

Gebruik van het rekenblad

1	Overzicht.....	2
2	Algemene principes van het rekenblad.....	4
2.1	In te brengen gegevens	4
2.1.1	Invoer van de gegevens in het tabblad "Parameters".....	4
2.1.2	Inputgegevens van het tabblad "Ident":	5
2.1.3	Inputgegevens van het tabblad "Kwart":	6
2.1.4	Inputgegevens van de tabbladen "M1-In", "M2-In" en "M3-In":	6
2.1.4.1	Opgevraagde gegevens:.....	7
2.1.5	Input van de ingeschreven capaciteit:	11
2.1.5.1	Algemene principes.....	11
2.1.5.2	Praktische voorbeelden.....	12
2.2	Door het rekenblad geleverde resultaatgegevens	16
2.2.1	Outputgegevens betreffende de uit te betalen onkostenvergoeding:.....	16
2.2.2	Outputgegevens bestemd voor het maandelijks aanvraagformulier (C220B) voor de opvanguitkering:.....	16
2.2.3	Outputgegevens bestemd voor het formulier tot het verkrijgen van een uitkering in geval van ziekte:	17
2.2.4	Outputgegevens bestemd voor Kind & Gezin:	18
2.2.5	Outputgegevens bestemd voor de kwartaalaangifte via file transfer:.....	19
2.2.6	Outputgegevens bestemd voor de online-kwartaalaangifte via internet.....	20

1 Overzicht

- ✓ Voor wie?

Dit rekenblad mag enkel worden gebruikt voor onthaalouders **die erkend zijn door de Vlaamse gemeenschap**. De basisparameters en de in te brengen gegevens werden immers aangepast aan de specificiteiten die binnen deze gemeenschap gelden.

Om berekeningen uit te voeren voor onthaalouders die van een andere gemeenschap afhangen, moet men naar de Franse, respectievelijk Duitstalige versie van deze website gaan.

In al deze rekenbladen verstaat men onder een kindopvangdag de opvang van één kind gedurende één volledige dag.

- ✓ De tabbladen

Het rekenblad voor de onthaalouders van de Vlaamse gemeenschap omvat twintig verschillende tabbladen, waarvan er slechts veertien voor de gebruiker zichtbaar zijn.

Deze veertien tabbladen zijn:

- ✓ Het tabblad "Versie"

identificeert de versie van het rekenblad door het versienummer en de datum waarop het in gebruik werd genomen.

Dit tabblad is vergrendeld en kan door de gebruiker niet worden gewijzigd.

- ✓ Het tabblad "Parameters"

bevat de tabel van alle parameters die mogelijks van kwartaal tot kwartaal kunnen verschillen.

Het moet regelmatig worden bijgewerkt.

Dit tabblad is eveneens vergrendeld, maar kan door de gebruiker worden gewijzigd, na invoering van het paswoord "aanpassen".

- ✓ Het tabblad "Ident"

groepeert alle identificatiegegevens van de onthaalouders. In principe kan dit blad gewoon van kwartaal tot kwartaal worden gekopieerd. Het vergt slechts zelden aanpassingen.

Dit tabblad is niet vergrendeld.

- ✓ Het tabblad "Kwart"

laat toe het kwartaal te kiezen waarvoor de berekeningen moeten gebeuren.

Dit tabblad is niet vergrendeld.

- ✓ De tabbladen "M1-In", "M2-In" en "M3-In"

bevatten de inputgegevens van elke maand van het kwartaal.

De inputgegevens hebben betrekking op de ingeschreven capaciteit, de werkelijk gepresterde opvang en de sluitingsdagen van elke maand.

Dit tabblad is niet vergrendeld.

- ✓ De tabbladen "M1-Out", "M2-Out" en "M3-Out"

bevatten de outputgegevens van elke maand van het kwartaal. Ze betreffen het aan de onthaalouder netto uit te betalen bedrag en de gegevens die moeten worden overgedragen naar het maandelijkse formulier C220B voor het verkrijgen van opvanguitkeringen ten laste van de sector werkloosheid.

✓ Het tabblad "Mut"

toont de gegevens die nodig zijn voor de aangifte van een ziekteperiode bij de mutualiteit.

Dit tabblad is vergrendeld en kan door de gebruiker niet worden gewijzigd.

✓ Het tabblad "K&G"

toont alle outputgegevens die op kwartaalbasis aan Kind&Gezin moeten worden overgemaakt.

Dit tabblad is vergrendeld en kan door de gebruiker niet worden gewijzigd.

