleverde prestaties. Voorbeelden zijn:

- eindejaarspremies;
- geschenken in natura in speciën of in de vorm van betaalbons (uiteraard voor zover die niet voldoen aan de voorwaarde uit het loonbegrip uitgesloten te worden);
- voordelen uit werknemersparticipaties;
- anciënniteitspremies.

Deze premies worden in het algemeen aangegeven in het kwartaal waarin zij worden uitbetaald. Indien het gaat om premies betaald met een periodiciteit van zes maanden of meer, én die meer bedragen dan 20% van de andere lonen van de referteperiode, worden ze gelijkmatig verdeeld over de verschillende kwartalen van de referteperiode. Indien zij worden uitbetaald in een kwartaal dat de werknemer reeds uit dienst was, moeten ze vermeld worden op de aangifte van het laatste kwartaal waarin de werknemer in dienst was.

Voor al de onder deze code vermelde voordelen moet ook de periodiciteit van de betaling worden vermeld. In afwijking van de algemene regel worden deze bedragen slechts getotaliseerd voor zover het gaat om voordelen die met dezelfde periodiciteit worden betaald. Indien in de loop van het kwartaal verschillende premies met een verschillende periodiciteit worden betaald, moet men de bedragen opsplitsen.

Geen enkele instelling die van de in de DmfA vermelde gegevens gebruik maakt, moet dit gegeven per tewerkstellingslijn kennen. Er is dan ook geen bezwaar tegen om indien er voor de werknemer meerdere tewerkstellingslijnen moeten worden gebruikt, het totale bedrag van dit voordeel voor het ganse kwartaal aan één tewerkstellingslijn te koppelen.

CODE 3

Vergoedingen betaald aan de werknemer in geval van **beëindiging van de overeenkomst, voor zover ze worden uitgedrukt in arbeidstijd**. Het gaat **uitsluitend** om de volgende vergoedingen waarop socialezekerheidsbijdragen verschuldigd zijn ingevolge art. 19, paragraaf 2° van het KB van 28 november 1969):

- Vergoedingen wegens onrechtmatige beëindiging van de arbeidsovereenkomst ;
- Vergoedingen betaald aan de werknemer in het geval dat in gemeenschappelijk akkoord tussen de werkgever en de werknemer een einde wordt gesteld aan de dienstbetrekking;
- Vergoedingen wegens niet herplaatsing, betaald aan de afgevaardigden of kandidaten bij ondernemingsraden of bij comités voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen of aan syndicale afgevaardigden;
- Inschakelingsvergoedingen toegekend in het kader van een herstructurering aan ontslagen werknemers van minstens 45 jaar (vanaf 7 april 2009 ook mogelijk voor werknemers jonger dan 45 jaar) die ingeschreven zijn bij een tewerkstellingscel.

Het gaat hier dus niet om het loon voor de opzeggingsperiode, maar om de vergoedingen die betaald moeten worden omdat er geen of een te korte opzeg gepresteerd moet worden of om inschakelingsvergoedingen die gedurende maximaal 6 maanden (3 maanden voor werknemers jonger dan 45 jaar) uitbetaald worden aan sommige door herstructurering ontslagen werknemers.

Het is uitsluitend voor de met deze code te vermelden loongegevens dat de **begin- en einddatum van de erdoor gedekte periode** moeten worden vermeld. Voor de toepassing van de sociale zekerheid worden deze vergoedingen immers geacht een periode te dekken die aanvangt de dag na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

CODE 4

Vergoedingen betaald aan de werknemer in geval van **beëindiging van de overeenkomst, voor zover ze NIET worden uitgedrukt in arbeidstijd**. Het gaat hier om bedragen betaald naar aanleiding van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst waarop socialezekerheidsbijdragen verschuldigd zijn en die niet door code 3 beoogd worden. Voorbeelden:

- Afscheidspremies,
- Vergoedingen wegens een niet-concurrentiebeding,

De berekeningswijze speelt daarbij geen rol. Dit betekent dat ook afscheidspremies berekend in de vorm van een loon voor een aantal maanden, onder deze code vallen.

CODE 5

Premies toegekend ingevolge de beperking van de arbeidsprestaties in het raam van **maatregelen tot herverdeling van de arbeid**. Het zijn de bedragen die worden toegekend aan werknemers die in het kader van **wettelijke** maatregelen tot herverdeling hun arbeidsprestaties beperken met overeenkomstig loonverlies. Het betreft hier enkel de collectieve arbeidsduurvermindering en 4-dagenweek vóór 1 oktober 2001, die met de verminderingscodes 1331, 1333 en 1341 werden aangegeven (de codes zijn niet meer toepasbaar) en de tijdelijke collectieve arbeidsduurvermindering en 4-dagenweek in het kader van de crisismaatregelen 2009, die met de verminderingscode 3700 en 3720 worden aangegeven. De toegekende bedragen hebben tot doel het loonverlies t.o.v. de vroegere prestaties **gedeeltelijk** te compenseren.

Onder deze looncode moeten ook de 'premies' aangegeven worden die uitgekeerd worden in het kader van de vrijwillige 4-dagenweek in de openbare sector overeenkomstig de wet van 10 april 1995 maar dit **ENKEL voor de werknemers die vallen onder het pensioenstelsel van de privésector**. De 'premies' die toegekend worden in het kader van de vrijwillige 4-dagenweek aan statutaire werknemers uit de

openbare sector die in aanmerking komen voor een overheidspensioen, mag u gewoon aangeven onder looncode 1.

CODE 6

De vergoedingen voor **uren die geen arbeidstijd zijn**. Het gaat om de vergoedingen voor uren die geen arbeidstijd zijn in de zin van de Arbeidswet van 16 maart 1971, toegekend ingevolge een CAO gesloten in de schoot van een paritair orgaan vóór 1 januari 1994 en algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit. Belangrijkste voorbeeld: de vergoedingen voor inactiviteitsuren in de transportsector (de zgn. overbruggingstijd).

Door de algemene draagwijdte van de Europese richtlijn 2002/15/EG betreffende de organisatie van de arbeidstijd van personen die mobiele werkzaamheden in het wegvervoer uitoefenen en de daaruit voortvloeiende koninklijke besluiten die voor een aantal sectoren de vergoeding voor '**beschikbaarheidstijd**' regelen, vallen deze vergoedingen ook onder looncode 6. Het betreft hier immers loon dat werknemers die vervoersactiviteiten uitoefenen (bij een werkgever die echter niet noodzakelijk tot de transportsector behoort) krijgen voor uren die geen arbeidstijd zijn.

CODE 7

Enkel vertrekvakantiegeld, uitbetaald aan bedienden (niet voor de bedienden met een contract voor tijdelijke arbeid en uitzendarbeid). Het betreft vakantiegeld betaald na 31 december 2006.

CODE 8

Het gaat **uitsluitend** om een 6,00 EUR supplement voor tewerkstelling op een zaterdag of op de dag vóór een feestdag en om een 12,00 EUR supplement voor een tewerkstelling op een zondag of een feestdag, aan te geven voor de gelegenheidswerknemers uit de Horeca waarvoor:

- een Dimona-full werd uitgevoerd met vermelding van begin- en einduur en de werknemer hoofdzakelijk met fooien wordt betaald in een functie waarvoor een forfaitaire dagvergoeding moet worden aangegeven
- een Dimona-light werd uitgevoerd met vermelding van beginuur en duur van de prestatie (5 of 11 uur) en een overeenkomstig dagforfait moet worden aangegeven.

Onder invloed van de evolutie van de lonen en het GGMMI, verhoogt het basisbedrag als volgt:

forfait weekendcomplement	3 ^{de} kwartaal 2009	1 ^{ste} kwartaal 2010	4 ^{de} kwartaal 2010	1 ^{ste} kwartaal 2011
zaterdag (of dag vóór een feestdag)	7,12	7,17	7,31	7,55
zondag (of feestdag)	14,24	14,34	14,62	15,10

Het onder deze code vermelde bedrag is dus een veelvoud van de respectievelijke forfaits zoals hierboven vermeld. Wat betreft de verminderings- en refertelonen, heeft deze code dezelfde uitwerking als de bestaande algemene looncode 1.

Het koninklijk besluit van 30 april 2007 (BS 5 juni 2007) dat de Dimonaregels wijzigt voor de gelegenheidswerknemers horeca en de forfaitaire lonen herzielt, ligt aan de basis van deze supplementen. Deze code is geldig vanaf 1 juli 2007.

CODE 9

Vergoedingen betaald aan de werknemer in geval van **ontslag wegens beroepsongeschiktheid met onmiddellijke ingang, voor zover ze worden uitgedrukt in arbeidstijd**. In tegenstelling met de looncode 3, gaat het hier **uitsluitend** om statutaire ambtenaren.

Het betreft hier o.a. statutaire ambtenaren die definitief beroepsongeschikt bevonden zijn indien ze twee opeenvolgende keren de evaluatie 'onvoldoende' kregen en waar de benoemende overheid beslist heeft het ontslag onmiddellijk te laten ingaan mits uitbetaling van een verbrekingsvergoeding (Besluit van de Vlaamse Regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van

de diensten van de Vlaamse overheid – BS 27 maart 2006). Deze bepaling blijkt al langer te bestaan. De code wordt retroactief ingevoerd vanaf 1 januari 2004. Het gaat hier dus niet om het loon voor de opzeggingsperiode, maar om de vergoedingen die betaald moeten worden omdat er geen of een te korte opzeg gepresteerd werd.

Zoals voor code 3 moeten voor de met deze code te vermelden loongegevens de begin- en einddatum van de erdoor gedekte periode worden vermeld. Voor de toepassing van de sociale zekerheid worden deze vergoedingen immers geacht een periode te dekken die aanvangt de dag na de beëindiging van de statutaire betrekking.

De bijdragen die verschuldigd zijn op deze vergoeding zijn dezelfde als deze op de voorafgaande tewerkstellingslijn, hetgeen in de meeste gevallen dus enkel deze voor geneeskundige verzorging zijn. Daarnaast moet er ook nog een aangifte van de bijzondere bijdrage voor ontslagen statutairen gebeuren overeenkomstig de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse bepalingen (BS 1 augustus 1991).

CODE 10

Een voordeel waarop **geen socialezekerheidsbijdragen** verschuldigd zijn. Persoonlijk gebruik van een **bedrijfswagen** voor woon-werkverkeer en privaat gebruik.

De berekening van het voordeel voortvloeiend uit het gebruik van een bedrijfswagen baseert zich vanaf 1 januari 2010 niet meer op de fiscale PK van de wagen maar op de CO₂-uitstoot en een brandstofafhankelijke CO₂-coëfficiënt. Per werknemer stelt u ieder kwartaal het voordeel vast door het aantal afgelegde kilometers voor privé-gebruik en woon-werkverkeer te vermenigvuldigen met het CO₂-uitstootgehalte per kilometer en vervolgens te vermenigvuldigen met de CO₂-coëfficiënt (jaarlijks te indexeren). Het voordeel mag geenszins lager zijn dan 0,10 EUR per km.

Dit geeft voor 2011:

- Benzine-, LPG- of aardgasmotor: aantal km x CO₂-uitstoot/km x 0,00216 EUR
- Dieselmotor: aantal km x CO₂-uitstoot/km x 0,00237 EUR
- Elektrische motor: aantal km x 0,10 EUR/km (onveranderd)

Hybride wagens gebruiken de formule overeenkomstig het gebruikte fossiele brandstoftype. Voertuigen waarvoor geen gegevens met betrekking tot de CO₂-uitstoot voorhanden zijn bij de dienst voor inschrijving van de voertuigen, worden gelijkgesteld met een voertuig met een CO₂-uitstoot van 205 g/km (benzine-, LPG- of aardgasmotor) of 195 g/km (diesel)

Voor de praktische toepassing verwijzen we naar de fiscale reglementering terzake (via de website <http://www.fiscus.fgov.be> van de fiscale administratie). Geen enkele instelling die van de in de DmfA vermelde gegevens gebruik maakt, moet dit gegeven per tewerkstellingslijn kennen. Er is dan ook geen bezwaar tegen om indien er voor de werknemer meerdere tewerkstellingslijnen gebruikt moeten worden, het totale bedrag van dit voordeel voor het ganse kwartaal aan één tewerkstellingslijn te koppelen.

CODE 11

Er zijn **geen sociale zekerheidsbijdragen verschuldigd** op de bedragen aangegeven met looncode 11. Het betreft enkel vertrekvakantiegeld, uitbetaald aan bedienden (uitzendkrachten en tijdelijke werknemers) na 31 december 2006.

CODE 12

Er zijn **geen sociale zekerheidsbijdragen verschuldigd** op de bedragen aangegeven met looncode 12. Het gaat om het gedeelte van het enkel vakantiegeld dat overeenstemt met het normale loon voor de vakantiedagen en dat vervroegd werd uitbetaald door de vorige werkgever die het heeft aangegeven met de looncodes 7 of 11. Opgelet, wanneer het enkel vertrekvakantiegeld uitbetaald door de vorige werkgever onderworpen is aan sociale zekerheidsbijdragen te betalen door de nieuwe werkgever, wordt het aangegeven met looncode 1.

CODE 20

Bepaalde voordelen waarop **geen socialezekerheidsbijdragen** verschuldigd zijn. Deze code moet men **ALLEEN** gebruiken **voor gepensioneerde werknemers**, d.w.z. personen die recht hebben op een wettelijk rustpensioen of een wettelijk overlevingspensioen. De gevraagde gegevens dienen immers om de cumulatie van een rust- en overlevingspensioen met een inkomen uit een beroepsactiviteit te controleren. Deze code onder andere gebruiken voor de volgende voordelen:

- Loon bij een ziekte of een ongeval; het gaat daarbij zowel om ziekten en ongevallen van gemeen recht als om arbeidsongevallen en beroepsziekten:
 - Gewaarborgd weekloon - tweede week;
 - Gewaarborgd loon - vergoedingen krachtens CAO nr. 12bis of 13 bis
- Vakantiegeld:
 - Dubbel vakantiegeld bedienden (dit is een brutobedrag, dus vóór aftrek van de bijzondere werknemersbijdrage van 13,07%);
 - Bijkomend vakantiegeld krachtens een CAO van voor 31/12/1974;
 - Dubbel vervroegd vakantiegeld voor bedienden (dit is een brutobedrag, dus vóór aftrek van de bijzondere werknemersbijdrage van 13,07%)
- Voordelen in natura:
 - Arbeidsgereedschap en werkkledij;
 - Maaltijden beneden de kostprijs in het bedrijfsrestaurant
- Loon voor een feestdag die valt in een periode tijdelijke werkloosheid (voor zover daarop geen socialezekerheidsbijdragen verschuldigd zijn).
- Vergoedingen wegens de beëindiging van de arbeidsovereenkomst (andere dan de vergoedingen die men moet vermelden onder de codes "3" en "4").

CODE 51 Zie Capelo

Betalingsfrequentie van de premie

Dit gegeven moet u alleen meedelen voor de onder de code 2 aangegeven loonelementen. Deze loonelementen moet u dus eventueel opsplitsen indien zij een verschillende betalingsfrequentie hebben. De periodiciteit drukt u uit met een cijfer dat de maandelijkse betalingsfrequentie weergeeft.

Voorbeelden:

Iedere maand ="1"

Halfjaarlijks = "6"

Jaarlijks ="12"

Om de twee jaar = "24"

Indien het gaat om eenmalige premies of om premies die met een onregelmatige periodiciteit worden uitbetaald, vermeldt men "0".

Het gaat hier om de **effectieve** uitbetaling van het voordeel. Zo moet een eindejaarspremie die in twaalf maandelijkse betalingen wordt uitbetaald, aangegeven worden met betalingsfrequentie "1", indien ze in één keer aan het eind van het jaar wordt betaald, is de betalingsfrequentie "12".

Percentage van de bezoldiging op jaarbasis

Dit percentage moet men **uitsluitend** aangeven als het gaat om een vermindering van de arbeidsduur door middel de techniek van het verhoogde uurloon. Het zijn die systemen waarin de rustdag niet betaald wordt op het moment dat de inhaalrust wordt genomen, maar indirect op het moment dat de "meerprestaties" geleverd worden, met andere woorden het loon dat betaald wordt voor een bepaald aantal gewerkte uren, dekt eveneens de inhaalrustdag die niet betaald wordt op het moment dat hij genomen wordt. Indien het systeem gebruikt wordt van recuperatiedagen betaald op het moment van recuperatie, moet dit percentage niet vermeld worden.

Het gaat om het **percentage op jaarbasis** (uitgedrukt in tienduizendsten) dat de verhouding aangeeft tussen het aantal dagen waarvoor een bezoldiging wordt betaald en de effectief te werken dagen. Het aantal dagen waarvoor een bezoldiging moet worden betaald, stemt overeen met het aantal aangegeven effectieve dagen waaraan men het aantal dagen compensatierust toevoegt in het kader van een arbeidsduurvermindering. Het percentage blijft dus **ongewijzigd** zolang hetzelfde systeem van arbeidsduurvermindering van kracht blijft.

Door dit percentage is het mogelijk te bepalen welk gedeelte van het aangegeven loon betrekking heeft op de geleverde prestaties, en welk gedeelte op de erdoor verdiende inhaalrust.

Indien het gaat om systemen waarbij de inhaalrust in uren wordt toegekend, berekent u het percentage op basis van die uren (i.p.v. dagen).

Voorbeeld: in een onderneming waar de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd 38 uren is, werken de werknemers effectief 40 uren, en zij krijgen 12 inhaalrustdagen. Op jaarbasis moeten er dus bv. 248 dagen gewerkt worden en worden er 260 dagen bezoldigd (de te werken dagen + de inhaalrustdagen). In dit geval vermeldt u 10484 ($260/248 \times 10000$ rekenkundig afgerond op de eenheid).

Bezoldiging

Zoals gezegd gebeurt er op het niveau van de **tewerkstellingslijn** een globalisatie van de lonen per code. M.a.w. indien een werknemer verschillende vergoedingen ontvangt die onder dezelfde code vallen, worden hun totalen geglobaliseerd (zie evenwel de uitzondering bij verschillende periodiciteit besproken bij de code 2).

De aangifte van de prestatiegegevens

Als algemeen principe geldt dat de prestatiegegevens van het kwartaal opgesplitst moeten worden per **tewerkstellingslijn**.

Binnen dit niveau gebeurt er een globalisatie van de prestaties per code. M.a.w., indien een werknemer verschillende soorten aan- of afwezigheid heeft die onder dezelfde code vallen, worden hun totalen geglobaliseerd.

Eerst wordt de manier van aangeven van de prestaties besproken, vervolgens vindt u een bespreking van de verschillende prestatiecodes.

Manier van aangeven van de prestaties van de werknemers

Hoe u de arbeidstijdgegevens uitdrukt, hangt af van de manier waarop uw werknemer is tewerkgesteld. Daarbij is er een essentieel onderscheid tussen deeltijds en voltijds tewerkgestelden.

De werknemer werkt voltijds

De arbeidstijd van voltijdse werknemers wordt **enkel** in dagen aangegeven. Waar er dagen vermeld worden geldt niet langer de regel dat elke begonnen dag telt voor een volledige dag. In plaats daarvan wordt de arbeidstijd in volledige dagen uitgedrukt, maar in halve dagen afgerond.



Het is dus niet zo dat het aantal halve dagen wordt aangegeven, maar wel het aantal dagen tot op een halve dag precies.

Voorbeeld 1: een arbeider werkt in een kwartaal van 65 dagen gedurende 62 dagen; hij neemt verder ook 3 dagen vakantie.

In dat geval vermeldt u op de aangifte 62 dagen normale werkelijke arbeid en 3 dagen wettelijke vakantie.

Voorbeeld 2: een arbeider heeft in de loop van een kwartaal van 65 dagen twee keer een hele en drie keer een halve dag vakantie genomen. In dat geval geeft u op het einde van het kwartaal 61,5 dagen normale werkelijke arbeid en 3,5 dagen wettelijke vakantie aan.

De werknemer werkt deeltijds

In alle gevallen waarin de werknemer deeltijds werkt, wordt de arbeidstijd **zowel in uren als in dagen** uitgedrukt.



Dit (aangifte in uren én in dagen) geldt eveneens voor bepaalde voltijdse werknemers. Het gaat om werknemers bij gedeeltelijke werkhervatting na ziekte of (arbeids)ongeval, bij (gereguleerde) onderbreking van de loopbaan, met halftijds brugpensioen, werknemers bij tussenpozen (uitzendkrachten, tijdelijke arbeid, thuisarbeid), werknemers met gelimiteerde prestaties, seizoenarbeiders en onthaalouders niet verbonden met een arbeidsovereenkomst.

Voorbeeld 1: een deeltijdse arbeider die elke dag 4 uur werkt heeft tijdens een kwartaal van 65 dagen 3 dagen (3 keer 4 uur) vakantie genomen. In dat geval vermeldt u op de aangifte 62 dagen normale werkelijke arbeid en 3 dagen wettelijke vakantie. Tevens vermeldt u het aantal uren normale werkelijke arbeid en het aantal vakantie-uren.

Voorbeeld 2: een deeltijdse arbeider die de ene week twee en de andere week drie volledige dagen werkt, heeft tijdens het kwartaal 1 hele en 3 halve dagen vakantie genomen en de rest (28 volledige dagen en 3 halve dagen) gewoon gewerkt. In dat geval vermeldt u op de aangifte 29,5 dagen normale werkelijke arbeid en 2,5 dagen wettelijke vakantie. Tevens vermeldt u het aantal uren normale werkelijke arbeid en het aantal vakantie-uren.

De berekening van het aantal dagen

Als een (voltijdse of deeltijdse) werknemer zich op eenzelfde dag in twee toestanden bevindt die onder een verschillende prestatiecode moeten worden vermeld, dan geldt als regel dat u een zo juist mogelijk evenwicht tussen de verschillende codes moet vinden. Het niet naleven van deze handelwijze kan in bepaalde gevallen immers erge vertekeningen van de realiteit tot gevolg hebben, en dus rechtstreeks invloed hebben op de sociale rechten van de werknemers. Het nauwkeurigste resultaat verkrijgt u als u

dit evenwicht op kwartaalbasis berekent. Wie dat verkiest mag deze berekening echter per betaalperiode doen.

Om dit evenwicht te vinden moet u uitgaan van het normaal aantal uren dat voor de werknemer met een halve dag overeenstemt. Dit aantal verkrijgt u door het aantal uren per week dat hij normaal moet presteren te delen door zijn arbeidsregime en dat resultaat door twee te delen. Voor een voltijdse werknemer in een regime van 38 uur per week verdeeld over vijf dagen is een halve dag dus 3 uur en 48 minuten (de helft van 38 gedeeld door 5), voor een voltijdse werknemer in een regime 38 uur per week verdeeld over vier dagen is een halve dag 4 uur en 45 minuten. Voor een deeltijdse werknemer die 19 uur per week werkt verdeeld over 5 dagen is een halve dag 1 uur en 54 minuten. Indien deze deeltijdse werknemer zijn 19 uur presteert door de ene week twee en de andere week drie dagen van 7 uur 36 te werken, dan is voor hem een halve dag 3 uur en 48 minuten (de helft van 19 gedeeld door 2,5).

Indien u het totaal aantal uren per prestatiecode deelt door het getal dat met een halve dag overeenstemt, verkrijgt u het aantal (halve) dagen per prestatiecode. De rest (= de onvolledige halve dagen) groepeerst u onder de code die tijdens het kwartaal resp. de betaalperiode het meest voorkomt. Het aantal onder die code vermelde dagen stemt dus overeen met het maximum aantal werkbare dagen van het kwartaal, verminderd met het totaal van de dagen die onder een andere prestatiecode worden vermeld.