✓ Het tabblad "FTP"

toont de berekende gegevens bestemd voor de kwartaalaangifte aan de RSZ, in de vorm waarin zij via gestructureerde berichten (XML-bestand) moeten worden overgemaakt.

Het zijn deze gegevens die door het automatisch omzettingsprogramma worden omgevormd tot een verzendklare XML-aangifte.

Dit tabblad is vergrendeld en kan door de gebruiker niet worden gewijzigd.

✓ Het tabblad "Internet"

toont deze zelfde gegevens in de vorm en volgorde waarin zij in een internetaangifte moeten worden ingebracht.

Dit tabblad is vergrendeld en kan door de gebruiker niet worden gewijzigd.

Daarnaast zijn er ook 6 tabbladen die voor de gebruiker onzichtbaar zijn. Al deze tabbladen zijn vergrendeld en kunnen niet worden gewijzigd door de gebruiker.

Het betreft:

✓ Het tabblad "Glob"

bevat de vaste basisparameters van de berekeningen, d.w.z. de parameters die van kwartaal tot kwartaal ongewijzigd blijven.

✓ Het tabblad "Kal"

bevat de kalendergegevens, die voor de berekeningen nodig en voor alle onthaalouders identiek zijn (en dit voor elk van de drie maanden van het kwartaal.) Ze worden automatisch berekend op basis van de kwartaal-jaar-combinatie.

✓ De tabbladen "BerM1", "BerM2" en "BerM3"

bevatten de individuele (= per onthaalouder) berekeningen voor elke maand, alsook de tussenwaarden die moeten worden opgeslagen om de maandelijkse outputgegevens te genereren of de gegevens die moeten worden overgedragen naar de kwartaalberekeningen.

✓ Het tabblad "BerKW"

bevat de individuele berekeningen per onthaalouder en de tussenwaarden die moeten worden opgeslagen om de trimestriële outputgegevens te genereren.

2 Algemene principes van het rekenblad

2.1 In te brengen gegevens

Er zijn in totaal 6 tabbladen waarin inputgegevens moeten worden ingevoerd:

- ✓ "Parameters",
- ✓ "Ident",
- ✓ "Kwart",
- ✓ "M1-In",
- ✓ "M2-In" en
- ✓ "M3-In".

2.1.1 Invoer van de gegevens in het tabblad "Parameters"

Voor deze gegevens is een systematische update noodzakelijk.

Deze update dient bij het begin van elk kwartaal te gebeuren en ook telkens er in de loop van een kwartaal een wijziging in de parameters wordt doorgevoerd (wanneer bvb. het gewaarborgd minimum maandloon in de loop van een kwartaal verandert).

Om de eventueel reeds ingevoerde inputgegevens van het kwartaal niet te verliezen kan dit best op één van de volgende twee manieren gebeuren, nadat eerst, op vraag van het systeem, het paswoord "aanpassen" werd ingebracht:

- ✓ Manuele invoer:

In dit geval voert men de gegevens voor het nieuwe kwartaal manueel in het tabblad "Parameters" in.

Men kan de in te voeren gegevens vinden in de parametertabel hoger in deze tekst.

Deze tabel wordt bij het begin van elk kwartaal en bij elke wijziging in de loop van een kwartaal systematisch bijgewerkt.

De datum van de laatste bijwerking wordt onder de tabel vermeld zodat men kan nagaan of men wel de laatste versie gebruikt.

- ✓ Invoer door kopiëren:

Men kan het nieuwe tabblad "Parameters" ook kopiëren uit het rekenblad "Kinderopvang- AlleKW-03" dat via deze website kan worden geopend en dat systematisch wordt bijgewerkt telkens dit nodig is.

Daartoe opent men het rekenblad op de website, gaat naar het tabblad "Parameters" en selecteert dit door te klikken op de kruising van de letters die de kolommen en de cijfers die de lijnen identificeren (Fig. 1).

M3		fx	
	A	B	C
1	Jaar	Kwartaal	Dagvergoeding
2	(4 cijfers)	(1-2-3-4)	
3			
4	2003	2	14,07
5	2003	3	14,07

Fig.1: Blad selecteren

Vervolgens klikt men het icoontje “kopiëren” aan en opent men de versie van het rekenblad die zich op de eigen PC bevindt.

Men selecteert er het volledige blad “Parameters” (zoals in Fig. 1) en klikt op het icoontje “Plakken”.

De nieuwe versie van het tabblad “Parameters” is op dat ogenblik geïntegreerd in het rekenblad op de eigen PC en kan worden gebruikt voor de berekeningen van het nieuwe kwartaal.