Voorbeelden

een voltijdse werknemer die werkt in een vijfdagenweekregeling (5 dagen van 7 uur 36 per week), komt met zijn werkgever overeen dat hij gedurende twee weken elke dag twee uren verlof zonder wedde neemt. Al de andere dagen werkt hij volledig. Een halve dag stemt voor hem overeen met 3 uur 48 minuten (de helft van 38 gedeeld door 5). Die twintig uren verlof zonder wedde komen in zijn geval dus overeen met 5,26 halve dagen (20 gedeeld door 3,8). Hij wordt aangegeven met 62,5 dagen normale werkelijke arbeid en 2,5 dagen verlof zonder wedde en met een arbeidsregime "5".

een deeltijdse werknemer (16 uur per week) werkt in een vierdagenweekregeling (3 dagen van 3 uur 30 en één dag van 5 uur 30). Hij komt met zijn werkgever overeen dat hij gedurende vijf weken telkens twee uur verlof zonder wedde neemt op de dag dat hij 5 uur 30 moet presteren. Een halve dag stemt voor hem overeen met 2 uren (de helft van 16 gedeeld door 4). Die tien uren verlof zonder wedde komen in zijn geval dus overeen met 5 halve dagen. Hij wordt aangegeven met 49,5 dagen normale werkelijke arbeid aan en 2,5 dagen verlof zonder wedde en met een arbeidsregime "4".

Voor een werknemer die werkt in een regeling waarin lange en korte dagen elkaar afwisselen mag u vertrekken van het uitgangspunt dat voor zover alle op een dag geleverde "prestaties" onder dezelfde code vallen, iedere dag voor één dag telt. Slechts in de zeer uitzonderlijke gevallen waarin deze manier van tellen een belangrijk verschil zou opleveren met een telling op basis van de normale duur van een dag, moet u op dezelfde manier als hierboven uitgelegd, een juist evenwicht zoeken tussen de codes.



Voorbeeld

een voltijdse arbeider die werkt in een vijfdagenweekregeling in een regime van 38 uur per week waarbij vier dagen 8 uur 30 en één dag (de vrijdag) 4 uur wordt gewerkt, neemt tijdens het kwartaal vijf vrijdagen verlof zonder wedde en werkt de andere dagen. Alhoewel de werknemer vijf "volledige" dagen niet komt werken, heeft hij slechts 20 uren niet gepresteerd. Aangezien de gemiddelde dagelijkse arbeidsduur 7 uur 36 minuten is, stemt twintig uren overeen met 5,26 halve dagen (zie hierboven). In dat geval geeft u 62,5 dagen normale werkelijke arbeid aan en 2,5 dagen verlof zonder wedde. Vasthouden aan het principe dat iedere dag voor één dag telt

zou in dergelijke gevallen immers een te groot verschil opleveren tussen de werknemer in het voorbeeld, en een werknemer die vijf keer een namiddag verlof zonder wedde neemt op een dag dat hij de andere halve dag werkt.

Vliegend personeel van een luchtvaartmaatschappij

Naast de dagen of uren zoals hierboven uiteengezet, moet u voor deze werknemers ook het aantal vluchtminuten vermelden.

Dit geldt evenwel niet voor militairen die deel uitmaken van het vliegend personeel van Landsverdediging. Voor hen moet u deze zone niet invullen.

De aangifte van inhaalrust

Zoals hierna zal blijken, wordt inhaalrust ofwel aangegeven met dezelfde prestatiecode waarmee normale werkelijke arbeid wordt aangegeven (=code 1), ofwel met een specifieke code indien het gaat om meerprestaties die niet betaald worden op het moment dat de inhaalrust ervoor wordt opgenomen, maar die indirect betaald worden door de techniek van het verhoogde uurloon (=code 20).

Als algemeen principe voor de aangifte van meerprestaties en inhaalrust geldt het volgende.

Meerprestaties die gec recupereerd worden:

Inhaalrust en het loon ervoor moet u aangeven op het moment dat de inhaalrust opgenomen wordt en niet op het moment dat de meerprestaties geleverd worden (als beide binnen één kwartaal vallen maakt dat voor de kwartaalaangifte uiteraard geen verschil uit).

Inhaalrust in systemen van verhoogd uurloon (enkel in het kader van arbeidsduurverminderingdagen), worden aangegeven met een specifieke code (20). Andere inhaalrust wordt aangegeven met code 1.

Wanneer op eenzelfde dag een gedeelte valt onder code 1 en een gedeelte onder code 20 gelden de algemene regels (totaal aantal uren per prestatiecode per kwartaal resp. betaalperiode omrekenen tot op de halve dag precies). Een dag waarop naast gewone prestaties, een aantal uren inhaalrust (andere dan systeem verhoogd uurloon) vallen, stelt geen bijzondere problemen, omdat beide "prestaties" onder code 1 vermeld worden.



Voorbeeld

Een deeltijdse werknemer werkt normaal 19 uren per week. In de maand juni is er echter abnormaal veel werk en komt hij met zijn werkgever overeen dat hij vier weken van 25 uren zal werken (totaal 24 uren meerprestaties) en als compensatie in de maand juli gedurende twee weken slechts 7 uren zal werken. Hij wordt zowel voor juni (tweede kwartaal) als voor juli (derde kwartaal) aangegeven met 19 uren per week code 1. Het loon voor die 24 uren meerprestaties in juni wordt steeds vermeld op de aangifte van het derde kwartaal ongeacht wanneer het uitbetaald werd. Het spreekt voor zich dat de wetgeving deeltijdse arbeid gerespecteerd moet worden (o.a. bijhouden van het afwijkingregister).

We vestigen de aandacht op de situatie van werknemers met een vastgestelde contractuele arbeidsduur van bijvoorbeeld 13 uren per week die hun prestaties leveren op een variabele basis. Dit houdt in dat zij drukke werkweken van bijvoorbeeld 26 uren afwisselen met werkweken waarin zij niet presteren. Doch op halfjaarlijkse basis of jaarbasis wordt het contractueel vastgesteld aantal uren (13) gerespecteerd. Bovendien ontvangt de werknemer op het einde van elke betaalperiode hetzelfde loon, ongeacht de gepresteerde uren. Een correcte aangifte houdt in dat u geen gebruik maakt van de zone verantwoording dagen maar de dagen inhaalrust en het eraan gekoppelde loon aangeeft in het kwartaal waarin de dagen worden opgenomen. De werknemer zal op die manier elk kwartaal worden aangegeven met het

aantal uren per week vastgesteld in zijn contract en met het aantal dagen per week dat hij gemiddeld op halfjaarbasis of jaarbasis zou werken.

Meerprestaties die niet gecupereerd worden:

Als er meerprestaties geleverd worden, zonder dat deze gecupereerd worden, dan vermeldt u de prestaties (dagen en, voor deeltijds en als deeltijds beschouwde voltijdsen, tevens uren) op de aangifte van het kwartaal waarin zij gepresteerd worden. In dergelijke gevallen verhoogt het aantal dagen aangegeven met code 1 niet indien de meerprestaties geleverd worden op een dag dat er ook gewone prestaties zijn. Immers die dag is een dag code 1. Slechts als er meerprestaties geleverd worden op een dag dat er normaal niet gewerkt wordt (bv. de zaterdag) zal het aantal dagen verhogen.

Voor werknemers voor wie uren moeten worden aangegeven, verhogen deze uren meerprestaties het aantal uren meegedeeld met code 1.



Voorbeeld

Een voltijdse werknemer werkt in een systeem van arbeidsduurvermindering met verhoogd uurloon (een 38-urenweek / 40 uur per week effectief werken met twaalf compensatierustdagen). In een bepaald kwartaal vallen twee van die inha alrustdagen. Daarenboven presteert de werknemer één week van 44 uren en hij recupereert die 4 uren meerprestaties niet. Hij wordt aangegeven met 63 dagen code 1 en 2 dagen code 20 indien hij die 4 uren meerprestaties levert op dagen waarop hij ook andere prestaties levert. Als hij die uren op een andere dag presteert, wordt hij aangegeven met 64 dagen code 1 en 2 dagen code 20. Voor hem moet steeds het "percentage van de bezoldiging op jaarbasis" (in zijn geval 104,84%) vermeld worden.

Verantwoording prestaties

Op de aangifte moet u voor iedere tewerkstellingslijn het arbeidsregime en het totaal aantal dagen (eventueel verdeeld over meerdere prestatiecodes) vermelden. Om de kwaliteit van de aangiften zo goed mogelijk te houden, loopt er bij het indienen van iedere aangifte een controleprogramma dat o.a. de verhouding tussen deze beide gegevens controleert. Indien er een verschil vastgesteld wordt, genereert dit een foutmelding. In dat geval zijn er twee mogelijkheden.

- Ofwel is er inderdaad een fout gebeurd (bv. uw werknemer heeft 64 dagen gewerkt in de vijfdagenweekregeling, maar u hebt verkeerdelijk "54" dagen aangegeven in plaats van "64" of regime "3" in plaats van "5"). In dat geval moet u die fout uiteraard verbeteren.
- Ofwel is uw aangifte wel degelijk correct, maar oogt ze verkeerd.

Dit kan een aantal redenen hebben:

- De werknemer werkt in een cyclus die niet samenvalt met de kwartaalgrenzen, bv. 6 weken 6 dagen per week werken, gevolgd door 6 weken van 4 dagen per week. Deze werknemers werken in een arbeidsregeling van gemiddeld 5 dagen per week, maar indien de cyclus over een kwartaalgrens heen loopt kan het zijn dat zij het ene kwartaal meer en het volgende minder dagen werken.
- Een werknemer werkt meer dagen dan contractueel voorzien, bv. iemand heeft een contract om elke week vier dagen te werken (arbeidsregime=4), maar tijdens een bepaald kwartaal is er veel werk en werkt die persoon bovenop zijn contract een tiental dagen extra. Indien deze dagen nadien gecupereerd worden stelt er zich geen probleem, omdat ze dan aangegeven moeten worden op het moment van de recuperatie. Voor deeltijds tewerkgestelde werknemers is het echter vaak niet verplicht deze dagen te recupereren, zodat zij moeten aangegeven worden in het kwartaal waarin zij gepresteerd worden, en er op die manier dus meer dagen aangegeven moeten worden dan op basis van het arbeidsregime vermoed zou worden.

Het controleprogramma gaat er tevens vanuit dat het niet kan dat men voor een tewerkstellingslijn geen prestaties aangeeft (behalve indien er aangeduid wordt dat het een volledige loopbaanonderbreking is), m.a.w. als die gegevens niet ingevuld zijn wordt ervan uitgegaan dat u vergeten bent ze in te vullen.

Er doen zich echter, weliswaar zeer uitzonderlijke, gevallen voor dat een werknemer in dienst is, maar tijdens het kwartaal (of het gedeelte ervan dat hij in dienst is) geen prestaties moet leveren, bv. de deeltijdse werknemer die een oproepcontract heeft maar die een gans kwartaal niet opgeroepen wordt.

De bedoeling van deze zone is u in staat te stellen uitdrukkelijk aan te duiden dat wat u aangeeft volgens u correct is (en het dus geen "schrijffout" is). Het is een facultatieve zone, die u alleen moet invullen indien er voor het betrokken kwartaal schijnbaar een tegenspraak is tussen het aantal aangegeven dagen en het aantal dagen dat normaliter verwacht zou worden in functie van het aangegeven arbeidsregime.

In deze zone kunt u één van de volgende codes gebruiken:

1. Voltijdse werknemer tewerkgesteld in een arbeidscyclus die het kwartaal overschrijdt, en die tijdens het kwartaal meer dagen presteerde dan er overeenstemmen met zijn gemiddeld wekelijks arbeidsregime.
2. Voltijdse werknemer tewerkgesteld in een arbeidscyclus die het kwartaal overschrijdt, en die tijdens het kwartaal minder dagen presteerde dan er overeenstemmen met zijn gemiddeld wekelijks arbeidsregime.
3. Deeltijdse werknemer tewerkgesteld in een arbeidscyclus die het kwartaal overschrijdt, en die tijdens het kwartaal meer dagen presteerde dan er overeenstemmen met zijn gemiddeld wekelijks arbeidsregime.
4. Deeltijdse werknemer tewerkgesteld in een arbeidscyclus die het kwartaal overschrijdt, en die tijdens het kwartaal minder dagen presteerde dan er overeenstemmen met zijn gemiddeld wekelijks arbeidsregime.
5. Deeltijdse werknemer die bovenop zijn contractueel voorziene prestaties tijdens het kwartaal een aantal niet te recupereren dagen presteerde.
6. Een combinatie van 3 en 5 of van 4 en 5.
7. Een werknemer die tijdens het kwartaal (of de periode van het kwartaal dat hij in dienst was), geen prestaties moest leveren.
8. Een werknemer die gedeeltelijk met fooien of bedieningsgeld wordt betaald en die voor een gedeelte van zijn prestaties moet worden aangegeven zonder loon. Dit is een gevolg van de regel dat de bijdragen voor sociale zekerheid in een bepaald kwartaal slechts mogen worden berekend ofwel op het vast loon, ofwel op het forfaitair loon voor dat kwartaal (namelijk op het grootste bedrag). Indien nu een werknemer voor zijn gewone prestaties uitsluitend met fooien of bedieningsgeld wordt betaald, en in datzelfde kwartaal een vast loon als verbrekingsvergoeding ontvangt, dan kan het zijn dat het vast loon (voor de verbrekingsvergoeding) groter is dan het forfaitair loon voor het kwartaal. De socialezekerheidsbijdragen worden in dat geval uitsluitend berekend op het vast loon. De gewone prestaties met prestatiecode 1 worden aangegeven op een tewerkstellingslijn zonder loon.



In functie van de gebruikte code zullen bepaalde foutmeldingen niet gebeuren. Het zal duidelijk zijn dat het hier gaat om uitzonderlijke gevallen en dat deze zone dus niet ondoordacht gebruikt mag worden. Op het gebruik ervan zal dan ook strikt toegezien worden, en eventueel zal gevraagd worden nadere toelichtingen te verschaffen.

Zo is er een grondig verschil in de aangifte van werknemers die werken volgens een variabele arbeidsregeling maar in het ene geval een vast basisloos (A) krijgen en in het andere geval worden bezoldigd volgens hun prestaties (B en C).

A) Aangifte van een variabele arbeidsregeling (al dan niet met cyclus) met een vaste bezoldiging: de werknemer wordt elke maand betaald op basis van een contractuele arbeidsduur van bijvoorbeeld 19 uren per week ongeacht de gepresteerde uren.

We vestigen de aandacht op de situatie van werknemers die worden tewerkgesteld volgens een vastgestelde gemiddelde contractuele arbeidsduur maar hun prestaties leveren op variabele basis zodat deze van kwartaal tot kwartaal sterk kunnen verschillen. Het is mogelijk dat een werknemer gedurende een gans kwartaal geen prestaties levert maar - los van zijn werkelijke prestaties - elke maand hetzelfde loon ontvangt op basis van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur (bijv. 19 uur). De RSZ gaat ervan uit dat de werknemer in het kwartaal dat hij geen of minder prestaties levert, dagen recupereert die hij in een

ander kwartaal extra presteerde. De werkgever geeft deze dagen inhaalrust en het eraan gekoppelde loon aan in het kwartaal dat zij worden opgenomen. De zone verantwoording dagen mag niet worden gebruikt. De werknemer wordt aangegeven met het aantal uren per week bepaald in zijn contract en met het aantal dagen per week dat hij gemiddeld op jaarbasis of halfjaarbasis zou werken. Lees ook het voorbeeld hierboven over meerprestaties die gecupereerd worden.

B) Aangifte van een variabele regeling mét cyclus en met een variabele bezoldiging: de werknemer wordt betaald per gepresteerd uur.

In de zone verantwoording dagen moet soms wel een code worden vermeld voor de werknemers die worden tewerkgesteld volgens een variabele arbeidsregeling met variabel loon, wanneer als gevolg van de cyclus het verschil tussen het aantal aan te geven dagen en het arbeidsstelsel te groot wordt. Bemerk dat het arbeidsstelsel tijdens de arbeidscyclus hetzelfde blijft daar het gelijk is aan het gemiddeld aantal dagen per week dat de werknemer geacht wordt te werken tijdens het geheel van de cyclus. Voor de kwartalen waarin de werknemer te veel prestaties levert ten opzichte van het arbeidsstelsel, gebruikt u de code 1 of 3, als de werknemer er relatief te weinig heeft gepresteerd, 2 of 4. In geval van een tewerkstellingslijn waarbij gedurende het ganse kwartaal geen prestaties werden geleverd, gebruikt u de code 7.

C) Aangifte van een variabele regeling zonder cyclus én met een variabele bezoldiging: de werknemer wordt betaald per gepresteerd uur.

Aangezien elk kwartaal het aantal dagen per week van het arbeidsstelsel opnieuw wordt berekend, mag u de codes 1 of 3 en 2 of 4 niet gebruiken. In het geval waarbij gedurende een kwartaal geen prestaties werden geleverd, bedraagt het arbeidsstelsel '0' en moet u de code 7 gebruiken.

Codering van de arbeidstijdgegevens

Alle arbeidstijdgegevens worden voor de aangifte gegroepeerd in codes. Dat betekent dat u niet elke component uit de code apart moet aangeven, maar dat u deze componenten moet samenvoegen en aangeven onder de voorgeschreven code. Hierbij wordt nogmaals herhaald dat het essentieel is dat de prestaties (net als de lonen die erop betrekking hebben) opgesplitst worden per **tewerkstellingslijn**.

Op die manier hebben alle sectoren van sociale zekerheid voldoende gegevens om hun opdracht te vervullen. Enkel waar er zich in de loop van een kwartaal een sociaal risico voordoet moeten bijkomende gegevens worden doorgestuurd, via de aangifte van een sociaal risico. Verder is het belangrijk te weten dat een bepaalde dag of periode slechts één keer wordt aangegeven. U kan dus nooit een bepaalde dag onder meer dan één code plaatsen.

De codes zijn opgedeeld in "**gewone codes**" en "**indicatieve codes**". Voor de gewone codes is de werkgever de authentieke bron: enkel hij kan aanduiden om welk soort arbeidstijdgegeven het gaat. Met de indicatieve codes duidt men bepaalde toestanden aan, waarvoor de werkgever wel de authentieke bron is voor het aantal dagen of uren afwezigheid, maar meestal niet voor de kwalificatie ervan. Zo kan een werkgever enkel aanduiden dat het gaat om een dag waarop er zich een situatie van tijdelijke werkloosheid heeft voorgedaan. Hij weet echter niet altijd zeker of die dag ook effectief zal worden vergoed. Het gebruik van indicatieve codes laat toe dat de verschillende instellingen van sociale zekerheid die bepaalde dag kunnen terugvinden in de aangifte. Ze zijn daarnaast ook van belang in het kader van de bijdrageverminderingen.

Om de bespreking van de codes niet te verzwaren wordt bij de codes steeds gesproken van de aangifte van dagen. Het zal duidelijk zijn dat voor de werknemers voor wie zowel dagen als uren moeten worden aangegeven (o.a. deeltijdse werknemers), per code ook het aantal uren moet worden meegedeeld.

Een aantal prestatiecodes die alleen gelden voor de overheid worden uitgelegd bij de bespreking van Capelo

Gewone codes

CODE 1

- normale werkelijke arbeid (ook aangepaste arbeid met loonverlies);
- meerprestaties zonder inhaalrust;
- inhaalrust andere dan inhaalrust bouwbedrijf en inhaalrust in het kader van arbeidsduurvermindering (zie echter code 20 voor inhaalrust met het systeem van verhoogd uurloon);
- arbeidsongeschiktheid met gewaarborgd loon 1ste week of gewaarborgd maandloon;
- periode van opzegtermijn of periode gedekt door de verbrekingsvergoeding of de inschakelingsvergoeding;
- kort verzuim;
- dwingende reden met behoud van loon;
- afwezigheid met gewaarborgd dagloon wegens arbeidsongeschiktheid;
- gewaarborgd dagloon wegens een andere reden dan arbeidsongeschiktheid;
- technische stoornis in de onderneming;
- sluiting van de onderneming ter bescherming van het leefmilieu;
- feestdagen tijdens de arbeidsovereenkomst, feestdagen na beëindiging van de arbeidsovereenkomst en vervangingsdagen van een feestdag;
- andere afwezigheid met behoud van normaal loon met RSZ-bijdragen (b.v. toegestane afwezigheid met behoud van loon, politiek verlof, ...);
- wettelijke en bijkomende vakantie voor bedienden.

Deze code bevat alle dagen waarvoor er een loon wordt betaald waarop RSZ-bijdragen verschuldigd zijn, en die niet apart moeten worden opgegeven. Elke dag waarvoor u een loon heeft betaald en die u niet onder een andere code kan plaatsen, wordt in deze code gegroepeerd.

Ook de periode waarin het gaat om de verbreking van de arbeidsovereenkomst met betaling van een **verbrekingsvergoeding** wordt onder deze code aangegeven als volgt:

- op de eerste tewerkstellingslijn de dagen die overeenstemmen met de periode van tewerkstelling;
- op een tweede tewerkstellingslijn de dagen die overeenstemmen met het gedeelte van de verbrekingsvergoeding m.b.t. het kwartaal van de verbreking;
- op een volgende tewerkstellingslijn de dagen die overeenstemmen met het gedeelte van de vergoeding m.b.t. de overige kwartalen van het lopende kalenderjaar;
- enz. voor elk der latere kalenderjaren

De aanduiding van de periode waarop de vergoeding betrekking heeft (d.w.z. de begin- en einddatum van iedere tewerkstellingslijn), gebeurt dus altijd op het moment waarop de vergoeding zelf wordt aangegeven.

De periode gedekt door een **verbrekingsvergoeding die in maandelijkse termijnen** wordt uitbetaald en de periode gedekt door een **inschakelingsvergoeding** toegekend in het kader van een herstructurering, worden gespreid aangegeven over de verschillende kwartalen waarin de vergoeding wordt betaald. Indien de vergoeding dus meerdere kwartalen dekt, wordt per volledig kwartaal voor de begin- en einddatum van de tewerkstellingslijn de begin- en einddatum van dit kwartaal vermeld, zodat de begin- en einddatum van de periode gedekt door de verbrekingsvergoeding slechts voorkomen in respectievelijk het eerste en laatste kwartaal van de gedekte periode

Zoals reeds gezegd wordt een **feestdag** die de werkgever moet betalen en die valt na het einde van de arbeidsovereenkomst, **steeds** vermeld op de aangifte van het kwartaal waarin de arbeidsovereenkomst eindigt, zelfs als die feestdag in het daaropvolgende kwartaal valt

Wat betreft de afwezigheden met **gewaarborgd loon** is het belangrijk te noteren dat bij hervatting na een werkhervatting in geval van een ziekte van gemeen recht of een ongeval dat geen arbeidsongeval is, er slechts opnieuw gewaarborgd loon verschuldigd is indien de herneming ten minste veertien dagen duurt. Bij een arbeidsongeval en bij beroepsziekte daarentegen is er bij hervatting na een werkhervatting **steeds** opnieuw gewaarborgd loon verschuldigd

De **wettelijke vakantiedagen** die een bediende niet heeft kunnen opnemen omwille van arbeidsongeschiktheid, **mogen niet onder deze code worden aangegeven**. U moet ze aangeven met de indicatieve code voor de arbeidsongeschiktheid

CODE 2

- **wettelijke vakantie voor arbeiders**

Hier vermeldt u de dagen wettelijke vakantie die de arbeider tijdens het kwartaal opnam. Het zijn de dagen gedekt door een vakantiecheque. Onder deze code ook de vakantiedagen vermelden die de arbeider omwille van arbeidsongeschiktheid niet heeft kunnen opnemen

CODE 3

- **bijkomende vakantie voor arbeiders**

Onder deze code worden de dagen aangegeven waarop de arbeider vakantie heeft genomen en die niet worden aangegeven onder code 2 of code 12. Het zijn dus door de werkgever betaalde dagen met loon waarop socialezekerheidsbijdragen verschuldigd zijn.

CODE 4

- **afwezigheid eerste dag wegens slecht weer bouwbedrijf**

Het gaat hier om dagen waarvoor een onvolledig loon wordt uitbetaald. U mag deze code enkel gebruiken voor dagen waarop de werkzaamheden reeds een aanvang hebben genomen.

CODE 5

- **betaald educatief verlof**

Het gaat hier om de dagen waarvoor de werkgever het loon betaalt en waarop de werknemer geniet van de regeling van het betaald educatief verlof. Binnen de wettelijk voorziene regels wordt het loon voor deze dagen terugbetaald door de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

CODE 10

- **gewaarborgd loon tweede week;**
- **feestdagen en vervangingsdagen tijdens periode van tijdelijke werkloosheid;**
- **functie van rechter sociale zaken;**

De dagen tijdelijke volledige arbeidsongeschiktheid ingevolge een arbeidsongeval of een beroepsziekte die recht geven op schadeloosstelling zijn niet in deze code vervat, maar worden aangegeven onder een specifieke indicatieve code.

CODE 11

- **arbeidsongeschiktheid met aanvulling of voorschot overeenkomstig de C.A.O. 12bis/13bis**

Hier gaat het:

- om de dagen **na de tweede week** ziekte of ongeval van gemeen recht, waarvoor de werkgever een supplement betaalt bovenop de uitkering van de ziekteverzekering;
- om de dagen **na de eerste week** in geval van arbeidsongeval of beroepsziekte, waarvoor de werkgever een supplement betaalt bovenop de uitkering in het kader van de arbeidsongevallen- of beroepsziekteverzekering.

De 7 dagen die volgen op de eerste zeven dagen arbeidsongeschiktheid ingevolge ziekte of ongeval van gemeen recht worden niet vermeld onder deze code, maar zoals gezegd onder code 10. Het gaat dan namelijk over dagen " arbeidsongeschiktheid met gewaarborgd loon tweede week".

CODE 12

- **vakantie krachtens algemeen verbindend verklaarde C.A.O.;**
- **inhaalrust bouwbedrijf**

Deze code bevat **uitsluitend**:

- de niet door de werkgever betaalde vakantiedagen toegekend bij algemeen verbindend verklaarde CAO (=in de textielsector, de sector van de vlasbewerking en de diamantsector);
- de dagen van inhaalrust die in de bouwsector worden toegekend in het kader van de arbeidsduurvermindering;
- de door het fonds voor bestaanszekerheid betaalde inhaalrust in de sector van de handel in brandstoffen en in de diamantsector.

U mag deze code dan ook enkel gebruiken indien u actief bent in één van deze sectoren. Het gaat hier enkel om de dagen die de werknemer in het kwartaal effectief opnam.

In de "bijkomende informatie" onderaan, vindt u de datums waarop de inhaalrustdagen in de bouwsector vallen.

CODE 13

- **sociale promotie**

Het gaat hier om een schorsing van de arbeidsovereenkomst wegens het volgen van cursussen sociale promotie.

CODE 20

- **inhaalrust in het kader van arbeidsduurvermindering**

Onder deze code plaatst u de opgenomen inhaalrustdagen die kaderen in een systeem waarbij een vermindering van de arbeidstijd verwezenlijkt wordt door de toekenning van compensatiedagen **die niet betaald worden op het moment dat deze dagen effectief genomen worden**, maar indirect door de techniek van het verhoogde uurloon. Deze techniek houdt in dat het uurloon dat aangegeven wordt, eigenlijk een langere periode dekt dan louter dat uur. De werknemer creëert immers een aan de arbeidsduurvermindering overeenkomstige periode van niet-betaalde recuperatie.

Samengevat kan men dus twee verschillende systemen gebruiken om via recuperatiedagen een arbeidsduurvermindering in te voeren:

- enerzijds het systeem waarbij de recuperatiedag betaald wordt op het moment dat de werknemer zijn recuperatie neemt: deze dagen moeten aangegeven worden met prestatiecode 1;
- anderzijds het systeem waarbij de recuperatiedag niet betaald wordt op het moment dat de werknemer zijn recuperatie neemt: deze dagen moeten aangegeven worden met prestatiecode 20; de code 20 moet dus ook gebruikt worden indien de arbeidsduurvermindering gepaard gaat met gedeeltelijk of volledig loonverlies.

Het is voor dit systeem van recuperatie in het kader van een arbeidsduurvermindering waarbij de recuperatiedag niet betaald wordt op het moment dat hij wordt opgenomen, dat tevens het percentage bezoldiging op jaarbasis moet worden vermeld.

Let op: enkel de dagen die werkelijk werden opgenomen in de loop van het kwartaal mogen onder deze code worden aangegeven.

De inhaalarust die wel degelijk betaald wordt op het moment dat de inhaalarust genomen wordt, geeft u aan onder code 1 (met uitzondering van de inhaalarust in de sector bouwbedrijf, waarvoor een aparte code (code 12) voorzien is).

CODE 21

- **de dagen staking/lock-out**

Onder deze code plaatst u de dagen van staking waaraan de werknemer heeft deelgenomen en de dagen waarop de werknemer van het werk afwezig was ingevolge een lock-out. Indien er sprake is van tijdelijke werkloosheid voor volledige dagen ingevolge een staking waaraan de werknemers niet hebben deelgenomen, worden die dagen aangegeven onder de indicatieve code voor tijdelijke werkloosheid.

CODE 22

- **syndicale opdracht**

Onder deze code plaatst u de dagen van syndicale opdracht, waarvoor u geen loon heeft uitbetaald. Heeft u voor deze periode wel een loon betaald, dan plaatst u ze onder code 1.

CODE 23

- **carensdag**

Ook hier geldt dat het enkel gaat om dagen waarvoor u geen loon betaalt. Indien dat wel het geval is, plaatst u deze dag onder code 1.

CODE 24

- **verlof om dwingende redenen zonder behoud van loon**

Het gaat hier om afwezigheid op het werk ingevolge de schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst in toepassing van artikel 30bis van de arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978, wegens een niet voorziene gebeurtenis die losstaat van het werk.

De werkgevers van onthaalouders moeten deze code gebruiken voor de maximum 20 onbezoldigde vakantiedagen en de wettelijke feestdagen zonder opvang van kinderen.

CODE 25

- **burgerplichten zonder behoud van loon**
- **openbaar mandaat**

Ook hier gaat het uitsluitend om de dagen waarvoor u geen loon uitbetaalt.

CODE 26

- **militieverplichtingen**

Het gaat hier om een schorsing van de arbeidsovereenkomst wegens militieverplichtingen.

CODE 30

- **verlof zonder wedde;**

- **alle andere arbeidstijdgegevens waarvoor de werkgever geen loon of vergoeding betaalt, met uitzondering van deze die onder een andere code vermeld worden**

Deze code is een restcategorie. Zij groepeert alle dagen waarop de werknemer niet gewerkt heeft en **waarvoor u geen loon heeft betaald** en die niet ten laste kunnen worden genomen van de sociale zekerheid. U plaatst dus enkel dagen onder deze code indien ze niet onder een andere (gewone of indicatieve) code kunnen worden geplaatst.

Gezien de gevolgen die het gebruik van deze code kan hebben op de rechten inzake sociale zekerheid, moet ze met omzichtigheid gebruikt worden. In geen geval mag ze gebruikt worden voor werknemers die overstappen van een voltijdse naar een deeltijdse tewerkstelling. In dat geval (zelfs al gaat het om een vrij korte periode) moet men een nieuwe tewerkstellingslijn beginnen, en de werknemer aangeven als een deeltijdse werknemer.

Indicatieve codes

Naast de hierboven besproken "gewone" codes, moet u eventueel ook een aantal gegevens met een indicatieve code meedelen. Aan de hand van deze indicatieve codes weten de verschillende sectoren van sociale zekerheid welke informatie zij zullen ontvangen van de andere sectoren. Het gebruik van deze codes vermijdt tevens hiaten in het aangiftekwartaal en is daarenboven noodzakelijk omdat het de RSZ in staat stelt te zien met welke dagen/uren de werkgever rekening hield bij de berekening van de bijdrageverminderingen.

De aangifte met een indicatieve code gebeurt op dezelfde manier als de aangifte van de andere arbeidstijdgegevens (d.w.z. dus ook in uren of dagen naargelang de hoedanigheid van de werknemer). De volgende indicatieve codes worden voorzien:

Het gaat steeds om afwezigheden waarvoor de werkgever geen loon uitbetaalt.

Deze indicatieve codes worden slechts gebruikt voor afwezigheden die niet met een gewone code worden meegedeeld; ieder type van aan- of afwezigheid mag immers slechts met één code worden meegedeeld.

- Code 50: ziekte (ziekte of ongeval van gemeen recht en profylactisch verlof);
- Code 51: moederschapsbescherming (=moederschapsbescherming, moederschapsrust en in vaderschapsverlof omgezet moederschapsverlof bij overlijden of hospitalisatie van de moeder) en borstvoedingspauzes (CAO nr. 80);
- Code 52: vaderschaps- of adoptieverlof (te gebruiken voor al de door de uitkeringsverzekering betaalde dagen die volgen op de drie door de werkgever betaalde dagen);
- Code 60: arbeidsongeval;
- Code 61: beroepsziekte;
- Code 70: tijdelijke werkloosheid andere dan de codes 71 en 72;
- Code 71: economische werkloosheid;
- Code 72: tijdelijke werkloosheid ingevolge slecht weer;
- Code 73: jeugdvakantiedagen en seniorvakantiedagen;
- Code 74: voorziene maar niet geleverde prestaties van onthaalouders wegens de afwezigheid van kinderen om redenen buiten de wil van de onthaalouder.
- Code 75: pleegzorg (te gebruiken voor de door de RVA betaalde dagen afwezigheid op het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen)
- Code 76: crisis-schorsingsdagen bedienden

De dagen waarop er sprake is van een gereguleerde onderbreking van de loopbaan worden niet opgegeven onder een indicatieve code, omdat dit gegeven al voorkomt op de tewerkstellingslijn.

De regel die voor de vroegere RSZ aangifte gold, nl. dat bepaalde afwezigheden slechts gedurende twaalf maanden moesten worden aangegeven, vervalt. Dit betekent dat een werknemer met de indicatieve code voor de arbeidsongeschiktheid moet worden aangegeven tot hij het werk opnieuw aanvat of tot zijn arbeidsovereenkomst verbroken wordt.



Bijkomende informatie - Inhaalrust bouwsector

Tijdens het jaar 2010, hadden de handarbeiders in de bouwsector (kengetallen 024, 026, 044,054) alsook de interimsgeworven bij een werkgever uit de bouwsector (kengetallen 224, 226, 244 en 254) recht op :

- maximum **6** dagen inhaalrust krachtens het KB nr 213 van 26/09/1983, namelijk op 6 april, 14 mei, 12 november, 24, 28 en 29 december 2010;
- en een maximum van **2** dagen inhaalrust krachtens de C.A.O. van 08/11/2007, namelijk op 30 en 31 december 2010.

Tijdens het jaar 2011, hadden de handarbeiders in de bouwsector (kengetallen 024, 026, 044,054) alsook de interimsgeworven bij een werkgever uit de bouwsector (kengetallen 224, 226, 244 en 254) recht op :

- maximum **6** dagen inhaalrust krachtens het KB nr 213 van 26/09/1983, namelijk op 21 en 22 april, 3 juni, 31 oktober, 27 en 28 december 2011;
- en een maximum van **6** dagen inhaalrust krachtens de C.A.O. van 08/11/2007 en de C.A.O. van 22/04/2010, namelijk op 4, 5, 6 en 7 januari 2011 en 29 en 30 december 2011.

Deze inhaalrustdagen moeten aangegeven worden onder prestatiecode "12". Zij worden in aanmerking genomen voor de bepaling van de prestatiebreuk (μ) gebruikt in het systeem van de geharmoniseerde bijdrageverminderingen en de $\mu(c)$ die tussenkomt in de berekening van de forfaitaire bijdrage voor het fonds van de bouw.

De aangifte van gegevens voor het geheel van de onderneming

Het principe van de DmfA is dat bijdragen (zowel de gewone bijdragen als de bijzondere bijdragen en de bijdrageverminderingen) berekend worden op het niveau van de werknemer. Voor de onderstaande bijzondere bijdragen mag de werkgever de gegevens niet splitsen per individuele werknemer, maar moet hij op de aangifte het totaal voor de ganse onderneming vermelden.

De inhouding op het dubbel vakantiegeld van de privé-sector en op het vakantiegeld van de openbare sector

Voor de DmfA volstaat het dat u het totaal bedrag van het dubbel vakantiegeld (privé-sector) of het totaalbedrag van het vakantiegeld, de Copernicuspremie en/of de herstructureringspremie (openbare sector) m.b.t. het kwartaal vermeldt, en daarop globaal de inhouding van 13,07% berekent.

De bijdrage van 8,86 % op de extralegale pensioenen

Op iedere storting die een werkgever doet om voor zijn werknemers een extralegaal pensioenvoordeel te financieren, en op iedere storting die hij als aanvulling bij het wettelijk pensioen doet aan zijn ex-werknemers, is een bijzondere werkgeversbijdrage van 8,86% verschuldigd.

Dit gegeven wordt niet voor iedere werknemer apart vermeld; het volstaat het totale bedrag van de tijdens het kwartaal toegekende voordelen te vermelden, en daarop 8,86% te berekenen.

Winstparticipaties

Bepaalde winstparticipaties zijn geen loon waarop de gewone socialezekerheidsbijdragen verschuldigd zijn, maar waarop wel een inhouding van 13,07% verschuldigd is. U geeft de berekeningsbasis en het totale bedrag aan van deze inhouding voor alle werknemers aan wie tijdens de periode die de aangifte dekt winstparticipaties werden uitgekeerd.

Bedrijfsvoertuigen

Vanaf het 1^{ste} kwartaal 2005 volstaat het het door de werkgever totaal verschuldigde bedrag te vermelden. Daarnaast moeten ook de nummerplaten worden vermeld van de betreffende voertuigen.

De bijdrageverminderingen

In de DmfA worden al de gegevens die betrekking hebben op de bijdrageverminderingen vermeld in één apart functioneel blok. Voor de verminderingen in het kader van de collectieve arbeidsduurvermindering moeten ook gegevens worden ingevuld in een tweede functioneel blok.

De meeste verminderingen worden berekend per tewerkstellingslijn. Dit betekent dus dat indien u voor een werknemer meerdere tewerkstellingslijnen moet gebruiken (bv. omdat hij in de loop van het kwartaal van arbeidsregime verandert), en die werknemer recht heeft op een bepaalde vermindering, u de verminderingsbedragen per tewerkstellingslijn apart op de aangifte moet vermelden. Er worden geen totalen per werknemer of voor alle werknemers samen vermeld.

In de DmfA worden de verminderingen aangeduidt door een code van 4 cijfers. Een overzicht kan u terugvinden in de **gestructureerde bijlagen van het glossarium DmfA** (https://www.socialsecurity.be/portail/glossaires/bijlagen.nsf/web/Bijlagen_Home_NI) .

Voor de codes 1201, 3410, 3411, 3414, 3415 en 3416 (**startbaanovereenkomsten**), zal de vermindering niet worden toegekend indien voor dezelfde werknemer niet tevens de vereiste code wordt vermeld in de zone "Maatregelen tot bevordering van de werkgelegenheid" op het niveau van de tewerkstellingslijn (=codes 1 en 10 tot 18).

De werknemers aangeworven in het kader van de **herverdeling van de arbeid in de openbare sector**, moet u in de DmfA niet meer met een verminderingscode vermelden (verminderingscode "A" in de vroegere RSZ-aangifte). Deze werknemers worden immers aangegeven met een aparte werknemerscode, waarvoor de vermindering is verrekend in het percentage van de verschuldigde bijdragen. Voor hen moet wel een vermelding gebeuren in de zone "Maatregelen tot bevordering van de werkgelegenheid" op het niveau van de tewerkstellingslijn (= code 3). (Deze werknemers werden vroeger vermeld op de personeelsstaten voor gesubsidieerde contractuelen).

Studenten voor wie de solidariteitsbijdrage van 7,5 % of 12,5 % verschuldigd is

In de DmfA is een apart functioneel blok voorzien voor de studenten voor wie niet de gewone sociale zekerheidsbijdragen verschuldigd zijn, maar wel de solidariteitsbijdrage van 7,51 % of 12,51 % (de bijdrage van 0,01% voor de financiering van het asbestfonds is hierin begrepen). Het gaat om de studenten die tijdens de maanden juli, augustus en september ten hoogste 23 dagen werken en/of tijdens de rest van het kalenderjaar ten hoogste 23 dagen werken.

Naast de gegevens om deze personen als werknemer te identificeren, moet u voor hen alleen de volgende gegevens meedelen:

- **LOON:** Het bedrag van het brutoloon dat de student ontvangt.
- **BIJDRAGE:** Het bedrag van de solidariteitsbijdrage (= 7,51 % van het loon voor prestaties tijdens het 3^{de} kwartaal, 12,51 % voor prestaties tijdens het 1^{ste}, 2^{de} en/of 4^{de} kwartaal)
- **AANTAL DAGEN:** Het aantal dagen dat de student gewerkt heeft tijdens zijn studentenovereenkomst.

Vanaf het 3^{de} kwartaal 2004 wordt er in de aangifte een onderscheid gemaakt tussen studenten-arbeiders en studenten-bedienden. De solidariteitsbijdrage blijft echter voor beiden hetzelfde.

Vanaf het 2^{de} kwartaal 2009 geeft u een student, die verbonden is met een arbeidsovereenkomst, doch gedurende een gans kwartaal geen prestaties levert (toegestaan afwezig, ziek, ...) aan met '0' dagen en zonder loon.



De begindatum en de einddatum van de arbeidsovereenkomst moet u niet meedelen op de DmfA. Aangezien echter ook voor studenten een Onmiddellijke aangifte van tewerkstelling moet gebeuren (DIMONA), zijn deze datums bekend vanaf het moment dat de student in dienst treedt.

Werkgevers die met een andere betaalfrequentie dan de maandelijkse de lonen uitbetalen, en voor wie een gedeelte van de maand juni dus in het 3de kwartaal kan vallen en een gedeelte van de maand september in het 4^{de} kwartaal, moeten er rekening mee houden dat de percentages van de solidariteitsbijdrage bepaald worden op basis van het **kalenderkwartaal** waarin de prestaties plaatsvonden.

Bijdragen ontslagen statutaire werknemers

Deze bijdragen hebben tot doel de personen die onder bepaalde voorwaarden ontslagen worden in de openbare sector, en die voor die tewerkstelling niet deelnamen aan de sociale zekerheid voor wat de werkloosheid en uitkeringen bij ziekte betreft, toch onder bepaalde voorwaarden kunnen deelnemen aan die stelsels.

Aangezien de wettelijke bepalingen voorzien dat er voor de risico's werkloosheid en ziekteverzekering andere referteperiodes gelden en andere bijdragen verschuldigd zijn, worden deze bijdragen aangegeven op twee verschillende werknemerslijnen.

Naast de gegevens om deze personen te identificeren, moet u voor hen de volgende gegevens meedelen:

- Een **code** die aanduidt voor welk regime van de sociale zekerheid de onderwerping wordt gevraagd (ziekteverzekering of werkloosheid).
- Het **refertebrutoloon** van de werknemer tijdens de periode waarvoor de onderwerping aan het stelsel van de sociale zekerheid gevraagd wordt. Dit wordt berekend op basis van de laatste activiteitswedde van de belanghebbende, zo nodig omgerekend op basis van een wedde die overeenstemt met een voltijdse betrekking.
- Het **bedrag van de bijdrage** verschuldigd op het refertebrutoloon.
- Aantal dagen (in een stelsel van 6 dagen per week) waarvoor de onderwerping aan het stelsel van de sociale zekerheid gevraagd wordt.
- De **begin- en einddatum van de referteperiode** (apart voor beide risico's aangezien de referteperiodes verschillen).



Bijkomende informatie - Aangifte van ontslagen statutairen

In DMFA worden de bijdragen voor de ontslagen statutairen aangegeven in een specifiek blok 90005 "Bijdrage ontslagen statutaire werknemer" met de werknemerskengetallen:

- **876** voor regularisatie van het stelsel voor ziekte- en invaliditeitsverzekering
 - en/of **877** voor regularisatie van het stelsel voor werkloosheid
- onder de werknemerslijn waaraan ze gekoppeld is.

De onderwerping aan beide stelsels gebeurt via 2 verschillende werknemerslijnen.

De aangifte van de bijdragen verschuldigd door de werknemers die slachtoffer zijn van een arbeidsongeval of een beroepsziekte

De onderstaande uitleg is alleen van belang voor:

- de verzekeringsinstellingen tegen arbeidsongevallen;
- het Fonds voor Beroepsziekten;
- de werkgevers die inzake arbeidsongevallen voor hun eigen verzekering instaan.

De werknemers die recht hebben op een rente, vergoeding, bijslag of kapitaal ingevolge een arbeidsongeval of een beroepsziekte, en die op het ogenblik van het ongeval of het ogenblik van de laatste blootstelling aan het beroepsrisico, bij de RSZ werden aangegeven omdat zij geheel of gedeeltelijk onder toepassing van de socialezekerheidswet van 27 juni 1969 vielen, blijven verplicht aan de RSZ de bijdragen te betalen die hen door die wet zijn opgelegd.

Het gaat hier alleen om de werknemers die op het ogenblik van het ongeval of van de laatste blootstelling, vielen onder de private wetgeving inzake arbeidsongevallen en beroepsziekten (voor wie dus de bijdragen voor die sectoren aan de RSZ betaald moeten worden). De meeste personeelsleden uit de openbare sector vallen onder de specifieke regeling arbeidsongevallen en beroepsziekten van de overheidsector (wet van 3 juli 1967). Zij zijn dus niet beoogd door wat volgt.

De bijdrage is beperkt tot de sectoren waaraan zij onderworpen waren op het ogenblik van het ongeval of van de laatste blootstelling aan het beroepsrisico. Naargelang hun hoedanigheid op dat ogenblik, bedragen de bijdragen verschuldigd door de getroffen personen dus:

- arbeiders, bedienden, betaalde sportbeoefenaars en dienstboden: 13,07 %;
- geneesheren in opleiding tot geneesheer-specialist: 4,70 %;
- kansarme jongeren bedoeld bij het KB nr. 499: 4,70 %;
- jongeren gedurende de periode die eindigt op 31 december van het kalenderjaar waarin zij 18 jaar worden: 5,57 % (hetzelfde percentage ook gebruiken tot eind 2003 voor de personen gedurende de periode van deeltijdse leerplicht).

Deze percentages zijn onveranderd geldig vanaf het derde kwartaal 1992.

Opmerkingen:

a) Voor betaalde sportbeoefenaars (uitgezonderd de houders van een vergunning van beroepsrenner afgeleverd door de Belgische Wielrijdersbond), die het slachtoffer zijn van een arbeidsongeval van voor 1 januari 1998, is de bijdrage 11,05 %

b) Voor houders van een vergunning van beroepsrenner, door de Belgische Wielrijdersbond afgeleverd, die het slachtoffer zijn van een arbeidsongeval van voor 1 januari 1985, is de bijdrage 11,05 %

c) Voor dienstboden die het slachtoffer zijn van een arbeidsongeval van voor 1 april 1983, is de bijdrage 12,20 %

d) Op de bijslagen ten laste van het Fonds voor Arbeidsongevallen is de inhouding 13,07 %.

e) De bijdrage is eveneens verschuldigd door de bovengrondse en ondergrondse arbeiders die vielen onder de besluitwet van 10 januari 1945 voor mijnwerkers. Voor hen bedraagt ze 14,12%. Dit percentage geldt tot het vierde kwartaal van 2002. Vanaf het eerste kwartaal van 2003 is de besluitwet van 10 januari 1945 opgeheven en geldt ook voor mijnwerkers een bijdrage van 13,07%.

Voor erkende of industriële leerlingen, stagiairs in opleiding tot ondernemingshoofd en personen gebonden door een overeenkomst voor socio-professionele inschakeling, worden geen werknemersbijdragen ingehouden indien zij het slachtoffer zijn van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, overkomen vóór 1 januari 2004. Zij vielen in die periode weliswaar onder de wet van 27 juni 1969, maar voor hen werden geen werknemersbijdragen ingehouden.

Voor ongevallen of beroepsziekten overkomen vanaf 1 januari 2004, moeten voor dezelfde categorieën van leerlingen en stagiairs evenmin bijdragen worden ingehouden in de periode die eindigt met het vierde kwartaal van het jaar waarin zij 18 jaar oud worden.

Voor deze bijdrage gelden inzake datums van doorstorten van voorschotten en saldo's dezelfde regels als voor de gewone socialezekerheidsbijdragen. De volgende gegevens moeten worden meegedeeld: de aard van de vergoeding, de graad van ongeschiktheid en het bedrag van de vergoeding.