Daarnaast is het uiteraard ook steeds mogelijk om vóór het invoeren van de eerste gegevens van het nieuwe kwartaal, de nieuwste versie van het rekenblad (met de recentste bijwerkingen van de parametertabel) op de eigen PC op te laden vanuit de website van de RSZ.

Eventuele wijzigingen van de parameters in de loop van het kwartaal dienen dan uiteraard te gebeuren volgens één van de hierboven beschreven methodes om het verlies van de reeds ingebrachte kwartaalgegevens te voorkomen.

2.1.2 Inputgegevens van het tabblad “Ident”:

	A	B	C	D	
1	RSZ-nummer:		Werkgevers- Categorie:		F
2	Basisidentificatie				E
3	Volgnr	INSZ	Familienaam	1e Voornaam	ir
4					

Fig. 2: Kolommen A tot D

- ✓ De cel B1

In de cel B1 van het tabblad moet het RSZ-nummer van de werkgever (junior-VZW) worden ingebracht (Fig. 2)

- ✓ De cel D1

In de cel D1 van het tabblad moet de werkgeverscategorie van de werkgever (meestal 011) worden ingebracht (Fig. 2)

- ✓ De kolommen A tot D (Fig. 2)

In de kolommen A tot D (vanaf de 4e lijn) worden de basisidentificatiegegevens van de onthaalouders ingebracht: volgnummer, INSZ-nummer, naam en voornaam.

- ✓ De kolommen E tot I

De kolommen E tot I bevatten een aantal facultatieve gegevens die enkel moeten worden ingevuld voor de diensten die hun aangifte verrichten via file transfer (XML-bestand). Opvangdiensten die gebruik maken van de on-line aangifte hoeven deze kolommen niet in te vullen.

Het betreft de eerste letter van de 2e voornaam (kolom E: in.2v), de geboortedatum (kolom F) en het geslacht (kolom G) (deze worden bij een on-line aangifte niet opgevraagd) en de datums in- (kolom H) en uit-dienst (kolom I) (die on-line automatisch uit de aangifte van het vorige kwartaal worden gekopieerd en er niet manueel moeten worden ingevuld).

J	K	L	M	N	O	P
GEGEVENS VOOR KIND & GEZIN						Voor de sociale zekerheid erkende capaciteit (zonder eigen kinderen)
Identificatienummer van de lokale eenheid	Dossiernummer van de dienst bij K&G	OPVANGADRES				
		Straat	Huisnr	Postcode	Gemeente	

Fig. 3: De kolommen J tot P

✓ De kolommen J tot P

De kolommen J tot P moeten steeds worden ingevuld. Het betreft de gegevens bestemd voor Kind & Gezin, waarvan er twee (identificatienummer van de lokale eenheid en erkende opvangcapaciteit) ook elders in het rekenblad worden gebruikt.

De andere gegevens betreffen het dossiernummer bij K&G en het adres waar de opvang plaatsvindt.

Deze gegevens worden, telkens dit nodig is, automatisch naar de andere tabbladen gekopieerd. Hun inbreng is dus eenmalig.

Bij het aanmaken van een nieuw rekenblad voor een volgend kwartaal verdient het aanbeveling het blad "Ident" van het vorige kwartaal volledig te selecteren (klikken links boven: Fig. 1), het te kopiëren en het te plakken in het blad "Ident" van het nieuwe rekenblad. Zo wordt een nieuwe manuele inbreng vermeden.

Noodzakelijke wijzigingen (onthaalouders die stoppen of nieuwe onthaalouders die beginnen) kunnen dan nadien manueel worden aangebracht.

2.1.3 Inputgegevens van het tabblad "Kwart":

	A	B
1	Kwartaal (1, 2, 3 of 4)	Jaar (4 cijfers)
2		

Fig. 4: Jaar en kwartaal invullen

In dit tabblad dient men enkel het kwartaal (1, 2, 3 of 4) en het jaartal in te brengen. Eens het kwartaal is geselecteerd worden automatisch de juiste parameters voor de berekeningen opgehaald uit het gelijknamige tabblad. De selectie van het kwartaal stelt ook het verborgen tabblad "Kal" in werking, waar automatisch de kalendergegevens van het kwartaal worden berekend: het aantal maandagen, dinsdagen, enz... in elk van de drie maanden van het kwartaal. Deze kalendergegevens zijn nodig voor een automatische berekening van de ingeschreven maandcapaciteit van elke onthaalouder.