Bijkomende informatie - Bijdragen bij arbeidsongeval of beroepsziekte

De werkgevers die persoonlijke bijdragen moeten aangeven voor een slachtoffer van een arbeidsongeval of een beroepsziekte zijn ingeschreven onder de categorieën:

- 027: voor arbeidsongevallen
- 028: voor beroepsziekten

In DMFA,

- in het blok 90012 "werknemerslijn" moeten specifieke werknemerskengetallen, verschillend van die voorzien voor de gewone werknemers, vermeld worden voor aangifte van de persoonlijke bijdragen die verschuldigd zijn door slachtoffers van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte. Deze bijzondere werknemerskengetallen zijn beschreven in het eerste deel van bijlage 2 bij de technische informatie.

- één (of meerdere) blok(ken) 90011 "Vergoeding AO - BZ" moet(en) ingevuld worden per werknemerslijn en bevatten:

- een code die toelaat het type vergoeding te bepalen dat de werknemer genoten heeft tijdens het kwartaal
- de graad van ongeschiktheid (in %) overeenstemmend met het type vergoeding dat de werknemer genoten heeft tijdens het kwartaal
- het totaal van de vergoedingen per type vergoeding en graad van ongeschiktheid

Er kan slechts één blok "vergoeding AO - BZ" voorkomen voor een gegeven combinatie type vergoeding en graad van ongeschiktheid.

- in het blok 90001 "Bijdrage verschuldigd voor de werknemerslijn", kan slechts één enkele bijdrage verschuldigd voor de werknemerslijn voorkomen en de berekeningsbasis stemt overeen met de som van alle vergoedingen en renten die betaald werden aan de betrokken werknemer.

Aard van de vergoeding

Omschrijving	Code
Werkgeverscategorie 027 (arbeidsongevallen)	
Dagelijkse vergoeding	01
Jaarlijkse vergoeding	02
Rente	03
Kapitaal	04
Bijslag	05
Jaarlijkse vergoeding voor een graad ongeschiktheid <10 %	12
Rente voor een graad ongeschiktheid < 10 %	13
Bijslag voor een graad ongeschiktheid < 10 %	15
Werkgeverscategorie 028 (Fonds voor Beroepsziekten)	
Alle vergoedingen	00

De codes 12, 13 en 15 enkel gebruiken wanneer ingevolge de reglementering slechts één betaling per jaar moet gebeuren. Ook in die gevallen verdient het echter de voorkeur toch één aangifte per kwartaal te doen. In dat geval resp. de codes 02, 03 of 05 gebruiken.

Graad van ongeschiktheid

Het percentage (tussen 0,01% en 100%) vermelden dat de graad van arbeidsongeschiktheid weergeeft.

Bedrag van de vergoeding

Het bedrag vermelden dat op het kwartaal betrekking heeft.

Indien er een foutief bedrag werd doorgegeven voor een kwartaal in het verleden, mag dat niet op het lopende kwartaal verbeterd worden, maar moet een wijzigende aangifte gebeuren.

Inlichtingen van statistische aard

Inleiding

De gegevens die voorkomen op de kwartaalaangiften van de werkgevers worden gecontroleerd in functie van verschillende doeleinden: zo wordt bijvoorbeeld de gegrondheid van aanvragen voor bijdrageverminderingen op deze wijze gecontroleerd, en wordt de correctheid gegarandeerd van de gegevens die aan de verschillende openbare instellingen van sociale zekerheid worden overgemaakt om hen toe te laten hun taken uit te voeren.

Daarnaast maakt de RSZ ook, en sedert geruime tijd, databanken aan voor statistisch gebruik. Deze databanken worden gebruikt voor verschillende doeleinden:

- Het verwerken van de informatie die door de werkgevers verstrekt werd met de bedoeling statistieken te maken omtrent tewerkstelling, lonen en gepresteerde dagen. Deze gegevens worden gebruikt door overheidsinstellingen, wetenschappelijke en sociale instellingen, sociale fondsen enz. Door de gegevens van de RSZ te gebruiken wordt vermeden dat dezelfde bronnen (personen, werkgevers) onnodig lastig gevallen moeten worden.
- Het laat ook toe de wetgeving correct toe te passen. Enkele bijzondere bijdragevoeten en bepaalde bijdrageverminderingen worden gebaseerd op het totaal aantal werknemers dat op het einde van een kwartaal bij een werkgever tewerkgesteld is.

De RSZ beheert hiervoor een statistische gegevensbank die gegevens samenbrengt per werkgever en zelfs per werkgeverscategorie.

Bovendien publiceert de RSZ sinds de jaren zeventig "gedecentraliseerde" (of "geregionaliseerde") tewerkstellingsstatistieken. De werknemers die tewerkgesteld zijn op 30 juni worden ingedeeld naar de gemeente waar ze tewerkgesteld zijn en naar de economische activiteit die daar uitgeoefend wordt. Deze gegevens worden verzameld in een tweede databank. De statistieken die hierop gebaseerd zijn hebben een centrale plaats ingenomen in de arbeidsmarktstatistieken: het zijn de enige statistieken die de tewerkstelling weergeven naar werkplaats.

Zowel de overheid als instellingen waar werkgeversorganisaties zetelen, hebben de RSZ officieel gevraagd om zijn aanbod aan statistieken naar werkplaats uit te breiden.

Berekening van het aantal werknemers op het einde van het kwartaal

De belangrijkste gegevens in de statistische bestanden van de RSZ hebben betrekking op het aantal werknemers dat tewerkgesteld is op het einde van het kwartaal. Deze berekeningen gebeuren zowel voor de werkgever in zijn geheel, als voor zijn werkgeverscategorie(ën) en voor het tweede en vierde kwartaal ook voor zijn vestiging(en).

Elk persoon die voorkomt op de kwartaalaangifte wordt meegeteld als werknemer tewerkgesteld op het einde van het kwartaal als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- er is op zijn minst één tewerkstellingslijn op de aangifte
- die geen betrekking heeft op verbrekingsvergoedingen of op een volledige onderbreking van de carrière
- waarvan de **datum einde tewerkstelling** niet eerder valt dan de **laatste dag van het kwartaal**.
- en waarin op zijn minst één dag aangegeven wordt met een gewone code of een indicatieve code met uitzondering van code 30 (**onbezoldigde verlofdag**).

Voor sommige occasioneel tewerkgestelde werknemers, die niet in aanmerking komen voor de vaststelling van de bijdrage van 1,60%, wordt de telling gebaseerd op de laatste week van het kwartaal; op attesten van tewerkstelling wordt het aantal van deze werknemers afzonderlijk vermeld.

Kruispuntbank van ondernemingen (kbo) - uniek ondernemingsnummer en identificatienummer van de vestigingseenheid

De wet tot oprichting van de Kruispuntbank van de Ondernemingen (KBO), tot modernisering van het handelsregister en tot oprichting van erkende ondernemingsloketten voorziet tevens in de toekenning van een **uniek identificatienummer voor de ondernemingen**. Elke werkgever zal op deze wijze moeten geïdentificeerd worden.

De Kruispuntbank van de Ondernemingen neemt ook, naast de ondernemingen, de **vestigingseenheden** op (een vestigingseenheid = elke onderneming of onderafdeling (atelier, fabriek, magazijn, bureau,...) gesitueerd in een geografische welbepaalde locatie en identificeerbaar met een adres; op deze locatie, of vanuit deze locatie, worden één of meerdere hoofd- of neven- of hulpactiviteiten uitgevoerd voor rekening van de onderneming). Deze vestigingseenheden krijgen een eigen identificatienummer dat volledig onafhankelijk is van de ondernemingen waaraan zij toebehoren.

Gedurende het jaar 2004 hebben de Kruispuntbank Ondernemingen en de RSZ gezamenlijk een ruime actie ondernomen om de gegevens met betrekking tot de werkgevers die personeel in verschillende vestigingen tewerkstellen, te verzamelen en te verifiëren. Elke betrokken onderneming werd, na een bevraging, op de hoogte gebracht van de nummers van haar vestigingseenheden. De vestigingseenheden (nummer, adres) kunnen vrij geconsulteerd worden op de website van de Kruispuntbank Ondernemingen (<http://statbel.fgov.be/nl/ondernemingen/KBO/index.jsp>).

Belangrijk: Indien u vaststelt dat sommige vestigingen ontbreken, of dat de gegevens niet correct zijn of indien sommige vestigingen niet meer actief zijn, dan kan u volgende procedure volgen:

- **Voor commerciële ondernemingen:** Neem contact op met een ondernemingsloket van uw keuze om deze vestigingen te laten opnemen, corrigeren of schrappen in de KBO. De bij het ondernemingsloket verkregen identificatienummers kunnen onmiddellijk vermeld worden in de DmfA-aangifte.
- **Voor niet-commerciële ondernemingen:** Neem contact op met de directie statistiek van de RSZ die de vestigingseenheden zal laten registreren (voor zover de onderneming als werkgever bij de RSZ is aangesloten). Voor bijkomende inlichtingen kan u steeds terecht bij de directie statistiek van de RSZ en dit op volgende telefoonnummers: 02 509 31 18, 02 509 31 09 en 02 509 38 83, of per e-mail op stat.cod@rsz.fgov.be.

Formaliteiten in het kader van de multifunctionele aangifte

a) Verplichte gegevens

De aangifte voorziet een veld genoemd "identificatienummer van de lokale eenheid" zoals dit vastgelegd is in de schoot van de Kruispuntbank van de Ondernemingen. Deze informatie wordt opgevraagd bij de werkgevers die personeel tewerkstellen in meerdere vestigingseenheden, zelfs als die alle in dezelfde gemeente gevestigd zijn, en heeft alleen betrekking op de meest recente situatie van het betrokken kwartaal: men vraagt dus niet om de informatie op te splitsen indien een werknemer gedurende dat kwartaal tewerkgesteld was in meerdere vestigingen. Vanaf het 3^{de} kwartaal 2006 worden de gegevens met betrekking tot de vestigingseenheden **elk kwartaal** opgevraagd.

De werkgevers en de sociale secretariaten moeten voor elke werknemer die opgenomen is op de kwartaalaangifte, **met inbegrip van de studenten**, het identificatienummer van de vestiging waar hij/zij tewerkgesteld is vermelden. Deze verplichting is er enkel van zodra een onderneming op zijn minst twee vestigingseenheden heeft.

Belangrijk: deze verplichting geldt voor alle ondernemingen die personeel tewerkstellen in meerdere vestigingen. Indien een onderneming of sociaal secretariaat de vestigingseenheidsnummers nog niet kent, moet zij volgende procedure volgen.

b) De notie "vestigingseenheid" is niet vereist in de volgende gevallen:

- wanneer de werkgever personen in bruggpensioen (code 879) of in pseudo-bruggpensioen aangeeft, voor wie één van de bijzondere bijdragen voor het bruggpensioen of voor het pseudo-bruggpensioen verschuldigd is, is er geen vestigingseenheid vereist voor die personen;
- voor de personen aangegeven onder het werkgeverskengetal 027 of 028 (personen die als slachtoffer van een beroepsziekte of een arbeidsongeval een rente, een vergoeding of een kapitaal uitgekeerd krijgen, onderworpen aan een inhouding van persoonlijke bijdragen);
- voor de personen aangegeven onder het werkgeverskengetal 033, 099, 199, 299 of 699 (meestal een fonds voor bestaanszekerheid dat werknemers aangeeft aan wie het, als derde betalende, een gedeelte van het loon uitbetaalt);
- voor de statutaire personeelsleden van de overheidssector en de ermee gelijkgestelde werknemers, voor wie een aanvullende aangifte moet gebeuren om hun rechten op werkloosheidsvergoedingen en ziekte- en invaliditeitsuitkeringen te geven.

c) Enkele bijzondere gevallen:

- de bouwondernemingen zijn onderworpen aan specifieke regels wat betreft hun personeel tewerkgesteld op werven: **alle** werknemers die tewerkgesteld zijn op werven, ongeacht de duur van de werf, worden toegewezen aan de vestigingseenheid (administratieve of technische zetel) waarvan zij afhangen;
- reizend personeel (handelsvertegenwoordigers, transportpersoneel, onderhoudsploegen, controleurs,...) worden toegewezen aan de vestigingseenheid die hen in de eerste plaats tewerkstelt (sociale zetel, administratieve zetel, uitbatingszetel, enz...);
- uitzendkrachten ter beschikking gesteld van een onderneming door een uitzendkantoor worden toegewezen aan de zetel van het uitzendkantoor waarvan zij afhangen;
- het personeel bezoldigd door de VDAB, Actiris of de FOREM, en ter beschikking gesteld van werkgevers uit de non-profitsector (DAC's, projets PRIME, ...) wordt toegewezen aan de openbare tewerkstellingsdienst waarvan het afhangt;
- werknemers die tijdelijk gedetacheerd worden in het buitenland, maar die onderworpen blijven aan de Belgische sociale zekerheid, blijven afhangen van de vestigingseenheid waarvan zij afhingen vóór hun vertrek;
- het onderwijzend personeel en het ermee gelijkgesteld personeel, wordt toegewezen aan de vestiging van de onderwijsinstelling waar het oorspronkelijk aan werd toegewezen. Wanneer een onderwijsinstelling meerdere geografisch aparte vestigingen heeft, die elk dus over een uniek vestigingsnummer beschikken, moet het personeel worden verdeeld over deze vestigingen op zo een manier dat ieder personeelslid slechts aan één vestiging gekoppeld is.

Voor alle andere gevallen kan men steeds terecht bij de Directie voor Statistiek van de RSZ.

d) Verklarende nota met betrekking tot de notie “vestigingseenheid”

Op vraag van de sociale secretariaten werd een bijkomende verduidelijking opgesteld met betrekking tot de vestigingseenheid zoals deze voorkomt in de Kruispuntbank van de Ondernemingen, dit om een aantal betwistbare gevallen op te lossen.

Elke permanente plaats van tewerkstelling, welke ook de activiteit (commerciële of niet-commerciële), komt overeen met een vestigingseenheid van de onderneming. Er zijn nochtans enkele beperkingen.

- Wanneer een werknemer thuis of bij een klant werkt, is de vestigingseenheid de plaats van waar hij afhangt of van waar uit hij zijn instructies krijgt en van waar uit het werk is georganiseerd. Dit impliceert bijvoorbeeld:
 - dat voor interimkantoren, consultingbureaus, onderhoudsbedrijven, ... er geen sprake kan zijn om een vestigingseenheid te creëren op het adres van de cliënt, zelfs als er langdurige contracten voor de dienstverlening worden afgesproken;
 - dat de privé-adressen van de thuiswerkende werknemers geen vestigingseenheden zijn (telewerkers, inspecteurs, handelsvertegenwoordigers,...).
- Vestigingseenheden dienen over een onafhankelijkheid te beschikken in de schoot van een permanente of semi-permanente structuur. Dit betekent dat het mogelijk moet zijn om de fysieke inplanting te kunnen identificeren op elke moment van de dag of van de nacht, dat de vestigingseenheid over een permanente infrastructuur en over een postadres moet beschikken:
 - werven, standen op foren en dergelijke kunnen nooit als een vestigingseenheid beschouwd worden;
 - bloedafnames, consultaties van Kind en Gezin, de permanenties van de mutualiteiten, permanente opleidingen in lokalen van derden, ... zelfs op regelmatige basis geven nooit aanleiding tot het creëren van een vestigingseenheid op deze adressen;
 - lokalen van mutualiteiten, vakbonden, ... die permanent zijn en voorbehouden zijn voor deze activiteiten, zelfs al zijn ze maar éénmaal per week open, geven daarentegen wel aanleiding tot het creëren van een vestigingseenheid op deze adressen.
- De vestigingseenheden worden gecreëerd onder de onderneming waarvan ze afhangen:
 - handelszaken die worden uitgebaat door onafhankelijke franchisenemers die over hun eigen ondernemingsnummer beschikken. Vestigingseenheden worden dus gecreëerd onder het ondernemingsnummer van die gerant. Zelfs als de overkoepelende keten bij die franchisenemers personeel ter plaatse stuurt voor herstellingen worden deze laatste nooit beschouwd als vestigingseenheden van de keten;
 - wanneer een cafetaria in een theater, zwembad, recreatiepark ... is uitbesteed aan een derde, dan wordt een vestigingseenheid gecreëerd afhankelijk van het ondernemingsnummer van de uitbater van de cafetaria.
- Elke onderneming moet op zijn minst over één vestigingseenheid beschikken. De enige uitzondering is het gevolg van de bescherming op de persoonlijke levenssfeer: het in dienst hebben van huispersoneel.

Indeling naar economische activiteit - nacebel-codes

Alle door de RSZ verzamelde gegevens worden verdeeld volgens de economische hoofdactiviteit van hetzij de onderneming, hetzij de vestigingseenheid (zie ook de volgende alinea). De indeling naar activiteitstak gebeurt volgens de algemene systematische bedrijfsindeling in de Europese Gemeenschappen, de Nace-Bel en gebeurt uitsluitend voor **statistische doeleinden** en dit volgens de richtlijnen van de Algemene Directie "Statistiek en Economische Informatie" van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie (voorheen gekend als Nationaal Instituut voor Statistiek). Hiervoor maakt de RSZ gebruik van de omschrijving van de activiteit die de werkgever vermeldt bij de inschrijving als werkgever, de door de werkgever gesignaleerde wijzigingen alsook alle mogelijke beschikbare informatiebronnen.

Indien een onderneming meerdere activiteiten heeft, wordt er één Nace-code toegekend voor de **hoofdactiviteit** van de onderneming: de activiteit overeenkomstig het grootste omzetcijfer, of bij gebrek hieraan, de activiteit waaraan het grootste aantal werknemers deelneemt. Wanneer een onderneming meerdere vestigingen heeft wordt in theorie aan deze vestigingen de activiteit van de onderneming toegekend, tenzij de vestiging een duidelijk onderscheiden activiteit heeft. Dan wordt aan de vestiging de activiteitscode van deze activiteit toegekend. De toekenning hiervan gebeurt op dezelfde, hierboven beschreven manier.

De toekenning van een activiteitscode door de RSZ verschaft geen rechten noch verplichtingen aan de ondernemingen. Indien derden, hetzij privé-organisaties, hetzij overheden voor de bepaling van het toepassingsveld van hun reglementeringen gebruik maken van activiteitsomschrijvingen, is dit onder hun verantwoordelijkheid en zij kunnen zich hiervoor niet louter beroepen op de door de RSZ toegekende codes.

Sinds 1 januari 2008 is een nieuwe NACE-BEL-nomenclatuur in voege (NACE-BEL 2008 of NACE Rev. 2). Ze vervangt de nomenclatuur die in voege was sinds 1993 en licht aangepast werd in 2003. De structuur van de oude en de nieuwe nomenclatuur zijn identiek, maar de inhoud van de codes wijzigt in bepaalde gevallen grondig.

De RSZ heeft de conversie van de codes doorgevoerd in het werkgeversrepertorium. De NACE-codes consulteerbaar in het elektronisch repertorium (toepassing "WREP" van de portaalsite sociale zekerheid) stemmen overeen met de nieuwe nomenclatuur. De gegevens worden ook automatisch in de Kruispuntbank voor Ondernemingen opgenomen en dit zowel voor de ondernemingen als de vestigingseenheden.

De conversie is grotendeels automatisch verlopen, maar een groot aantal gevallen moet individueel beoordeeld worden. Deze individuele beoordelingen gebeurden zoveel als mogelijk aan de hand van reeds beschikbare informatiebronnen. De codes van bepaalde werkgevers kunnen echter aangepast worden. Werkgevers van wie de toegekende code niet correct is, kunnen dit steeds melden aan de Directie voor statistiek (e-mail: stat.cod@rsz.fgov.be).

Extra informatie

Naast de algemene parameters van de werknemerslijn en de tewerkstellingslijn die door meerdere socialezekerheidsinstellingen gebruikt worden, is de informatie in dit blok enkel bestemd voor de RSZ. Dit gegeven wordt dus niet opgenomen in de aangifte sociaal risico (ASR).

Aanduiding 'uitzendkracht-gelegenheidswerknemer horeca'

Gelegenheidswerknemers in de horeca worden aangegeven onder een aparte werkgeverscategorie. Uitzendkrachten die als gelegenheidswerknemer bij een gebruiker in de horeca worden tewerkgesteld, zijn net als de gewone gelegenheidswerknemers in de horeca, aan alle regelingen van de sociale zekerheid onderworpen en in de aangifte niet te onderscheiden van de andere werknemers omdat ze aangegeven blijven onder het algemene werkgeverskengetal van de uitzendsector.

Om deze werknemers toch te kunnen onderscheiden van de werknemers die niet als gelegenheidswerknemer tewerkgesteld zijn, werd een zone 'uitzendkracht-gelegenheidswerknemer horeca' gecreëerd binnen een nieuw functioneel blok 'informatie tewerkstelling' dat verbonden is met één tewerkstellingslijn. De aanduiding '**E**' binnen dit veld maakt het mogelijk binnen de dmfa deze werknemers toch te kunnen herkennen. Dit gegeven moet dus alleen ingevuld worden voor de gelegenheidswerknemers in de horeca tewerkgesteld via een interimkantoor.

Specifiek voor de bouwsector

In de bouwsector bestaat een systeem van terugbetaling van het loon bij ziekte door het Fonds voor Bestaanszekerheid.

Vanaf **het eerste kwartaal van 2011** worden een aantal bijkomende gegevens opgevraagd via de DmfA, met als doel de administratieve formaliteiten te verminderen om die terugbetaling te krijgen. Deze gegevens moeten dus alleen meegedeeld worden voor arbeiders werkzaam in de bouwsector (met inbegrip van de uitzendkrachten in de bouwsector).

Uurloon

In dit veld moet het uurloon worden aangegeven dat van toepassing is op het einde van het kwartaal. Vanaf het eerste kwartaal van 2011 moet dit gegeven ieder kwartaal meegedeeld worden (vroeger alleen in het derde kwartaal van ieder jaar).

Aantal ziektedagen

In dit veld moet men aangeven hoeveel dagen de arbeider afwezig was wegens ziekte in het kwartaal. Het gaat alleen om de dagen met gewaarborgd loon eerste week (en de door de werkgever betaalde carensdagen). Het zijn dus dagen die tevens (samen met onder andere de gewerkte dagen) met prestatiecode 1 worden aangegeven.

Loon bij ziekte

In dit veld moet men het brutobedrag vermelden van het loon dat de werkgever in het kwartaal aan de arbeider betaald heeft tijdens de ziekte. Het gaat zowel om het loon waarop socialezekerheidsbijdragen verschuldigd zijn (eerste week gewaarborgd loon), als het loon waarop geen bijdragen verschuldigd zijn (de tweede week ziekte en de aanvulling bij de ziekteuitkering betaald tijdens de rest van de eerste maand).

Het "Aantal ziektedagen" en het "Loon bij ziekte" moet u zowel aangegeven bij afwezigheid wegens ziekte als bij afwezigheid wegens ongeval van gemeen recht. Bij afwezigheid wegens arbeidsongeval of beroepsziekte moet u deze gegevens niet aangegeven.



Bijkomende informatie - info bouwsector

In DMFA worden de gegevens specifiek voor de bouwsector aangegeven in blok 90313 "Tewerkstelling – Inlichtingen".

De zone 00862 "Uurloon in duizendsten van euro" moet verplicht worden ingevuld

- door de werkgevers met categorie **024, 026, 044, 054, 224, 226, 244, 254**
- voor hun werknemers aangegeven met werknemerskengetal **015** (met uitzondering van de leerlingen), **024** en **027**.

De twee zones 01010 "Aantal dagen gewaarborgd loon eerste week" en 01011 "Brutoloon betaald in geval van ziekte" moeten eveneens worden ingevuld als er dagen gedekt door een gewaarborgd loon eerste week of carensdagen worden betaald door de werkgever in de loop van het kwartaal.

Maatregelen non-profit

De werkgevers **uit de openbare sector**, die vallen onder het toepassingsgebied van de sociale maribel, moeten in dit veld code **'7'** (werknemer, aangegeven bij de RSZ, en aangeworven in het kader van de sociale maribel) invullen wanneer de werknemer aangeworven werd in het kader van de subsidiëring sociale maribel. Deze code is actief vanaf het 2^{de} kwartaal 2006.

De werkgevers uit de non-profit moeten in dit veld code **'8'** (laaggeschoolde jongere, tewerkgesteld in de social profitsector in uitvoering van het generatiepact) invullen wanneer de werknemer aangeworven werd in het kader van de maatregel tot bevordering van de tewerkstelling van laaggeschoolde jongeren in de non-profit. Deze jongeren tellen niet mee voor het bereiken van het contingent jongeren in het kader van de startbaanverplichting.

Deze code wordt retroactief ingevoerd vanaf het 1^{ste} kwartaal 2007.

Uitsluiting Capelo

De werkgevers die vallen onder het toepassingsgebied van Capelo, en die werknemers tewerkstellen waarvan de tewerkstelling nooit het recht zal openen op een overheidspensioen, moeten voor deze werknemers de code NC gebruiken in de daartoe voorziene zone. Het gebruik van deze code ontslaat hen van de verplichting om voor deze werknemers de verschillende Capelo blokken te moeten invullen.

Capelo

Aangifte gegevens publieke sector

Algemene principes

De lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector is een belangrijke notie voor de pensioenstelsels van de overheidssector.

In dit verband gaat u gegevens aangeven die een weerslag hebben op de toekenning en op de berekening van het pensioen van de werknemer in een van de stelsels van de overheidssector, met name de tantièmes, die als noemers van de loopbaanbreuken aangewend worden.

Zoals de naam aangeeft, is de lijn die deze gegevens bevat, afhankelijk van de tewerkstellingslijn. Dit betekent dat u, telkens u een nieuwe tewerkstellingslijn aanmaakt, een lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector moet aanmaken. Bijgevolg moet elke tewerkstellingsperiode **zonder onderbreking** door gegevens met betrekking tot de overheidssector worden gedekt.

Deze gegevens hebben echter hun eigen begin- en einddata. Ze zijn dus niet gebonden aan het kwartaal van de aangifte. Bovendien zijn ze onafhankelijk ten opzichte van de data van de tewerkstellingslijn.

Concreet gezien, betekent dit dat u, in tegenstelling tot de loongegevens en arbeidstijdgegevens, binnen eenzelfde kwartaal de **gegevens van de tewerkstelling** met betrekking tot de overheidssector **niet per tewerkstellingslijn hoeft te spreiden**. Met andere woorden: als u om een reden die eigen is aan de wijze van aangifte van de tewerkstellingslijn, een nieuwe tewerkstellingslijn moet aanmaken, maar als de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector niet veranderen, dient u onder de nieuwe tewerkstellingslijn, een lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector te reproduceren die identiek is met die welke u onder de vorige tewerkstellingslijn aangegeven heeft.

Deze situatie zal zich regelmatig voordoen. Voor de meeste betrokken werknemers zullen de gegevens met betrekking tot de overheidssector immers minder vaak evolueren dan de tewerkstellingsgegevens.

Het is echter mogelijk dat de gegevens met betrekking tot de overheidssector veranderen zonder dat de tewerkstelling waar ze betrekking op hebben, gewijzigd wordt. In dit geval hoeft u geen nieuwe tewerkstellingslijn aan te maken, maar dient u gewoonweg onder dezelfde tewerkstellingslijn, een nieuwe lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector aan te maken.

De lijnen van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector zijn chronologisch. **Ze volgen elkaar strikt op**, zonder onderbreking ten opzichte van de tewerkstelling waarvan ze afhankelijk zijn, en mogen in geen geval overlappen.

Aangezien een werknemer tegelijkertijd in twee tewerkstellingen kan zich bevinden, zal elk van deze tewerkstellingen zijn eigen lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector hebben.

In elke tewerkstellingsperiode is er **noodzakelijkerwijs** een situatie van gegevens met betrekking tot de overheidssector. Dit impliceert dat, wanneer een tewerkstelling definitief afgesloten wordt (bijvoorbeeld wanneer de overeenkomst of het statuut van de werknemer bij de werkgever beëindigd wordt), de lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector op dezelfde dag als de tewerkstelling beëindigd moet worden.

De lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector bevat **negen verschillende gegevens**. Sommige ervan zijn " **onontbeerlijk** ". Ze moeten dus in **elke** lijn worden opgenomen. Andere zijn " in bepaalde omstandigheden verplicht "; ze moeten namelijk slechts worden aangeduid als het geval zich voordoet.

Behoudens in het zeer uitzonderlijke geval waarin men een " reden voor het einde van de statutaire relatie " moet opgeven, wordt een nieuwe lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector aangevat zodra een van de volgende gegevens verandert.

Begin- en einddata tewerkstellingslijn publieke sector

Hier dient u op dezelfde manier te werk te gaan als bij het aanvullen van de begin- en einddata van de tewerkstellingslijn.

Het gaat hier om de begindatum van de periode waarop de gegevens die in dit opzicht meegedeeld worden, betrekking hebben, **behalve voor de aangifte voor het eerste kwartaal 2011**.

Aangezien deze gegevens voor de allereerste keer in de DmfA van het 1ste kwartaal 2011 officieel aangegeven zullen worden, **mag de eerste begindatum van de lijn van de gegevens van de tewerkstelling in geen geval vóór 1 januari 2011 vallen**.

Indien de gegevens met betrekking tot de overheidssector niet gewijzigd werden, stemt de begindatum van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector vanaf het daaropvolgende kwartaal dus overeen met een datum die aan de aanvang van het lopende kwartaal voorafgaat. Als er geen nieuwe gegevens met betrekking tot de overheidssector in de loop van het eerste kwartaal 2011 geweest zijn, blijft de begindatum van de lijn van deze gegevens dus 1 januari 2011.

Zodra de gegevens met betrekking tot de overheidssector gewijzigd worden, moet u echter een nieuwe lijn aanmaken, wat een nieuwe begindatum impliceert, en de vorige lijn met een einddatum afsluiten.

Voor elke lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector bent u bij elk kwartaal verplicht de begindatum uitdrukkelijk te vermelden.

De begindatum is dus een **onontbeerlijk** gegeven. De einddatum daarentegen, is in bepaalde omstandigheden verplicht; ze moet namelijk slechts worden aangevuld in onderstaande gevallen waarin de lijn afgesloten moet worden.

Belangrijke opmerkingen in verband met de einddatum

1. De einddatum van de lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector mag in geen geval later vallen dan de einddatum van de tewerkstelling waarvan ze afhankelijk is (uiteraard mag ze ook niet later vallen dan de einddatum van het kalenderkwartaal waarop de aangifte betrekking heeft).
2. De afsluiting van een tewerkstellingslijn leidt niet noodzakelijkerwijs tot de afsluiting van de lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector die ervan afhankelijk is.

Twee situaties kunnen zich voordoen:

1. de tewerkstelling wordt beëindigd **zonder dat de werkrelatie tussen de werknemer en de werkgever** beëindigd wordt, en een nieuwe tewerkstelling volgt onmiddellijk op de eerste (bijvoorbeeld bij de overgang van een voltijdse naar een deeltijdse baan). In dit geval **hoeft u de lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector niet af te sluiten**, behalve als er met deze nieuwe tewerkstelling nieuwe gegevens met betrekking tot de overheidssector overeenstemmen. Als dit niet het geval is, blijven de gegevens met betrekking tot de overheidssector onder de nieuwe tewerkstelling geldig en behouden ze bijgevolg hun eigen begindatum;
2. de tewerkstelling wordt beëindigd omdat **de werkrelatie tussen de werknemer en de werkgever beëindigd wordt** (einde van de overeenkomst of van de statutaire relatie). In dit geval **moet u de lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector afsluiten, door de einddatum van deze lijn met de einddatum van de tewerkstelling te laten samenvallen**. Houd er rekening mee dat u, als het om een vastbenoemde werknemer gaat, bovendien **de reden voor het einde van de statutaire relatie** moet aangeven.

Concreet gezien, hoeft u dus een lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector pas af te sluiten wanneer:

- hetzij één of meerdere gegevens van deze lijn gewijzigd worden;
- hetzij de werkrelatie tussen de werknemer en de werkgever beëindigd wordt.

Types instellingen

Dit gegeven is **onontbeerlijk**. Het moet dus in elke lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector worden opgenomen.

Strikt gezien, is het type overheidsinstelling geen element in de berekening van de pensioenen van de overheidssector.

Het gaat eerder om een gegeven dat hoofdzakelijk informatie combineert over het gezagsniveau waarvan de werkgever van de overheidssector afhankelijk is en over de pensioensector waartoe de werknemer behoort (of over de pensioenwetgeving die op hem van toepassing is).

Deze informatie is belangrijk voor een instelling zoals de Pensioendienst voor de overheidssector (PDOS), die belast is met het beheer van de verschillende pensioenstelsels alsook van de verschillende pensioenwetgevingen en die over de nodige informatie moet beschikken om het budget voor de pensioenuitgaven te beheren.

Voor tal van werkgevers is er slechts één enkel type overheidsinstelling voor alle werknemers die ze tewerkstellen.

Voor anderen daarentegen, varieert het type instelling naargelang de werknemer. De FOD Justitie beschikt bijvoorbeeld over verschillende types instellingen naargelang de aangegeven werknemer ambtenaar (in de ruime betekenis), magistraat of bedienaar van de erediensten is; het Ministerie van Landsverdediging moet een verschillend type instelling gebruiken naargelang het een burgerlijk of militair personeelslid moet aangeven.

Voorts is er nog het bijzondere geval van de onderwijsdepartementen van de drie Gemeenschappen, waar het type instelling verandert naargelang het netwerk waartoe de instelling die de werknemer tewerkstelt, behoort. Het kan gaan om gemeenschapsonderwijs, gesubsidieerd officieel onderwijs (gemeentelijk, provinciaal) of om gesubsidieerd vrij onderwijs.

Overeenkomstig het algemene principe moet men, telkens wanneer de werknemer van type instelling verandert, een nieuwe lijn van de gegevens van de tewerks telling met betrekking tot de overheidssector aanmaken.

Zo moet het departement dat hem uitbetaalt, een nieuwe lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector aanmaken wanneer het personeelslid van het onderwijs bijvoorbeeld van type instelling verandert omdat hij van onderwijsnetwerk verandert.

De nomenclatuur van de Types van instellingen van de overheidssector is opgenomen in bijlage 42 van de bijlagen van de portaalsite van de sociale zekerheid.

Het gebruik van de codes voor de types van instellingen van de overheidssector zal aan de hand van een referentiesysteem gecontroleerd worden. Dit referentiesysteem is een tabel die voor elke werkgever die de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector moet aanvullen, de code(s) bevat voor de types van instellingen van de overheidssector die hij mag gebruiken.

Personeelscategorieën

Dit gegeven is **onontbeerlijk**. Het moet dus in elke lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector worden opgenomen.

De categorie van het overheidspersoneel levert een essentieel element voor de berekening van het pensioen in de overheidssector: het **tantième**.

Het tantième is de noemer van de loopbaanbreuk die, wanneer het met de referentiewedde vermenigvuldigd wordt, met het bedrag van het pensioen overeenstemt.

De pensioenstelsels van de overheidssector hebben een tiental verschillende tantièmes, van de meest gebruikelijke (1/60) tot de meest zeldzame (1/12).

Bovendien voorzien sommige specifieke wetgevingen voor eenzelfde personeelscategorie, in een combinatie van verschillende tantièmes per schijf van gepresteerde dienstjaren (bijvoorbeeld voor de katholieke bedienaar van de erediensten die minder dan 30 dienstjaren gepresteerd hebben, voorziet de wet in 1/20 per jaar voor de eerste tien jaren, 1/60 per jaar voor de tien volgende jaren en 1/30 per jaar voor de jaren die de twintig dienstjaren overschrijden). In dit geval spreekt men van meerdere tantièmes.

Aan elke tantième en aan elke combinatie van meerdere tantièmes werd een code toegekend. Elke code beschrijft de personeelscategorie(ën) waarvoor de wettelijke of reglementaire pensioenbepalingen voorzien dat de dienstjaren naar rata van het overeenkomstige tantième in aanmerking genomen worden.

In totaal bestaat de nomenclatuur van de categorieën van overheidspersoneel uit 14 codes. De nomenclatuur van de categorieën van overheidspersoneel is opgenomen in bijlage 43 van de bijlagen van de portaalsite van de sociale zekerheid.

U moet de code kiezen die overeenstemt met de personeelscategorieën waartoe de werknemer die u aangeeft, behoort. Het tantième dat op deze categorieën van toepassing is, werd evenwel ter informatie aangeduid.

Bepaalde pensioenstelsels bevatten bijzondere (overgangs)bepalingen, krachtens dewelke bepaalde werknemers die op een bepaalde datum tewerkgesteld waren, een bijzonder tantième genieten. Hoewel ze meestal tot dezelfde personeelscategorieën behoren als hun collega's die deze overgangsbepalingen niet genieten, moet u deze werknemers aangeven door middel van de code waarmee het bijzonder tantième dat op hen van toepassing is, overeenstemt. Elke andere werkwijze zou de sociaal verzekerde op het moment van de berekening van zijn rustpensioen immers kunnen benadelen.

Bijzonder geval: de notie 'betrekking in actieve dienst'

De titularissen van een functie die opgenomen is in de tabel die bij de algemene wet van 21 juli 1844 op de burgerlijke en kerkelijke pensioenen (een bijgewerkte versie van deze wet kan worden geraadpleegd op de site van de PDOS (http://www.pdos.fgov.be/pdos/professionals/professionals_1673.htm)) gevoegd is, genieten, indien ze in " actieve dienst " zijn, een voordeliger tantième bij het in aanmerking nemen van hun diensten (1/50 per jaar in plaats van 1/60). Deze werknemers zijn opgenomen in de categorieën die het tantième 1/50 genieten en moeten worden aangegeven door middel van de code die met dit tantième overeenstemt (code 4), en dit zolang ze titularis van de betrokken functie blijven. Voor deze werknemers bepaalt het gegeven dat u in de zone " aard van de dienst " vermeldt of ze al dan niet in " actieve dienst " zijn, en bijgevolg of ze al dan niet op het preferentieel tantième recht hebben.

Verduidelijking in verband met het onderwijspersoneel

De categorie " **personeelslid van het onderwijs (uitgezonderd arbeiders)** " is slechts van toepassing op de personeelsleden van het niet-universitair onderwijs die **een wedde** (gemeenschapsonderwijs) of **een weddetoelage** (gesubsidieerd onderwijs) **ontvangen die door een Gemeenschap betaald wordt**. Enkel deze personen kunnen aanspraak maken op het tantième 1/55 (code 3) voor de diensten die ze in het onderwijs gepresteerd hebben.

De categorie van het overheidspersoneel is een stabiel gegeven. Werknemers die tot deze categorie behoren, zullen zelden van categorie veranderen.

Indien dit geval zich echter voordoet, moet u een nieuwe lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector aanmaken.

Het gebruik van de codes voor de categorieën van overheidspersoneel zal aan de hand van een referentiesysteem gecontroleerd worden. Dit referentiesysteem is een tabel die voor elke werkgever die de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector moet aanvullen, de code(s) bevat voor de categorieën van overheidspersoneel die hij mag gebruiken.

Graad- of functiebenaming

Dit gegeven is onontbeerlijk. Het moet dus in elke lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector worden opgenomen.

De graad- of functiebenaming is een gegeven van informatieve aard dat, op één uitzondering na, niet als dusdanig gebruikt wordt bij de berekening van het pensioen van de vastbenoemde ambtenaren.

Het zal in de communicatie met de sociaal verzekerde worden gebruikt.

Gezien de grote verscheidenheid aan statuten en graadbenamingen die in de overheidssector gebruikt worden, is het ondenkbaar om de aangevers een gestructureerde codering voor te leggen. Daarom bestaat dit gegeven uit vrije tekst.

Bij elke verandering van graad of functie dient u een nieuwe lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector aan te maken.

Taalrol

Dit gegeven is onontbeerlijk. Het moet dus in elke lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector worden opgenomen.

Voor de taalrol zijn er drie mogelijkheden: Nederlands, Frans of Duits.

Bij de meeste werkgevers is er slechts één enkele taalrol voor alle werknemers: die van het Gewest of van de Gemeenschap waarvan de werkgever afhankelijk is of die van het grondgebied waarop hij gevestigd is. Dit is het geval voor de communautaire of gewestelijke instellingen en voor de instellingen van openbaar nut die ervan afhankelijk zijn, alsook voor de lokale en provinciale overheden en instellingen die ervan afhankelijk zijn, welke in het Vlaams Gewest, in het Waals Gewest en in de Duitstalige Gemeenschap gevestigd zijn.

Voor de werkgevers die van het federaal niveau afhankelijk zijn (FOD, POD, federale instellingen van openbaar nut, autonome overheidsbedrijven ...) en voor de instellingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (gewestelijke, communautaire, lokale instellingen en de instellingen die ervan afhankelijk zijn), stemt de taalrol van de werknemer overeen met de taalrol waarin hij bij zijn werkgever ingeschreven is. De taalrol is een zeer stabiel gegeven.

Het is echter niet uitgesloten dat een werknemer bij zijn werkgever tijdens zijn loopbaan van taalrol verandert. In dergelijke gevallen moet u een nieuwe lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector aanmaken.

Aard van de dienst

Dit gegeven is **onontbeerlijk**. Het moet dus in elke lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector worden opgenomen.

Voor de aard van de dienst zijn er slechts twee mogelijkheden: actieve dienst en sedentaire dienst. Dit gegeven werd voorzien om de toepassing van een bijzondere bepaling uit de algemene wet van 21 juli 1844 op de burgerlijke en kerkelijke pensioenen mogelijk te maken.

Volgens deze bepaling wordt, voor de titularissen van een van de functies die opgenomen zijn in de tabel die bij deze wet gevoegd is, elk jaar van actieve dienst voor de berekening van het pensioen in aanmerking genomen, naar rata van het tantième 1/50 in plaats van het tantième 1/60.

Opdat de werknemer dit voordeliger tantième zou kunnen genieten, moet hij dus zowel titularis van een van deze functies zijn, wat aangeduid wordt door middel van de code die met deze categorie van overheidspersoneel overeenstemt, als in actieve dienst zijn.

Met andere woorden: **enkel de werknemers die aangegeven zijn door middel van de code die overeenstemt met de personeelscategorie die aan deze definitie beantwoordt, mogen in actieve dienst aangegeven worden (code 4).**

Voor alle andere codes van personeelscategorieën wordt enkel de vermelding " sedentaire dienst " toegelaten.

Enkel de zeldzame werkgevers (aangesloten bij de RSZ) die vermeld zijn in de tabel die bij de wet van 21 juli 1844 gevoegd is, moeten, alleen voor hun werknemers die een functie uitoefenen die in deze tabel voorzien is, een keuze maken tussen de ene of de andere aard van de dienst. Voor al de andere werkgevers moet 'sedentaire dienst' gekozen worden.

Bij deze werknemers moet er voor elke verandering in de aard van hun dienst, een nieuwe lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de sector aangemaakt worden.

Belangrijke opmerking

Het feit dat een werknemer in actieve dienst het voordeel van het preferentieel tantième bij de berekening van zijn pensioen verliest, om een andere reden dan een tewerkstelling in sedentaire dienst, heeft geen invloed op de aard van de dienst. Het is bijvoorbeeld niet omdat de werknemer in actieve dienst ter beschikking gesteld wordt wegens ziekte dat hij aangegeven moet worden alsof hij in sedentaire dienst is. Als hij gedurende zijn afwezigheid of bij zijn terugkomst niet in sedentaire dienst tewerkgesteld wordt, hoeft men de aard van de dienst immers niet te wijzigen.

Aard van de functie

Dit gegeven is **onontbeerlijk**. Het moet dus in elke lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector worden opgenomen.

Bij de aard van de functie zijn er drie mogelijkheden: hoofdambt, bijambt en bijambt in het onderwijs met beperkt leerplan.

De noties 'hoofdambt' en 'bijambt' komen enkel voor bij werkgevers die cumulatie van ambten onder bepaalde voorwaarden toegelaten worden en met gevolgen op de bezoldiging.

Deze gevolgen beïnvloeden de pensioenen van de overheidssector, in die zin dat dit pensioen berekend wordt op basis van het gemiddelde van de wedden die in de loop van een referentieperiode ontvangen werden (doorgaans zijn dit de laatste vijf jaren van de loopbaan).

In de praktijk komt de notie 'bijambt' vooral in het onderwijs voor, waar de leerkrachten tegelijkertijd verschillende functies kunnen uitoefenen of het beroep van leerkracht met een andere beroepsactiviteit in de overheidssector of de privésector mogen cumuleren.

Andere departementen kunnen hier eveneens mee worden geconfronteerd, maar enkel voor bijzondere gevallen. Dit geldt ook voor de FOD Justitie die de bedienaar van de erediensten bezoldigt, waarvan sommige met meerdere parochies belast zijn.

Algemene regel

De grote meerderheid van de werkgevers kennen de noties 'hoofdambt' en 'bijambt' niet.

Derhalve worden alle werknemers van deze werkgevers als titularissen van een hoofdambt beschouwd. De aard van de functie moet dus altijd " hoofdambt " zijn.

Deze regel geldt eveneens voor de werkgevers die werknemers tewerkstellen die tegelijkertijd meerdere functies uitoefenen die alle op dezelfde manier bezoldigd worden. In dergelijke gevallen is de aard van de functie " hoofdambt " voor elke lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector van deze werknemers.

Voor de werkgevers die hun werknemers anders bezoldigen naargelang deze laatsten titularis zijn van een hoofdambt of een bijambt (of van een hoofdtaak en een bijtaak), mogen enkel de functies die krachtens het geldelijk statuut dat van toepassing is, als dusdanig bezoldigd worden en de aard van " hoofdambt " toegewezen krijgen, of als de notie 'hoofdambt' niet beschikbaar is, mogen ze volgens de gewone regels bezoldigd worden. Alle andere functies moeten zoals de bijambten worden aangegeven. Bedienaar van de erediensten die bijvoorbeeld met meerdere parochies belast zijn, genieten enkel voor hun hoofdparochie de volledige wedde die aan hun functie gelinkt is. Voor hun bijparochies krijgen ze slechts de helft van de wedde die voor hun functie voorzien is. In dergelijke gevallen mag de FOD Justitie de aard van het " hoofdambt " enkel aangeven op de lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector die overeenstemt met de functie waarvoor hij een volledige wedde uitbetaalt.

Op de lijnen van de gegevens met betrekking tot de overheidssector die overeenstemmen met de functies waarvoor hij een wedde uitbetaalt die met de helft gereduceerd is, moet hij de functies aangeven alsof ze " bijambten " zijn.

Bijzonder geval: het onderwijs

Wat het onderwijs betreft, voorzien de geldelijke statuten in verschillende bezoldigingswijzen naargelang de leerkracht titularis is van een hoofdambt, van een bijambt of van een bijambt in het onderwijs met beperkt leerplan.

Voorts kunnen de titularissen van een bijambt in het onderwijs met beperkt leerplan geen aanspraak maken op de toekenning van een diplomabonificatie bij de berekening van hun pensioen.

Naast de invloed op de wedde die als basis dient voor de berekening van het pensioen, is er voor deze leerkrachten ook nog een impact op de in aanmerking komende duur van de periodes voor de berekening van het pensioen.

Daarom zijn in het onderwijs de drie opties inzake de aard van de functie mogelijk.

Voor de leerkrachten die als titularissen van een hoofdambt, ongeacht of dit in het onderwijs met volledig leerplan en/of in het onderwijs met beperkt leerplan is, of als titularissen van een niet-uitsluitend ambt in het kunstonderwijs bezoldigd worden, moet elke lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector die overeenstemt met een tewerkstelling die als hoofdambt of als niet-uitsluitend ambt bezoldigd wordt, de aard " hoofdambt " hebben.

Voor de leerkrachten die als titularissen van een bijambt bezoldigd worden, moet elke lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector die met een tewerkstelling in het onderwijs met volledig leerplan overeenstemt, welke tewerkstelling als een bijambt bezoldigd wordt, de aard " bijambt " hebben.

Voor de leerkrachten die als titularissen van een bijambt bezoldigd worden, moet elke lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector die met een tewerkstelling in het onderwijs met beperkt leerplan overeenstemt, welke tewerkstelling als bijambt bezoldigd wordt, de aard " bijambt in het onderwijs met beperkt leerplan " hebben.

Voor elke verandering in de aard van de functie moet een nieuwe lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector worden aangemaakt.

Reden einde statutaire relatie

Dit gegeven **is enkel verplicht als de statutaire band tussen de werknemer en zijn werkgever beëindigd wordt**. In alle andere gevallen mag het **niet worden aangeduid**.

Onder statutaire werknemer verstaat men hier de werknemer van de overheidssector die, tengevolge van zijn vaste benoeming of van een benoeming die hieraan gelijkgesteld is, aan een pensioenstelsel van de overheidssector onderworpen is.

Het einde van de statutaire relatie is een gebeurtenis waarvan de voorwaarden niet neutraal zijn wat het recht op het pensioen in de overheidssector betreft. Daarom is het belangrijk om de redenen ervoor te kennen.

Deze redenen zijn meervoudig.

In de praktijk werden ze gegroepeerd onder **vijf redenen**, die naargelang hun mogelijke weerslag op het recht op pensioen in de overheidssector bepaald werden.

De statutaire relatie mag slechts worden beëindigd in een van de volgende gevallen:

- in geval van pensioen. De werknemer mag zijn rechten op het rustpensioen in de overheidssector laten gelden, hetzij omdat hij de wettelijke leeftijd bereikt heeft, hetzij omdat hij ambtshalve om gezondheidsredenen op vervroegd pensioen gesteld wordt;
- in geval van overlijden. De werknemer overlijdt en zijn mogelijke rechthebbenden kunnen aanspraak maken op een overlevingspensioen van de overheidssector, welk pensioen op basis van zijn loopbaan berekend wordt;
- in geval van vrijwillig vertrek. De werknemer beëindigt vrijwillig zijn relatie met zijn werkgever (hij neemt ontslag) om een andere reden dan het pensioen;
- in geval van verandering van werkgever (overheidssector). De werknemer wordt door zijn werkgever naar een nieuwe werkgever van de overheidssector overgeplaatst of gemuteerd, of de werknemer gaat, bij voorbeeld door mobiliteit bij een nieuwe werkgever van de overheidssector werken. In beide gevallen wordt de loopbaan van de werknemer voortgezet bij een nieuwe werkgever van de overheidssector;
- als hij door zijn werkgever ontslagen wordt. Deze laatste beslist een einde te stellen aan de relatie die hem aan de werknemer bindt; via afdanking, via ambtshalve ontslag, via afzetting of via gelijk welke andere vorm van verbreking van de statutaire relatie die aan de werknemer opgelegd wordt.

In dit laatste geval moet de werkgever eveneens aan de PDOS een kopie overmaken van de officiële akte die de statutaire relatie beëindigt. Deze overdracht gebeurt via de toepassing " Aanvulling bij het loopbaandossier " die toegankelijk zal zijn via de portaalsite van de sociale zekerheid, deel Capelo.

Als de verbreking van de statutaire band voortvloeit uit de toepassing op de werknemer van de zwaarste tuchtstraf die voorzien is in het statuut dat op hem van toepassing is, verliest de werknemer immers zijn recht op het rustpensioen in de overheidssector. Het is dus belangrijk dat de PDOS de exacte reden kent waarom de werkgever deze beslissing genomen heeft, om te kunnen bepalen of de betrokken werknemer al dan niet zijn recht op pensioen in de overheidssector behoudt.

Gezien de verscheidenheid aan statuten en disciplinaire stelsels in het openbaar ambt, enerzijds, en de aanzienlijke gevolgen van de beslissing om het recht op het rustpensioen in de overheidssector te verwerpen, anderzijds, acht de PDOS het opportuun om voor deze gevallen een bijzondere behoudeling te voorzien die eerder gebaseerd is op het nazicht van een officieel document waarin de bewijselementen opgenomen zijn dan op codes.

Uiteraard leidt het einde van de statutaire relatie tot het einde van de tewerkstelling en van de lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector. Het leidt eveneens tot het einde van de lijnen die ervan afhankelijk zijn, namelijk de baremieke wedde en eventueel ook de weddebijslag.

Als de vastbenoemde werknemer tegelijkertijd meerdere statutaire tewerkstellingen bij eenzelfde werkgever uitoefent, moet de reden voor het einde van de statutaire relatie worden aangeduid op elke lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector. Bovendien moeten

alle tewerkstellingen, alle lijnen van de gegevens met betrekking tot de overheidssector, alle lijnen van de baremieke wedde en, in voorkomend geval, alle lijnen van de weddebijlagen die nog openstaan, op dezelfde datum worden afgesloten.

Het einde van de statutaire relatie vereist dus de definitieve afsluiting van alle lijnen die door middel van een begindatum en van een einddatum aangegeven worden.

Dit is het enige gegeven dat nooit de aanmaak van een nieuwe lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector vereist.

De baremieke wedde

Algemene principes

In het kader van dit hoofdstuk verstaat men onder "baremieke wedde" alle elementen die in aanmerking komen om de niet-geïndexeerde brutojaarwedde te bepalen, met uitsluiting van de weddebijlagen, welke brutojaarwedde als basis dient voor de berekening van de maandwedde van de werknemer van de overheidssector.

De lijn van de baremieke wedde mag in geen geval als een soort "kopie" van de lijn van de bezoldiging van de tewerkstelling worden beschouwd.

De gegevens die u op de lijn van de baremieke wedde aangeeft, verschillen van de gegevens van de bezoldiging van de tewerkstelling op het vlak van:

- **de finaliteit:** deze gegevens zijn vooral bedoeld om de referentiewedde te bepalen die als basis dient voor de berekening van het pensioen van de overheidssector;
- **de inhoud:** ze verwijzen naar noties inzake de geldelijke statuten van de overheidssector en werden gedefinieerd met het oog op de bijwerkingen die nodig zijn voor de berekening van het pensioen;
- **de wijze van aangifte:** ze zijn aangegeven per "periodes".

De lijn van de baremieke wedde is afhankelijk van de lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector. Dit betekent dat u, telkens u een nieuwe lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector aanmaakt, een lijn van de baremieke wedde moet aanmaken. Bijgevolg moet elke periode van gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector zonder onderbreking door een baremieke wedde gedekt worden.

De lijn van de baremieke wedde beschikt echter over specifieke begin- en einddata.

Derhalve zijn deze data niet gebonden aan de data van de gegevens met betrekking tot de overheidssector noch, a fortiori, aan die van de tewerkstelling, noch aan die van het kwartaal van de aangifte.

Met andere woorden: als u, om een reden die eigen is aan de wijze van aangifte voor de lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector, een nieuwe lijn van deze gegevens moet aanmaken, maar als de gegevens van de lijn van de baremieke wedde niet veranderen, dient u onder de nieuwe lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector, een lijn van de baremieke wedde te reproduceren die identiek is met die welke u aangegeven heeft onder de vorige lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector.

Zo hoeft u, als de gegevens van de wedde veranderen, maar de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector constant blijven, ook geen nieuwe lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector aan te maken, maar dient u gewoonweg een nieuwe lijn van de baremieke wedde aan te maken, onder dezelfde lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector.

Deze situatie zal zich regelmatig voordoen. Voor de meeste betrokken werknemers zullen de gegevens van de wedde immers vaker evolueren dan de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector.

Kortom, de lijn van de baremieke wedde heeft, ten opzichte van de lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector, een autonomie die identiek is met die welke deze laatste lijn ten opzichte van de tewerkstellingslijn heeft.

Terwijl de lijnen van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector alleen elkaar in de tijd kunnen opvolgen (zonder onderbreking ten opzichte van de tewerkstelling waarvan ze afhankelijk zijn), **kunnen** de lijnen van de wedde, in voorkomend geval, **simultaan zijn**.

Deze mogelijkheid werd enkel voorzien voor het bijzonder geval waarbij meerdere baremieke wedden afhankelijk zouden zijn van één enkele lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector, en uitgaande van één enkele tewerkstellingslijn. In dergelijke gevallen moet u voor elke simultane lijn, de breuk van de wedde aangeven die er betrekking op heeft.

In de praktijk kan dit geval enkel voorkomen in het onderwijs, waarbij een leraar titularis van verschillende functies kan zijn die tegelijkertijd op basis van verschillende weddeschalen uitgeoefend en bezoldigd worden (bijvoorbeeld in de lagere en hogere secundaire graden).

De wijze van aangifte die erin bestaat meerdere simultane baremieke wedden aan te maken, is echter niet verplicht; integendeel.

Als de verschillende functies van de leerkracht als evenveel verschillende tewerkstellingen beschouwd worden en als dusdanig aangegeven worden, is er de facto slechts één enkele baremieke wedde per lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector, en dus per tewerkstellingslijn.

Het is trouwens op deze manier dat de onderwijsdepartementen tegenwoordig te werk gaan.

Er is geen bezwaar tegen het feit dat ze hun aangiftes blijven indienen volgens het principe van één tewerkstelling per functie. In werkelijkheid is de aanmaak van meerdere simultane baremieke wedden slechts een facultatief alternatief.

Voor elke tewerkstellingsperiode is er **noodzakelijkerwijs** een situatie van gegevens met betrekking tot de overheidssector en voor elke situatie van gegevens met betrekking tot de overheidssector, is er **noodzakelijkerwijs** een situatie van baremieke wedde. Dit impliceert dat, wanneer een tewerkstelling definitief afgesloten wordt (bijvoorbeeld wanneer de overeenkomst of het statuut van de werknemer bij de werkgever beëindigd wordt), de lijn van de gegevens met betrekking tot de overheidssector en de lijn(en) van de baremieke wedde op dezelfde datum als de tewerkstelling beëindigd moeten worden.

De lijn van de baremieke wedde bevat **zeven verschillende gegevens**. Sommige ervan zijn " **onontbeerlijk** ". Ze moeten dus in **elke** lijn worden opgenomen. Andere zijn " in bepaalde omstandigheden verplicht "; ze moeten namelijk slechts worden aangeduid als het geval zich voordoet.

Een nieuwe lijn van de baremieke wedde wordt aangevat zodra een van de volgende gegevens verandert.

Begin- en einddata lijn van de baremieke wedde

Hier dient u op dezelfde manier te werk te gaan als bij het aanvullen van de begin- en einddata van de tewerkstellingslijn en van de lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector.

Het gaat hier om de begindatum van de periode waarop de gegevens die in dit opzicht meegedeeld worden, betrekking hebben, **behalve voor de aangifte voor het eerste kwartaal 2011**.

Aangezien deze gegevens voor de allereerste keer in de DmfA van het 1ste kwartaal 2011 officieel aangegeven zullen worden, **mag de eerste begindatum van de lijn van de baremieke wedde in geen geval voor 1 januari 2011 vallen**. Hetzelfde geldt voor de lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector.

Indien de gegevens met betrekking tot de baremieke wedde niet gewijzigd werden, stemt de begindatum van deze laatste vanaf het daaropvolgende kwartaal dus overeen met een datum die aan de aanvang van het lopende kwartaal voorafgaat. Als er geen nieuwe gegevens met betrekking tot de baremieke wedde in de loop van het eerste kwartaal 2011 geweest zijn, blijft de begindatum van de lijn van deze gegevens dus 1 januari 2011.

Zodra een van de gegevens van de baremieke wedde gewijzigd wordt, moet u echter een nieuwe lijn aanmaken, wat een nieuwe begindatum impliceert, en de vorige lijn met een einddatum afsluiten.

Door elke lijn van de baremieke wedde, bent u bij elk kwartaal verplicht de begindatum uitdrukkelijk te vermelden.

De begindatum is dus een **onontbeerlijk** gegeven. De einddatum daarentegen, is in bepaalde omstandigheden verplicht; ze moet namelijk slechts worden aangevuld in onderstaande gevallen waarin de lijn afgesloten moet worden.

Belangrijke opmerkingen in verband met de einddatum

1. De einddatum van de lijn van de baremieke wedde mag in geen geval later vallen dan de einddatum van de lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector waarvan ze afhangt (noch later vallen dan de einddatum van het kalenderkwartaal waarop de aangifte betrekking heeft, uiteraard).
2. De afsluiting van een lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector leidt niet tot noodzakelijkerwijs tot de afsluiting van de lijn van de wedde die ervan afhankelijk is. Concreet gezien, hoeft u enkel een lijn van de baremieke wedde af te sluiten in één van de twee volgende gevallen:

a) ofwel verandert de situatie van de baremieke wedde. Deze verandering kan voortvloeien uit een wijziging van een of meerdere gegevens van de lijn van de baremieke wedde (meest voorkomende geval). Ze mag eveneens voortvloeien uit een wijziging in de samenstelling van de lijnen van de baremieke wedden zoals de overgang van een enkele baremieke wedde naar meerdere (simultane) baremieke wedden of andersom;

b) ofwel loopt de lijn van de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector definitief ten einde (de werkrelatie tussen de werknemer en de werkgever is verbroken).

In dit laatste geval moet u alle lijnen van de baremieke wedde afsluiten die, in voorkomend geval, tegelijkertijd geopend werden.

Datum ranginneming geldelijke anciënniteit

Dit gegeven is **onmisbaar**. Het moet dus voorkomen op elke lijn van de baremieke wedde.

De datum van ranginneming wordt uitgedrukt in jaren en maanden. Ze maakt het mogelijk de geldelijke anciënniteit die de werknemer geniet te bepalen, rekening houdend met het geldelijk statuut dat op hem van toepassing is.

De geldelijke anciënniteit dient om de trap te bepalen dat de werknemer in zijn weddeschaal heeft bereikt en bijgevolg ook de jaarlijkse baremieke wedde die als basis moet dienen voor de berekening van de maandwedde.

Inderdaad moet deze datum enkel berekend worden bij de indiensttreding van de werknemer bij de werkgever in de overheidssector en als een evenement een nieuwe berekening van de anciënniteit teweegbrengt (nieuwe aanneembare periodes, verlies van recht op weddeverhoging, bepaalde veranderingen aan de weddeschaal,...)

Deze datum vormt het startpunt van de geldelijke anciënniteit en wordt berekend in twee etappes vanaf een bepaalde datum:

1. eerst wordt de geldelijke anciënniteit bepaald door de duur van alle aanneembare periodes op te tellen. De totale duur wordt uitgedrukt in jaren en maanden;
2. vervolgens gaat men terug in de tijd met een duur die overeenstemt met de totale duur van de vooraf berekende geldelijke anciënniteit. De aldus bepaalde datum stemt overeen met anciënniteit 0. Die datum wordt de datum van ranginneming genoemd.

Voorbeeld

Als voorbeeld berekenen we de datum van ranginneming in de geldelijke anciënniteit van De Heer X op 1 januari 2011.

a) Onderstaande tabel bevat alle periodes die aanneembaar zijn krachtens de regels voor het geldelijk statuut van toepassing op De heer X en alle overeenstemmende periodes en de totale duur verworven op 1 januari 2011.

Werkgever	Begindatum	Einddatum	Aantal jaren	Aantal maanden
Werkgever A	01-01-1980	31-12-1981	2	-
Werkgever B	01-07-1985	31-12-1990	5	6
Werkgever B	01-08-1991	31-12-2010	19	5
TOTAAL			26	11

De geldelijke anciënniteit van De Heer X is gelijk aan 26 jaar en 11 maanden.

b) Om de datum van ranginneming te berekenen moet men dus 26 jaar en 11 maanden vanaf 1 januari 2011 teruggaan in de tijd, wat overeenstemt met 1 februari 1984. Op 1 januari 2011 wordt de datum van ranginneming in de geldelijke anciënniteit van De heer X als volgt uitgedrukt: **1984-02**.

Zoals bovenstaand voorbeeld illustreert, stemt deze datum niet noodzakelijk overeen met de datum van indienststelling van de werknemer in de overheidssector, noch met een datum waarop de werknemer in dienst was bij een werkgever van de overheidssector.

Wanneer moet de datum van ranginneming veranderd worden op de lijn van de baremieke wedde?

De datum van ranginneming is een stabiel gegeven. Zolang de geldelijke anciënniteit normaal evolueert, zal deze datum niet veranderen.

Maar wanneer de geldelijke anciënniteit zelf moet berekend worden, moet een nieuwe datum van ranginneming vastgesteld worden.

Dit kan zich onder meer voordoen wanneer de werknemer zich in een administratieve functie bevindt waarin hij het recht verliest op een weddeverhoging (wanneer hij bv. afwezig is met als toestand non-activiteit).

Zolang de werknemer zich in die toestand bevindt, moet de datum van ranginneming niet gewijzigd worden. Want op dat moment is de exacte duur tijdens welke de anciënniteit wordt vastgelegd, nog niet bekend. Bovendien geniet de werknemer dan niet meer van zijn activiteitswedde.

Het is pas wanneer hij opnieuw actief wordt dat de situatie van de werknemer zich stabiliseert. Op dat moment beschikken we over alle elementen vereist om de geldelijke anciënniteit te herberekenen en om de activiteitswedde te bepalen.

Op dat moment moet de datum van ranginneming opnieuw berekend worden (die later zal liggen dan de datum vóór zijn afwezigheid) en moet de nieuwe lijn voor de baremieke wedde aangemaakt worden met de nieuwe datum.

Bijzonder geval: geldelijke anciënniteit = 0.

Er bestaan situaties waarbij de werknemer geen recht heeft op weddeverhogingen verbonden met anciënniteit en bezoldigd blijft op basis van de minimale wedde in zijn schaal.

Hij geniet dus geen enkele geldelijke anciënniteit.

In zulk geval wordt de datum van ranginneming aangeduid door middel van de fictieve waarde "9999-12".

Elke wijziging in de datum van ranginneming vereist de aanmaak van een nieuwe lijn van de baremieke wedde.

Referentie weddeschaal

Dit gegeven is **onmisbaar**. Het moet dus voorkomen op elke lijn van de baremieke wedde.

De weddeschalen zijn vastgesteld voor de verschillende geldelijke statuten van toepassing op de overheidssector.

Een weddeschaal wordt geïdentificeerd door een "index". Die bestaat meestal uit een combinatie van letters en/of cijfers die verwijst naar de hiërarchische structuur die eigen is aan de instelling of het type instelling in de overheidssector waar deze schaal van toepassing is.

Deze schaalindex kan, in zijn structuur, zeer sterk variëren naargelang de instelling of het type instelling.

Er werd dus beslist om een weddeschaal te identificeren, niet via zijn index, maar door middel van een referentie van het numerieke type die twaalf posities lang is en waarvan de twee laatste een controlesleutel vormen.

Deze referentie is uniek voor elke weddeschaal bij elke werkgever. Ze wordt toegekend door de Pensioendienst voor de Overheidssector die in zijn database de meeste weddeschalen in gebruik in de overheidssector opslaat en er de evolutie dag na dag van volgt.

De PDOS maakt voor elke werkgever een lijst op met, voor elke weddeschaal voorzien in zijn geldelijk statuut, de te gebruiken referentie om de lijn voor de baremieke wedde aan te vullen.

Dat referentietabel voor weddeschalen wordt ter beschikking gesteld van de werkgevers in een internettoepassing toegankelijk via de website van de PDOS (http://www.pdos.be/pdos/professionals/professionals_1996.htm) (DMFA-Atlas).

Elke referentieverandering van de weddeschaal moet het voorwerp uitmaken van een nieuwe lijn van de baremawedde.

Bedrag baremieke wedde

Dit gegeven is **onmisbaar**. Het moet dus voorkomen op elke lijn van de baremieke wedde.

Het bedrag van de baremieke wedde is een jaarlijks bedrag, uitgedrukt aan de spilindex van 138,01 van kracht in de overheidsfunctie. Het gaat dus om een niet-geïndexeerd bedrag.

Hij moet in **elk geval** samenvallen met het bedrag van de trap dat overeenstemt met de geldelijke anciënniteit in de weddeschaal van toepassing tijdens de aangegeven periode.

Volgende elementen moeten dus nog steeds overeenstemmen:

- begindatum en, indien van toepassing, einddatum van de baremieke wedde;
- datum van ranginneming in de geldelijke anciënniteit;
- referentie van de weddeschaal;
- bedrag van de baremieke wedde.

Daar volgt ook uit dat het bedrag van de baremawedde steeds overeenstemt met een volledige wedde voor een functie met volledige opdracht (voltijds), zelfs wanneer de werknemer een functie met onvolledige opdracht vervult (deeltijds of voltijds met beperkte opdracht).

Wanneer de werknemer een andere bezoldiging ontvangt dan zijn activiteitswedde (bv. wachtgeld bij disponibiliteit wegens ziekte) of geen enkele bezoldiging meer ontvangt van zijn werkgever en toch een arbeidsrelatie met hem bewaart (bv. wanneer hij in verlof is voor volledige loopbaanonderbreking of langdurig afwezig om persoonlijke redenen), moet het aan te geven weddebedrag het bedrag zijn dat de werkgever **zou ontvangen indien hij in dienst gebleven zou zijn**.

Wanneer de werknemer opnieuw in dienst treedt na een periode waarin hij zijn recht op weddeverhoging verloren is (omdat hij bv. non-actief was), dan dient de geldelijke anciënniteit opnieuw berekend te worden om het weddebedrag vast te stellen dat aan hem betaald moet worden.

In zulk geval ligt het nieuwe bedrag dat overeenstemt met de nieuwe datum van ranginneming aan te geven op de nieuwe aan te maken lijn van de baremieke wedde lager dan het bedrag van de baremieke wedde aangegeven tijdens de periode van afwezigheid, omdat tijdens die periode van afwezigheid het bedrag en de anciënniteit fictief bleven evolueren.

Deze ogenschijnlijk paradoxale situatie is volledig conform de aangiftewijze van de baremieke wedde die, ter herinnering, gelijkwaardig moet zijn met de behoeften inzake pensioen voor de overheidssector.

Elke verandering in het bedrag van de wedde, of die nu voortvloeit uit een verandering binnen dezelfde weddeschaal of het gevolg is van het toekennen van een nieuwe weddeschaal, moet het voorwerp uitmaken van een nieuwe lijn van de baremieke wedde.

Aantal uren per week

Het gaat om het aantal uren per week op basis waarvan de werknemer bezoldigd wordt.

Dit gegeven is enkel verplicht in volgende drie gevallen.

Er zijn meerdere gelijktijdige weddelijnen

Wanneer er, tijdens een willekeurig tijdsbestek, meerdere lijnen van de baremieke wedde gelijktijdig verschijnen voor één tewerkstellingslijn over een activiteit in de overheidssector, is het vereist om op elke lijn van de baremieke wedde het aantal uren per week aan te geven en het aantal uren per week dat overeenstemt met een volledige baremieke wedde.

Anders gezegd, er moet een uurfractie toegekend worden aan elke wedde.

Want als verscheidene baremieke wedde verwijzen naar één activiteit, volstaat het gemiddeld aantal uren per week van de werknemer en het gemiddeld aantal uren per week van de referentiepersoon van de tewerkstellingslijn niet om het aandeel (fractie) te bepalen van elke baremieke wedde die tussenkomt bij het samenstellen van de wedde betaald aan de werknemer.

Deze situatie is in principe enkel mogelijk in het onderwijs.

Het gaat om een "deeltijds" contract en er is een "maatregel voor reorganisatie van de arbeidstijd"

Als de werknemer in het bezit is van een deeltijds contract en als hij geniet van een afwezigheid, dan dient in deze zone het aantal uren aangegeven te worden op basis waarvan de werknemer bezoldigd zou geweest zijn als hij niet van een afwezigheid had genoten. Anders gezegd gaat het om het aantal uren verbonden met zijn contract of zijn definitieve functie zonder rekening te houden met de afwezigheid.

Voor het organisme belast met de pensioenberekening in de overheidssector is het van fundamenteel belang om, voor elke loopbaanperiode met een afwezigheid, te weten wat het aantal uren is van deze afwezigheid en wat het aantal uren is van de resterende activiteit.

Het uurrooster van de resterende activiteit is bekend want dit komt voor op de tewerkstellingslijn.

Wanneer de werkgever houder is van een "voltijds" contract en hij geniet van een afwezigheid, is het aantal uren afwezigheid ook bekend. Want dit aantal is gelijk aan het verschil tussen het aantal uren dat overeenstemt met het volledige uurrooster (meer bepaald het gemiddelde aantal uren per week van de referentiepersoon) en het resterende aantal uren (meer bepaald het gemiddelde aantal uren per week van de werknemer).

Wanneer de werknemer echter houder is van een "deeltijds" contract, dan is dit niet noodzakelijk het geval. Want als het contractuele uurrooster van de werknemer (basisuurrooster) wijzigt gedurende de periode waarin hij geniet van een afwezigheid, is het aantal uren afwezigheid niet meer gelijk aan het verschil tussen het aantal uren dat overeenstemt met het initiële uurrooster van de werknemer en het aantal uren van de resterende activiteit.

Voorbeeld

Nemen we het geval van een werknemer die een functie van 90% uitoefent. Hij neemt een volledige loopbaanonderbreking gedurende 1 maand en komt dan opnieuw in dienst. Maar het uurrooster verbonden met zijn functie werd vastgelegd op 80% met ingang bij het begin van zijn loopbaanonderbreking. Dit zijn de gegevens die op de tewerkstellingslijnen zouden voorkomen.

Begindatum	Einddatum	Maatregel tot reorganisatie	Uren prestaties	Maatpersoon
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

Gezien bovenstaande gegevens kan het aantal uren afwezigheid voor de maand november niet afgetrokken worden: was de werknemer afwezig voor 34,20/38 (90%) of voor 30,40/38 (80%)?

Er moet dus verwezen worden naar het aantal uren per week van de lijn van de baremieke wedde om het precieze aantal uren afwezigheid te kennen.

Begindatum	Einddatum	Aantal uren per week	Aantal uren per week-volledige baremieke wedde
01-11-2011	30-11-2011	30,40	38,00

Met die extra informatie blijkt duidelijk dat het aantal uren afwezigheid voor de maand november 2011 30,40/38 bedraagt, of 80%.

Dit is belangrijk voor de pensioenrechten van de werknemer.

Het aantal uren per week - de volledige baremieke wedde moet ingevuld worden

Gezien het aantal uren per week de teller is van een fractie waarvan de noemer het aantal uren per week is voor een volledige baremawedde, is het nodig om deze teller aan te geven bij elke situatie waarin de noemer moet aangevuld worden, dit om over de volledige fractie te kunnen beschikken.

Elke wijziging in het aantal uren per week vereist het aanmaken van een nieuwe lijn van de baremawedde.

Aantal uren per week - volledige baremawedde

Dit gegeven is enkel verplicht in volgende twee gevallen.

De werknemer wordt bezoldigd op basis van een andere uurfractie dan diegene die verbonden is met zijn functie

Als de noemer van de weddefractie op basis waarvan de werknemer bezoldigd wordt, niet dezelfde is als het gemiddeld aantal uren per week van de referentiepersoon die voorkomt op de tewerkstellingslijn, dan moet het aantal uren per week - volledige baremieke wedde - ingevuld worden.

Deze situatie is in principe enkel mogelijk in het onderwijs, voor sommige houders van een bijambt.

Voorbeeld

Een deeltijds leraar met een bijambt in het onderwijs met beperkt leerplan, geeft 7 uur les per week. Het aantal uren voor een volledig uurrooster bedraagt 20 uur. Zijn uurbelasting bedraagt dus $7/20$ ste.

Maar voor deze functie wordt hij bezoldigd aan $1/25$ ste per lesgegeven uur. De fractie van zijn wedde is dus $7/25$ ste.

Als het gemiddelde aantal uren per week van de referentiepersoon op de tewerkstellingslijn het getal 20,00 vermeldt, dan moet verplicht het aantal uren per week - volledige baremieke wedde - van de lijn van de baremieke wedde ingevuld worden met aanduiding van het getal 25,00.

Het aantal uren per week moet ingevuld worden

Gezien het aantal uren per week - volledige baremieke wedde de noemer is van een fractie waarvan de teller het aantal uren per week is, is het nodig om deze noemer aan te geven bij elke situatie waarin de teller moet aangevuld worden, dit om over de volledige fractie te kunnen beschikken.

Elke wijziging in het aantal uren per week - volledige baremieke wedde - vereist het aanmaken van een nieuwe lijn van de baremieke wedde.

Weddebijslagen

Algemene principes

Niet alle werknemers van de overheidssector hebben recht op weddebijslagen, of hebben slechts gedurende bepaalde loopbaanperiodes recht op dergelijke supplementen.

Daarom is de lijn " weddebijslag " **optioneel**.

Dit betekent dat in tegenstelling tot de lijnen met de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector en de baremieke wedde, die systematisch moeten worden ingevuld, de lijn weddebijslag enkel moet worden ingevuld wanneer de verplichtende voorwaarden vervuld zijn.

Wanneer een dergelijke lijn wordt aangemaakt, moet deze evenwel alle verplichte gegevens bevatten, om anomalieën te vermijden.

Alleen de bijslagen die in aanmerking worden genomen voor de berekening van het pensioenbedrag moeten worden aangegeven in de weddebijslaglijn.

Deze bijslagen worden bepaald in artikel 8, §2 van de wet van 21 juli 1844 op de burgerlijke en kerkelijke pensioenen.

Met andere woorden, voor de bijslagen die niet in dit artikel zijn opgenomen (de bijslagen die dus niet in aanmerking worden genomen voor het pensioen, noch voor de perequatie, of die niet in aanmerking worden genomen voor het pensioen, maar wel voor de perequatie) moet geen weddebijslaglijn worden aangemaakt.

Wanneer de bijslagen worden toegekend tijdens de gekozen referentieperiode voor de vaststelling van de wedde die als basis dient voor de berekening van het pensioen (meestal de vijf laatste jaren van de loopbaan), worden de bijslagen die in aanmerking worden genomen voor het pensioen bij de baremieke wedden opgeteld om de geldelijke grondslag te leggen voor de berekening van het pensioen.

De lijn van weddebijslag hangt af van de lijn van de baremieke wedde, maar heeft wel een eigen begin- en einddatum. In het hoofdstuk ter verduidelijking van deze data lichten we toe hoe sommige bijslagen per periode moeten worden aangegeven, onafhankelijk van de begindatum van de baremieke weddelijn, en hoe andere binnen de kwartaalperiode moeten worden aangegeven.

De lijn van weddebijslag bevat **zeven verschillende gegevens**. Sommige van die gegevens zijn "**onontbeerlijk**"; ze moeten dus in **elke** lijn worden vermeld. Andere zijn " in bepaalde omstandigheden verplicht "; ze moeten m.a.w. slechts in bepaalde gevallen worden vermeld.

Er wordt een nieuwe lijn van weddebijslag geopend zodra een van de volgende gegevens wijzigt.

Begin- en einddata van de weddebijslaglijn

De begindatum van de lijn van weddebijslag is een onontbeerlijk gegeven. De begindatum moet dus systematisch in elke lijn worden aangegeven.

De einddatum is daarentegen in bepaalde omstandigheden verplicht en moet slechts worden ingevuld in die gevallen waarin de lijn moet worden afgesloten.

Deze omstandigheden zijn meer bepaald afhankelijk van de wijze van aangifte van de bijslag.

We onderscheiden twee manieren, naargelang van het type bijslag dat moet worden aangegeven:

- forfaitaire bijslagen of percentagebijslagen moeten per periode worden aangegeven, onafhankelijk van het kalenderkwartaal;
- bijslagen per eenheid (per uur of per prestatie) worden aangegeven binnen het kalenderkwartaal.

Ongeacht het type bijslag waarop de aangifte betrekking heeft, mag de eerste begindatum van de eerste lijn van weddebijslag in geen geval voor 1 januari 2011 liggen. Deze gegevens zullen immers voor het eerst officieel worden aangegeven bij de DmfA-aangifte van het 1ste kwartaal van 2011.

Forfaitaire bijslagen of percentagebijslagen

Het betreft voornamelijk bijslagen gekoppeld aan het bezitten van een bepaalde graad, het uitoefenen van een bepaalde functie, het slagen voor een examen of het bezitten van een specifieke titel of diploma en zelfs een specifieke beroepservaring.

Deze bijslagen worden maandelijks uitbetaald, samen met de wedde van het personeelslid en volgens dezelfde voorwaarden als de wedde.

Voor de aangifte van de begin- en einddata van dit type bijslag wordt dezelfde logica gevolgd als die beschreven in het hoofdstuk over de begin- en einddata van de baremieke wedde.

Net als bij de baremieke wedde kunnen verschillende weddebijslagen tegelijk worden toegekend. Dit is het geval wanneer het personeelslid tijdens eenzelfde periode verschillende toeslagen ontvangt die in aanmerking kunnen worden genomen voor de berekening van het rustpensioen.

Voor elk van deze bijslagen moet een afzonderlijke begin- en einddatum en een correcte referentie worden opgegeven.

Zolang de gegevens m.b.t. de weddebijslag ongewijzigd blijven, hoeft u geen nieuwe lijn aan te maken. De begindatum kan bijgevolg voor de start van het kalenderkwartaal van de aangifte liggen.

Zodra een van de gegevens van de weddebijslag wijzigt, moet u echter een nieuwe lijn aanmaken met een nieuwe begindatum, en de vorige lijn met een einddatum afsluiten.

Deze begin- en einddata mogen dus niet verward worden met de begin- en einddata van de lijn van de baremieke wedde, noch met die van de lijn met de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector, noch met die van de tewerkstellingslijn.

Voor elke lijn van weddebijslag dient u bij elk kwartaal de begindatum uitdrukkelijk te vermelden.

U moet de einddatum daarentegen enkel aangeven wanneer de lijn moet worden afgesloten, m.a.w. in de gevallen die hieronder worden toegelicht.

Belangrijke opmerkingen in verband met de einddatum

1. De einddatum van de weddebijslaglijn mag in geen geval later vallen dan de einddatum van de lijn van de baremieke wedde waarvan die afhangt (en mag uiteraard ook niet later vallen dan de einddatum van het kalenderkwartaal waarop de aangifte betrekking heeft).
2. De afsluiting van een lijn van baremieke wedde leidt niet noodzakelijk tot de afsluiting van de lijn van weddebijslag die daarvan afhangt. Concreet moet u enkel een weddebijslaglijn afsluiten in een van de volgende drie gevallen:

1. ofwel wijzigt de situatie van de weddebijslag omdat een gegeven wijzigt;
2. ofwel verliest het personeelslid het recht op de bijslag (bijvoorbeeld omdat zijn of haar graad of functie is gewijzigd);
3. ofwel wordt de baremieke weddelijn definitief afgesloten (de werkrelatie tussen de werknemer en de werkgever is verbroken).

In dit laatste geval moet u alle lijnen van weddebijslag onder de afgesloten lijn van de baremieke wedde afsluiten die, in voorkomend geval, tegelijkertijd werden geopend.

Bijslagen per eenheid (per uur of per prestatie)

Het betreft bijslagen die nu en dan aan het personeelslid worden toegekend als vergoeding voor een prestatie (bijvoorbeeld overuren).

Voor elk van deze bijslagen wordt een vast eenheidsbedrag bepaald, dit is het bedrag dat voor een bepaalde prestatie wordt toegekend (een vast bedrag per overuur bijvoorbeeld).

Deze bijslagen zijn dus per definitie variabel en zijn moeilijk aan te geven op basis van een systeem waarbij telkens een nieuwe lijn moet worden aangemaakt voor iedere periode waarin het personeelslid een dergelijke bijslag heeft ontvangen.

Een dergelijk systeem zou er in extreme gevallen toe kunnen leiden dat een nieuwe lijn moet worden aangemaakt voor één dag waarvoor de bijslag verschuldigd is.

Daarom mogen deze bedragen per bijslag (dus per referentie) worden gebundeld en in één keer worden aangegeven voor een periode die evenwel niet langer mag duren dan het kwartaal. Deze periode is dus:

- ofwel het kalenderkwartaal van de aangifte (op voorwaarde dat de lijn van de baremieke wedde waarvan de weddebijslaglijn afhangt het hele kwartaal bestrijkt);
- ofwel de periode tussen de begindatum van het kalenderkwartaal van de aangifte en de einddatum van de lijn van de baremieke wedde waarvan de weddebijslaglijn afhangt (waarbij de lijn van de baremieke wedde in de loop van het kwartaal werd afgesloten);
- ofwel de periode tussen de begindatum van de lijn van de baremieke wedde waarvan de weddebijslaglijn afhangt en het einde van het kalenderkwartaal (waarbij een nieuwe lijn van baremieke wedde in de loop van het kwartaal werd geopend);
- ofwel een van de maanden in het kalenderkwartaal van de aangifte (op voorwaarde dat de lijn van baremieke wedde waarvan de weddebijslaglijn afhangt die hele maand bestrijkt).

Kortom, het is de aangever die, door opgave van een begin- en einddatum, de periode bepaalt waarvoor hij, voor eenzelfde bijslag, het aantal eenheden van die bijslag aangeeft, evenals het eenheidsbedrag van de bijslag en het globale bedrag dat hij aan het personeelslid heeft toegekend.

Voor dit type bijslag moet iedere nieuwe lijn een begindatum hebben, die niet voor de begindatum van het aangiftekwaartal mag liggen, alsook een einddatum, die niet na de einddatum van het aangiftekwaartal mag vallen.

Referentie weddebijslag

Dit gegeven is **onmisbaar**. Het moet dus worden aangegeven op elke weddebijslaglijn.

Weddebijslagen worden bepaald en beschreven in verscheidene wettelijke, reglementaire of andere bepalingen die van toepassing zijn op de overheidssector.

We wijzen er nogmaals op dat alle bijslagen die in aanmerking worden genomen voor de berekening van het pensioen in de lijn van weddebijslag moeten worden aangegeven.

Deze bijslagen worden uitgedrukt in ofwel een forfaitair bedrag op jaarbasis, ofwel een forfaitair bedrag of een percentage per eenheid, ofwel als percentage van de baremieke wedde.

Dit percentage wordt mogelijk vastgelegd in de wettelijke of reglementaire bepaling op basis waarvan de bijslag wordt toegekend. Het kan echter ook gaan om een variabel percentage dat door de werkgever wordt vastgesteld.

De bedragen van deze bijslagen evolueren in de tijd. De bedragen van de forfaitaire bijslagen die in aanmerking kunnen worden genomen voor het pensioen worden evenwel geblokkeerd.

Het is dus de taak van de instelling belast met de berekening van het pensioen van het vastbenoemde werknemer van de overheidssector om de bijslag correct te identificeren, opdat kan worden nagegaan om welke type bijslag het precies gaat en welk bedrag in aanmerking moet worden genomen voor de berekening van het pensioen.

Daarom wordt aan iedere bijslag een specifieke referentie toegekend, die op dezelfde manier is samengesteld als de referentie voor de baremieke wedde.

Ook hier betreft het een referentie van twaalf cijfers, met de laatste twee cijfers als controlesleutel.

Deze referentie wordt toegekend door de Pensioendienst voor de Overheidssector.

De PDOS stelt voor iedere werkgever een lijst op van referenties die, voor iedere weddebijslag die in aanmerking kan worden genomen voor de berekening van het pensioen en van toepassing bij die werkgever, op de weddebijslaglijn moeten worden ingevuld.

Dit referentiesysteem voor weddebijslagen wordt ter beschikking gesteld van de werkgevers via een internettoepassing toegankelijk via de website van de PDOS www.pdos.be (DMFA-Atlas).

Elke wijziging in de referentie van de weddebijslag geeft aanleiding tot het openen van een nieuwe lijn van weddebijslag.

Basisbedrag weddebijslag

Dit gegeven is **enkel verplicht wanneer het een bijslag per uur of per prestatie betreft**.

Met andere woorden, dit veld moet enkel worden ingevuld wanneer u een referentie heeft gekozen die overeenkomt met een bijslag die per eenheid wordt toegekend.

In dat geval dient u het basisbedrag op te geven, m.a.w. het eenheidsbedrag van de weddebijslag die aan het personeelslid wordt toegekend.

Het betreft hier een brutobedrag gekoppeld aan spilindex 138,01, van toepassing op de overheidssector.

Voor een dergelijke bijslag dient u tevens het veld " aantal uren of prestaties " in te vullen waarvoor het personeelslid de bijslag kreeg toegekend tijdens de door u bepaalde periode.

Percentage weddebijslag

Dit gegeven is **enkel verplicht wanneer het een bijslag betreft die overeenkomt met een variabel percentage** van de baremieke wedde.

U vermeldt het percentage van de baremieke wedde dat tijdens de beschouwde periode aan het personeelslid wordt toegekend.

Het is de door u opgegeven bijslagreferentie die aangeeft of het gaat om de aangifte van een vaste of variabele bijslag.

Indien u een bijslag moet aangeven in de vorm van een **vast percentage**, bepaald in het basisreglement, dient u de overeenkomstige referentie te kiezen. In dat geval is het percentage gekend en moet u **dit gegeven niet invullen**.

Zolang het variabele percentage onveranderd blijft, hoeft u de gegevens in deze lijn niet aan te passen.

Indien het variabele percentage echter wijzigt, moet u een nieuwe lijn van weddebijslag aanmaken.

Aantal uren of prestaties

Dit gegeven is **enkel verplicht wanneer het een bijslag per eenheid betreft**, ongeacht de eenheid (uur of prestatie).

Met andere woorden, dit gegeven moet enkel worden ingevuld wanneer u een referentie heeft gekozen die overeenkomt met een bijslag die per eenheid wordt toegekend.

In dat geval dient u het aantal eenheden aan te geven, dus het aantal uren of prestaties waarvoor het personeelslid de bijslag kreeg toegekend tijdens de aangifteperiode. Ter herinnering: deze periode valt binnen het aangiftekwartaal.

Bedrag van de weddebijslag

Dit gegeven is onmisbaar. Het moet dus worden aangegeven op elke lijn van weddebijslag.

Forfaitaire bijslagen of percentagebijslagen

Indien de opgegeven referentie naar een forfaitaire bijslag verwijst, of een bijslag die overeenkomt met een percentage van de baremieke wedde, dan wordt het aan te geven bedrag uitgedrukt als jaarbedrag gekoppeld aan spilindex 138,01 van toepassing op de overheidssector.

Het betreft dus een niet-geïndexeerd bedrag.

Dit bedrag komt steeds overeen met de bijslag die wordt toegekend voor een voltijdse functie, zelfs wanneer het personeelslid een deeltijdse functie uitoefent, of een voltijdse functie met verminderde prestaties.

Wanneer de betaling van de weddebijslag wordt opgeschort omdat het personeelslid in een administratieve situatie verkeert die niet verenigbaar is met de betaling van de bijslag (bijvoorbeeld bij volledige loopbaanonderbreking), is het aan te geven bedrag van de weddebijslag, net als bij de baremieke wedde, meer bepaald het bedrag dat het personeelslid zou **ontvangen indien hij in dienst was gebleven**.

We wijzen erop dat het bedrag van een weddebijslag die overeenkomt met een (vast of variabel) percentage van de baremieke wedde per definitie de evolutie van het bedrag van deze baremieke wedde volgt. Met andere woorden, indien het bedrag van de baremieke wedde stijgt, neemt het bedrag van de weddebijslag, uitgedrukt als percentage, evenredig toe.

Elke wijziging in het bedrag van de weddebijslag geeft aanleiding tot het openen van een nieuwe weddebijslaglijn.

Bijslagen per eenheid (per uur of per prestatie)

Indien de opgegeven referentie naar een bijslag per eenheid verwijst, dan moeten de gegevens "basisbedrag van de weddebijslag " en "aantal uren of prestaties " worden ingevuld.

Het bedrag van de weddebijslag moet in ieder geval gelijk zijn aan het product van deze twee factoren (aantal uren of prestaties vermenigvuldigd met het basisbedrag).

Vermits het basisbedrag wordt gekoppeld aan index 138,01 wordt ook het bedrag van de weddebijslag aan dezelfde index gekoppeld.

Uitbreiding bestaande codes

Inleiding

De uitbreiding van de bestaande codes waarover dit deel handelt, betreft uitsluitend de statutaire werknemers die binnen het toepassingsveld van Capelo vallen, d.w.z. de definitief benoemde werknemers die aanspraak kunnen maken op een overheidspensioen.

De DmfA bevat een reeks gegevens die op zich bruikbaar zijn binnen het kader van het project Capelo, dat bedoeld is om een elektronisch dossier voor de overheidspensioenen te realiseren.

Dit is meer in het bijzonder het geval voor de gegevens van de tewerkstellingslijn.

Met die lijn kunnen immers duidelijk in de tijd afgebakende tewerkstellingsperioden worden bepaald. Die "perioden" van tewerkstelling hebben geen exacte periodieke duur. Ze veranderen volgens de wijzigingen in de gegevens die samen de tewerkstellingslijn uitmaken.

Het opsplitsen van de tewerkstelling in tijdsperioden met gelijkblijvende gegevens is perfect aangepast aan de berekening van de duur van de prestaties die zijn toegestaan voor het overheidspensioen.

Bovendien beschikt elke periode over een tewerkstellingsbreuk. Die geeft het werkelijk door de werknemer gepresteerd werkrooster aan, ten opzichte van een voltijds werkrooster in de betreffende tewerkstelling.

Voor de overheidspensioenen is die tewerkstellingsbreuk uiterst belangrijk. De duur van de perioden waarin de werknemer van de overheidssector een functie met onvolledige prestaties uitoefende, wordt immers proportioneel herleid tot het werkrooster dat zijn prestaties vormen ten opzichte van een voltijds werkrooster (zo tellen 12 maanden halftijds werk slechts als 6 maanden bij de berekening van het overheidspensioen).

Die onvolledige prestaties kunnen voortvloeien uit een vermindering van het basiswerkrooster van de werknemer omdat hij een vorm van verlof of afwezigheid heeft verkregen.

In dergelijk geval wordt aan de hand van het werkelijke werkrooster van de werknemer de duur bepaald van de prestaties die in aanmerking komen voor zijn pensioen.

Voor wat betreft het in aanmerking nemen van de duur van zijn afwezigheid, hangt alles af van de aard van die afwezigheid.

Dezelfde redenering wordt ook toegepast wanneer de werknemer zijn prestaties onderbreekt met een vorm van volledig verlof of volledige afwezigheid, d.w.z. wanneer hij in zijn tewerkstelling geen enkele prestatie meer uitoefent.

De instelling die het pensioen moet berekenen, moet in staat zijn om alle afwezigheden tijdens de loopbaan van een werknemer te identificeren.

Sommige daarvan zijn nu al duidelijk identificeerbaar in de tewerkstellingslijn door middel van bepaalde "maatregelen tot reorganisatie van de arbeidstijd". Dat geldt meer bepaald voor de volledige of gedeeltelijke loopbaanonderbreking, de vrijwillige vierdagenweek en de halftijdse vervroegde uitdiensttreding.

Maar in de overheidssector zijn wettelijk nog tal van andere vormen van afwezigheid mogelijk, die alle een weerslag kunnen hebben op de berekening van het pensioen van de statutaire werknemer.

Daarom werd beslist om de draagwijdte van de tewerkstellingslijn uit te breiden door nieuwe maatregelen tot reorganisatie toe te voegen.

Gecombineerd met de begin- en einddatum van de tewerkstelling waar ze betrekking op hebben, en met de tewerkstellingsbreuk, laten ze aan de pensioeninstelling van de overheidssector toe om nauwkeurig de aard van de afwezigheid, de periode waarop die een weerslag heeft en het belang ervan (het volume van de afwezigheid in het werkrooster) te bepalen.

Het komt echter ook voor dat een afwezigheid geen welomlijnde periode is, maar wordt opgenomen in dagen of delen van dagen en gespreid over een tijdspanne. Dit kan alleen voor een beperkt aantal volledige afwezigheden.

Om dergelijke situaties te kunnen invoeren en daarbij te vermijden dat het aantal tewerkstellingslijnen moet worden vermeerderd, mogen voor die specifieke afwezigheden de gespreide dagen worden bijeengebracht een enkele code " arbeidstijdgegevens", in te voeren op de prestatielijn. Hiervoor werden nieuwe arbeidstijdgegevens voorzien.

Nieuwe "Maatregelen tot reorganisatie van de arbeidstijd"

Algemene principes

Vanaf het 1e kwartaal van 2011 worden aan de zone "maatregelen tot reorganisatie van de arbeidstijd" van de tewerkstellingslijn 20 nieuwe codes toegevoegd.

Het gebruik ervan is strikt voorbehouden voor werknemers van de overheidssector die onderworpen zijn aan een van de pensioensstelsels van de overheid, d.w.z. aan vastbenoemde werknemers en zij die daarmee zijn gelijkgesteld.

Ze mogen in geen geval worden gebruikt voor werknemers van de overheidssector die onderworpen zijn aan het pensioensstelsel van de privésector (**bijvoorbeeld contractuelen of interims en tijdelijke leerkrachten in het onderwijs**).

Die nieuwe maatregelen dekken dus alle vormen van afwezigheid die zich kunnen voordoen in de overheidssector en die verschillen van het verlof met behoud van activiteitswedde (zoals het jaarlijks verlof, ziekteverlof, ...). Aangezien het verlof met behoud van wedde geen enkele weerslag heeft op het pensioen, moet het inderdaad niet expliciet worden aangegeven in de DmfA/DmfAPPL.

Bij de uitwerking van de maatregelen werd allereerst gekeken naar de kenmerken van de verschillende vormen van afwezigheid en hun weerslag op de toekenning en berekening van het overheidspensioen en pas dan naar hun officiële benaming. Het betreft voornamelijk de wet van 10 januari 1974 tot regeling van de in aanmerkingneming van bepaalde diensten en van met dienstactiviteit gelijkgestelde perioden voor het toekennen en berekenen van pensioenen ten laste van de Staatskas en het koninklijk besluit nr. 442 van 14 augustus 1986 betreffende de weerslag van sommige administratieve toestanden op de pensioenen van de personeelsleden van de overheidsdiensten. Een geconsolideerde versie van die bepalingen is beschikbaar op de website van de PDOS (www.pdos.be, rubriek "Professionnels", link "Wetgeving")

Dankzij die manier van werken kunnen alle afwezigheden met dezelfde kenmerken en dezelfde weerslag op het pensioen worden bijeengebracht onder een gemeenschappelijke maatregel, met een algemene omschrijving, en dat ongeacht het statuut of type van de overheidsinstelling waarbinnen die afwezigheden voorkomen.

Toch diende men een specifieke maatregel te creëren, voor het geval de pensioenbepalingen een bijzondere behandeling voorzien voor specifieke afwezigheden.

Het kan bijgevolg voorkomen dat eenzelfde afwezigheid overeenstemt met twee verschillende maatregelen: een algemene maatregel, met kenmerken die gemeenschappelijk zijn voor een reeks afwezigheden van hetzelfde type, en een bijzondere maatregel, die de precieze benaming van de afwezigheid in kwestie vermeldt. In een dergelijke situatie **heeft de bijzondere maatregel voorrang op de algemene maatregel**.

Voorbeeld

De maatregel "verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden" (code 506) is ook een "onbezoldigde afwezigheid (volledig of deeltijds) in administratieve toestand non-activiteit ..." (zoals beschreven onder code 510). Toch worden ze bij de berekening van de duur van perioden van diensten met onvolledige prestaties, niet op dezelfde manier behandeld. De "verminderde prestaties voor persoonlijke aangelegenheden" moeten dus worden aangegeven door middel van de bijzondere maatregel beschreven onder code 506.

Invloed op bestaande maatregelen tot reorganisatie

Aan de bestaande "Maatregelen tot reorganisatie van de arbeidstijd" worden de nieuwe maatregelen toegevoegd. Ze vervangen geen van die maatregelen en beperken ook het gebruik ervan niet.

Concreet betekent dit dat de bestaande maatregelen voort worden gebruikt, in dezelfde omstandigheden als nu, en dat zelfs wanneer de kenmerken van de afwezigheden geïmpliceerd door die bestaande maatregelen ook overeenkomen met die waarvoor een nieuwe maatregel werd bepaald.

Dit geldt voor:

- de “volledige loopbaanonderbreking (uitsluitend de systemen waarbij een vergoeding door de RVA is voorzien)”, waarvoor de bestaande code 3 voort moet worden gebruikt, zelfs indien de kenmerken van die afwezigheid overeenkomen met die beschreven in de nieuwe maatregel met code 502;
- de “gedeeltelijke loopbaanonderbreking (uitsluitend de systemen waarbij een vergoeding door de RVA is voorzien)”, waarvoor de bestaande code 4 voort moet worden gebruikt, zelfs indien de kenmerken van die afwezigheid overeenkomen met die beschreven in de nieuwe maatregel met code 502;
- de “vermindering van prestaties in de openbare sector in toepassing van de wet van 10 april 1995 (vrijwillige vierdagenweek, halftijdse vervroegde uitdiensttreding)”, waarvoor de **code 7 van toepassing blijft**, ook al komen de kenmerken van die afwezigheid overeen met die beschreven in de nieuwe maatregel met code 501.

Weerslag op het gemiddeld aantal werkuren per week van de werknemer

De nieuwe maatregelen hebben een weerslag op het gemiddeld aantal uren werkuren per week van de werknemer.

Die afwezigheden werden immers voorzien omdat ze mogelijk het overheidspensioen kunnen beïnvloeden. Die invloed laat zich vooral voelen op de bepaling van de duur van diensten en perioden die in aanmerking worden genomen voor de berekening van het rustpensioen – hoewel ook het tantième en de referentiewedde kunnen worden beïnvloed.

Inderdaad de duur van die diensten en perioden aanneembaar voor de berekening van het pensioen wordt vastgesteld rekening houdend met de verhouding tussen het werkelijk aantal uren dat de werknemer heeft gepresteerd en een voltijds werkrooster (dit noemt men de “verminderde duur”): zo tellen 12 maanden halftijds werk slechts als 6 maanden. Het is dus uiterst belangrijk om op elk ogenblik het effectieve werkrooster van de werknemer te kennen. In geval van een afwezigheid moet dus dit werkrooster overeenkomen met de prestaties die de werknemer blijft leveren.

Dat houdt in dat bij een volledige afwezigheid, het aantal uren per week van de werknemer gelijk zal zijn aan 0 (nul), zelfs indien de werknemer gedurende zijn afwezigheid een vorm van wedde ontvangt (een wachtwedde bijvoorbeeld).

In geval van een deeltijdse afwezigheid zal het gemiddeld aantal werkuren per week van de werknemer gelijk zijn aan het aantal uren per week dat de werknemer “aanwezig” is.

Voor alle nieuwe maatregelen tot reorganisatie is de redenering betreffende het gemiddeld werkrooster van de werknemer dus identiek aan die voor de bestaande maatregelen 3, 4 en 7.

Weerslag op de aangifte van prestaties en wedden

In geval van volledige bezoldigde afwezigheid, heeft die logica een invloed op de prestaties en wedden zoals ze op dit ogenblik worden aangegeven.

Voorbeeld: een vastbenoemde ambtenaar is een maand wegens ziekte in terbeschikking gesteld.

Gedurende die periode ontvangt hij een wachtwedde gelijk aan 60% van zijn wedde en behoudt hij zijn recht op weddenverhogingen.

Huidige manier van aangeven

Tot in 2010/4 is die vorm van afwezigheid geen onderwerp van een bijzondere aangifte. Anders gezegd, gedurende die periode werd de tewerkstellingslijn voortgezet met een onveranderd gemiddeld aantal werkuren per week van de werknemer.

De prestaties van die periode werden begrepen in het aantal dagen aangegeven onder prestatiecode 1 en de wachtwedde maakte integraal deel uit van de samengetelde wedde onder code 1.

Nieuwe manier van aangeven

Vanaf 2011/1 moet de terbeschikkingstelling worden aangegeven door middel van de nieuwe code van maatregel tot reorganisatie van de arbeidstijd 507. Aangezien de werknemer op dat ogenblik volledig afwezig was, is het gemiddeld aantal uren per week gelijk aan 0 (nul).

Omdat de teller van de tewerkstellingsbreuk nul is, moeten bijgevolg geen dagen meer worden aangegeven in de arbeidstijdgegevens. En omdat er geen prestaties met code 1 zijn, is het niet toegelaten een wedde aan te geven met behulp van code 1.

Voortaan worden in dergelijke gevallen geen dagen meer aangegeven, maar de wedde verbonden aan die afwezigheid (in het voorbeeld een wachtwedde voor terbeschikkingstelling) moet worden aangegeven met behulp van een nieuwe weddecode.

Die redenering geldt voor elke nieuwe maatregel tot reorganisatie die overeenkomt met een volledige afwezigheid van de werknemer waarin deze van zijn werkgever een andere wedde dan zijn activiteitswedde ontvangt.

Beschrijving van de nieuwe maatregelen tot reorganisatie

De nieuwe maatregelen in de tabel hieronder moeten worden gebruikt in de situaties beschreven in de kolom "uitleg".

Algemene maatregelen die gelden voor alle statutairen van de overheidssector

Code	Beschrijving	Uitleg
501	Afwezigheid (volledig of deeltijds) gelijkgesteld met dienstactiviteit of met actieve dienst, met een andere wedde dan de activiteitswedde.	Het gaat om verloven gelijkgesteld met dienstactiviteit met toekenning van een deel van de wedde voor de niet-geleverde prestaties en die verschillen van de vrijwillige vierdagenweek, de deeltijdse vroegtijdige uitstapregeling (code 7) of het verlof voorafgaand aan het pensioen (code 503). Voorbeeld: In het verleden kon het onderwijzend personeel vanaf de leeftijd van vijftig jaar genieten van een bijzonder verlof voor verminderde prestaties. Dit verlof werd gelijkgesteld met dienstactiviteit. Degene die een dergelijk verlof opnam, ontving naast zijn activiteitswedde voor de geleverde prestaties, ¼ van zijn wedde voor de niet-geleverde prestaties.
502	Niet bezoldigde afwezigheid (volledig of deeltijds) gelijkgesteld met dienstactiviteit.	Het betreft onbezoldigd verlof dat gelijkgesteld is met dienstactiviteit, anders dan de loopbaanonderbreking (codes 3 of 4), het ouderschapsverlof (code 504) en de afwezigheid met het oog op de uitoefening van een beroepsactiviteit (code 505). Voorbeeld: het verlof voor verminderde prestaties om sociale of familiale redenen

		of het verlof om dwingende redenen van familiaal belang.
503	Niet bezoldigde afwezigheid (volledig of deeltijds) gelijkgesteld met dienstactiviteit, voorafgaand aan het pensioen en met wachtwedde	Het gaat om elke afwezigheid waarbij een ambtenaar in een andere administratieve toestand dan terbeschikkingstelling werd geplaatst (zie code 509) die het in staat stelt om, met behoud van een bezoldiging of wachtgeld, zijn beroepsactiviteiten definitief te verminderen of te beëindigen tijdens de periode die aan zijn opruststelling onmiddellijk voorafgaat. Het gaat hier niet om de halftijdse vervroegde uitdiensttreding (code 7). Het gaat hier wel om de vrijwillige opschorting van prestaties voor militairen.
504	Ouderschapsverlof	Dit verlof mag niet worden verward met het ouderschapsverlof in het kader van loopbaanonderbreking met een vergoeding ten laste van de RVA (codes 3 of 4). Het hier bedoelde ouderschapsverlof is een onbezoldigd verlof gelijkgesteld met dienstactiviteit. Voor staatsambtenaren is dit verlof voorzien in artikel 34 van het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen. Voor militairen is dit verlof voorzien in artikel 53bis van de wet van 13 juli 1976.
505	Onbezoldigde afwezigheid gelijkgesteld met dienstactiviteit met het oog op het uitoefenen van een beroepsactiviteit (stage, interim in het onderwijs, opdracht, mandaat, ...)	Onder die generieke benaming valt elk onbezoldigd verlof en vrijstelling van dienst verleend aan een werknemer om hem toe te laten een beroepsactiviteit of mandaat uit te oefenen (anders dan de mandaten om een management- of staffunctie uit te oefenen die moeten worden aangegeven met code 513) en waarin hij in een administratieve toestand van dienstactiviteit is. Tijdens die periode ontvangt de werknemer een vergoeding in hoofde van de beroepsactiviteit

		of het mandaat dat hij elders uitoefent. Voorbeeld: het verlof voor een opdracht van algemeen belang
506	Verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden	Dit is bedoeld voor elke vorm van verlof of afwezigheid voor verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden, al dan niet bezoldigd, ongeacht de administratieve toestand van de werknemer.
507	Terbeschikkingstelling (volledig of deeltijds) met wachtwedde en met behoud van het recht op weddenverhoging	Die code geldt voor perioden van terbeschikkingstelling met wachtwedde, waarin de ambtenaar zijn recht op weddenverhoging behoudt (ook al wordt die verhoging hem pas betaald op het ogenblik waarop hij opnieuw in dienstactiviteit is). Voorbeeld: terbeschikkingstelling wegens ziekte
508	Terbeschikkingstelling (volledig of deeltijds) met wachtwedde en met verlies van het recht op weddenverhoging	Die code geldt voor de perioden van terbeschikkingstelling met toekenning van een wachtwedde, waarin de ambtenaar zijn recht op weddenverhoging verliest. Voorbeeld: tot in 2002, de terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst. In het onderwijs verliest het personeelslid in terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking met wachtwedde zijn recht op weddenverhoging vanaf het derde jaar in die toestand.
509	Terbeschikkingstelling (volledig of deeltijds) met wachtwedde, voorafgaand aan het pensioen	Die afwezigheid bestaat meer bepaald in het onderwijs onder de benaming "terbeschikkingstelling voor persoonlijke aangelegenheden voorafgaand aan het rustpensioen". Niet te verwarren met het gelijkaardige verlof, dat moet worden aangegeven door middel van code 503.
510	Onbezoldigde afwezigheid (volledig of deeltijds) in administratieve toestand non-activiteit, of terbeschikkingstelling zonder wachtwedde, of - voor militairen	Hier wordt elke onbezoldigde "afwezigheid" bedoeld die wordt gelijkgesteld met de administratieve toestand non-activiteit, elke vorm van non-activiteit zonder wedde voor militairen, of elke andere vorm

	- elke andere vorm van activiteit zonder wedde	van terbeschikkingstelling zonder wachtwedde anders dan de terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking zonder wachtwedde in het onderwijs (code 531). Die afwezigheden zijn absoluut niet toegelaten voor het overheidspensioen. Voorbeeld: afwezigheid van lange duur wegens persoonlijke aangelegenheden; terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden.
511	Bezoldigde afwezigheid (volledig of deeltijds) in administratieve toestand non-activiteit of - voor militairen - vrijwillige indisponibiliteitsstelling met beroepsactiviteit zonder toestemming	Hoewel deze afwezigheden betaald zijn, zijn ze helemaal niet toegelaten voor het overheidspensioen.
512	Verlof zonder wedde in administratieve toestand non-activiteit	Dit betreft uitsluitend het “verlof” zonder wedde dat gelijkgesteld is met de administratieve toestand non-activiteit. Op dit ogenblik is dit “verlof” toegelaten voor de pensioenberekening, ten belope van ten hoogste een maand per kalenderjaar. Voorbeeld: het verlof voor persoonlijke aangelegenheden; het verlof zonder wedde (onbezoldigd)
513	Ambtshalve verlof voor een opdracht van algemeen belang voor de uitoefening van een management- of staffunctie in de overheidsdiensten	Dit betreft de werknemers die, in het kader van een mandaat, een management- of staffunctie uitoefenen bij de federale overheidsdiensten, de instellingen van openbaar nut, de wetenschappelijke instellingen van de Staat, de PDOS of in een gefedereerde entiteit. Dit verlof mag niet worden verward met de afwezigheid beschreven onder code 505.
531	Terbeschikkingstelling (volledig of deeltijds) wegens ontstentenis van betrekking zonder wachtwedde (onderwijs)	Dit betreft alleen de leden van het onderwijzend personeel zoals gedefinieerd in artikel 1 van de wet van 16 juni 1970 betreffende de bonificaties wegens diploma's inzake pensioenen van leden van het onderwijs. Die personen kunnen maximaal vijf jaren terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van

		betrekking zonder wachtwedde laten meetellen voor hun pensioenberekening.
--	--	---

Bijzondere maatregelen die alleen militairen betreffen

541	Tijdelijke ambtsontheffing wegens loopbaanonderbreking met vergoeding ten laste van het ministerie van Defensie (militairen)	Het betreft de loopbaanonderbreking voor militairen wanneer de vergoeding voor de loopbaanonderbreking wordt betaald door het ministerie van Defensie. Indien die toelage wordt betaald door de RVA, moet men de code 3 of 4 gebruiken.
542	Tijdelijke ambtsontheffing wegens gezondheidsredenen (militairen)	Uitsluitend indien de aandoening niet te wijten is aan de dienst. Indien de aandoening te wijten is aan de dienst, wordt de periode beschouwd als ziekteverlof en moet die geen onderwerp zijn van een maatregel tot reorganisatie.
543	Tijdelijke ambtsontheffing wegens disciplinaire maatregelen of elke andere periode van bezoldigde non-activiteit (militairen)	Onder elke andere periode van bezoldigde non-activiteit, moet men verstaan elke periode van schorsing wegens disciplinaire maatregel, voorlopige hechtenis, internering of scheiding van het leger, omgezet in periode van non-activiteit krachtens art. 189 van de wet van 28 februari 2007.
544	Verlof voor het verstrekken van palliatieve zorgen, verlof voor ouderschapsbescherming of verlof voor het verzorgen van een zwaar ziek familielid, met een vergoeding ten laste van het ministerie van Defensie (militairen)	Het gaat om bijzondere vormen van loopbaanonderbreking voor militairen wanneer de vergoeding voor de loopbaanonderbreking wordt betaald door het ministerie van Defensie. Indien die vergoeding wordt betaald door de RVA, moet men de code 3 of 4 gebruiken.
545	Automatische indisponibiliteitsstelling (militairen)	-
546	Vrijwillige indisponibiliteitsstelling (militairen)	Het gaat om vrijwillige indisponibiliteitsstelling zonder beroepsactiviteit of met toegelaten beroepsactiviteit.

De nieuwe "Arbeidstijdgegevens"

Algemene principes

Vanaf het 1ste kwartaal van 2011 worden 5 nieuwe codes toegevoegd voor de invoer van "arbeidstijdgegevens" (blok "prestatie van de tewerkstelling werknemerslijn").

Deze nieuwe codes zullen uitsluitend worden gebruikt voor overheidspersoneel dat is onderworpen aan een van de pensioenstelsels van de overheidssector, m.a.w. vast benoemde of daarmee gelijkgestelde ambtenaren.

Ze mogen in geen geval worden gebruikt voor overheidspersoneel dat is onderworpen aan het pensioenstelsel van de privé sector (bijvoorbeeld contractuelen, uitzendkrachten of tijdelijk personeel in het onderwijs).

Deze vijf nieuwe codes betreffen vijf verschillende categorieën van volledige afwezigheid die betrekking hebben op dagen of delen van dagen gespreid in de tijd (bijvoorbeeld over een maand of kwartaal).

In dergelijk geval mogen deze dagen, uitsluitend voor die bepaalde afwezigheden, onder één code "arbeidstijdgegevens" worden ingevoerd, aan te geven in de prestatielijn.

Dit is enkel toegelaten wanneer de dagen van de afwezigheid geen periode- zoals gepreciseerd in de punt "Wanneer spreken we van een periode" hieronder- bestrijken. Bestrijken ze wel een periode, dan moeten ze worden aangegeven op de tewerkstellingslijn, met vermelding van de begin- en einddatum van de betrokken periode, de met die afwezigheid overeenstemmende code "maatregel tot reorganisatie van de arbeidstijd", evenals het gemiddelde aantal uren per week dat het personeelslid effectief heeft gewerkt (in dit geval nul uur).

Het betreft dus slechts 5 volledige afwezigheden dat jullie EN in de "maatregelen tot reorganisatie van de arbeidstijd" EN in de "arbeidstijdgegevens" zullen terugvinden. Maar jullie mogen in geen enkel geval de twee simultaan gebruiken.

Als het een periode (zie hieronder voor de definitie van een periode) betreft moeten jullie de "maatregelen tot reorganisatie van de arbeidstijd" kiezen.

Als het een afwezigheid die betrekking heeft op dagen of delen van dagen gespreid in de tijd betreft mogen jullie kiezen:

- Ofwel de "maatregel tot reorganisatie". In dit geval moeten jullie het aantal noodzakelijke tewerkstellingslijnen creëren.
- Ofwel de "arbeidstijdgegevens". In dit geval moeten jullie de dagen onder een prestatiecode verzamelen.

Jullie mogen dus nooit dezelfde afwezigheid EN met een "maatregelen tot reorganisatie van de arbeidstijd" EN met de "arbeidstijdgegevens" aangeven. Jullie moeten kiezen.

Wanneer spreken we van een 'periode'?

Om interpretatieverschillen te vermijden, wordt overeengekomen dat een periode een opeenvolging is van **meer dan vijf achtereenvolgende kalenderdagen** (Weekend inbegrepen).

Met andere woorden, wanneer een volledige afwezigheid waarvoor een nieuwe prestatiecode werd voorzien, minder dan 6 opeenvolgende kalenderdagen duurt, zonder onderbreking, dan kan deze afwezigheid in aantal dagen worden aangegeven via de nieuwe overeenkomstige prestatiecode.

Duurt de afwezigheid daarentegen langer dan 5 opeenvolgende kalenderdagen, dan moet de afwezigheid worden aangegeven op de tewerkstellingslijn via een nieuwe reorganisatiemaatregel.

Prestatiecodes voor alle statutaire overheidspersoneel

De nieuwe prestatiecodes ("Arbeidstijdgegevens") in de tabel hieronder mogen alleen worden gebruikt in de condities beschreven hierboven en voor de situaties beschreven in de kolom "uitleg".

De kolom "Gelijkstelling MR" aan de nieuwe 'maatregel tot reorganisatie' die met die nieuwe prestatiecode overeenstemt, met andere woorden de maatregel die moet gebruikt worden als de duur van de afwezigheid een periode vormt.

Prestatiecodes voor alle statutaire overheidspersoneel

Code	Beschrijving	Uitleg	Gelijkstelling MR
31	Dagen van onbezoldigde volledige afwezigheid, gelijkgesteld met dienstactiviteit, eventueel opsplitsbaar (vb. verlof wegens dwingende redenen van familiaal belang)	Worden hier voornamelijk bedoeld het verlof wegens dwingende redenen van familiaal belang, het gecontingenteerd verlof (Vlaamse Gemeenschap) en de dagen van staking na 06-03-1992.	502
32	Dagen van onbezoldigde volledige afwezigheid in de stand non-activiteit, van terbeschikkingstelling zonder wachtwedde of van onbezoldigde non-activiteit voor militairen	Worden hier voornamelijk bedoeld de dagen van verlof zonder wedde of de dagen van ongewettigde afwezigheid welke geen periode vormen	510
41	Dagen van bezoldigde volledige afwezigheid in de stand non-activiteit	Worden hier bedoeld de dagen van non-activiteit waarvoor het personeelslid een andere bezoldiging geniet dan zijn activiteitswedde	511
42	Dagen van volledige terbeschikkingstelling met wachtwedde en met behoud van het recht op weddenverhoging	Worden hier voornamelijk bedoeld de dagen van terbeschikkingstelling die gespreid zijn over een trimester zonder een periode te vormen (vb. x dagen van terbeschikkingstelling wegens ziekte)	507

Prestatiecode uitsluitend voor militairen

43	Dagen van tijdelijke ontstentenis van betrekking wegens gezondheidsredenen (militairen)	Worden hier bedoeld de dagen van afwezigheid wegens ziekte die niet te wijten is aan de dienst en welke geen periode vormen	542
----	---	---	-----

De nieuwe "Bezoldigingscode"

Om de redenen uiteengezet in de nieuwe reorganisatiemaatregelen, moet voor iedere aangifte van een bezoldigde volledige afwezigheid (bijv. terbeschikkingstelling wegens ziekte met wachtgeld) via een nieuwe reorganisatiemaatregel, vanaf het 1ste kwartaal van 2011 verplicht de bezoldiging voor die afwezigheid worden aangegeven met een nieuwe bezoldigingscode.

Deze bezoldiging moet worden aangegeven met de nieuwe code 51: **“vergoeding betaald aan een vastbenoemd personeelslid dat volledig afwezig is in het kader van een maatregel tot reorganisatie van de arbeidstijd”**

Voor de sociale bijdragen wordt de met deze code aangegeven bezoldiging op dezelfde manier behandeld als een bezoldiging aangegeven met code 1.