2.1.4 Inputgegevens van de tabbladen "M1-In", "M2-In" en "M3-In":

De in deze tabbladen in te voeren inputgegevens hebben betrekking op de ingeschreven capaciteit van de maand, de werkelijk gepresteerde opvang en de sluitingsdagen. Van deze drie soorten gegevens blijkt enkel de ingeschreven capaciteit voor interpretatieproblemen te zorgen; werkelijke opvang en sluitingsdagen spreken voor zich. Daarom wordt eerst een overzicht gegeven van de opgevraagde gegevens en wordt vervolgens dieper ingegaan op de principes (met praktische voorbeelden) van de ingeschreven capaciteit.

2.1.4.1 Opgevraagde gegevens:

Voor elk van de drie maanden van het kwartaal worden dezelfde gegevens opgevraagd:

- ✓ Kolommen F tot L:

Hierin wordt de regelmatige ingeschreven capaciteit voor elke dag van de week ingevuld. Het betreft daarbij enkel de regelmatige opvang die zich van week tot week volgens een vast stramien (vast weekrooster) herhaalt.

F	G	H	I	J	K	L
Inbreng regelmatige ingeschreven capaciteit						
Opvang maandag	Opvang dinsdag	Opvang woensdag	Opvang donderdag	Opvang vrijdag	Opvang zaterdag	Opvang zondag

Fig. 5: Inbreng regelmatige ingeschreven capaciteit

- Voor elke dag van de week vult men het aantal kindopvangdagen in dat op basis van de overeenkomsten tussen de onthaalouder en de ouders van de opgevangen kinderen zou moeten worden gerealiseerd.

Hierbij wordt:

- de opvang voor een ganse dag als 1 opvangdag geteld,
- de opvang voor een halve dag als 0,5 opvangdag en
- de opvang voor een derde van een dag als 0,33 opvangdag.
- Opvang zonder periodiciteit of waarbij niet vaststaat op welke dag van de week hij zal geschieden, moet in andere kolommen worden ingevuld.

Het is enkel in de eerste maand van het kwartaal dat deze gegevens manueel moeten worden ingebracht. In de tweede en derde maand worden zij automatisch uit de vorige maand gekopieerd, maar zij kunnen, zo nodig, steeds met de hand worden aangepast.

De aldus aangebrachte wijzigingen worden automatisch overgedragen naar de volgende maand.

Om voor een nieuw kwartaal de manuele invoer in de eerste maand te vermijden, kan men deze kolommen kopiëren van de derde maand van het vorige kwartaal naar de eerste maand van het nieuwe kwartaal (kolommen selecteren in die derde maand, icoontje “kopiëren”, kolommen selecteren in de eerste maand van het nieuwe kwartaal, icoontje “plakken”).

Na deze gegevensoverdracht kan men dan de eventueel noodzakelijke aanpassingen handmatig invoeren.

Over het ogenblik waarop de ingeschreven capaciteit moet worden aangepast aan een nieuwe toestand wordt hieronder meer uitleg gegeven in de rubriek “Input van de ingeschreven capaciteit”.

- ✓ Kolom M

Op basis van de gegevens van de voorgaande kolommen en van de door het rekenblad berekende kalendergegevens van de maand wordt automatisch het basisrooster van de opvang berekend en getoond in kolom M.

M
Basis-rooster
#WA,ARDE!
#WA,ARDF!
M1-In

Fig. 6: Kolom M

M	N	O	P	Q	R	
	Aanpassingen van het basisrooster					
			Eenmalige aanpassing			
Basis-rooster	vaste aanpassing		Regelm. Opvang	Occasionele opvang	Waar-schuwing	
170			2		OK	
n					OK	
kwart	M1-In	M1-Out	M2-In	M2-Out	M3-In	M3-Out

Fig. 7: De aanpassingen in het basisrooster

✓ Kolom N

Hier worden de vaste aanpassingen van dit basisrooster ingebracht. (Fig. 7)

Dit zijn aanpassingen die zich van maand tot maand herhalen.

Het gaat daarbij om overeenkomsten die voor een bepaald kind wel het aantal kindopvangdagen per maand bepalen, maar waarbij de dagen van de week waarop deze opvang zal geschieden niet op voorhand vastliggen, zodat ze mogelijks van week tot week verschillen.

Ook dit gegeven wordt automatisch naar de volgende maand gekopieerd en kan op elk ogenblik manueel worden aangepast.

Ook hier is het aangewezen de inhoud van de kolom van de derde maand van een kwartaal te kopiëren naar dezelfde kolom van de eerste maand van het volgende kwartaal om een nieuwe manuele inbreng te vermijden.

✓ Kolommen P en Q

Hier worden de eenmalige aanpassingen van het basisrooster ingevuld (zowel in positief als in negatief).

Dit zijn aanpassingen die niet van maand tot maand worden herhaald, maar aan een specifieke maand zijn gebonden:

○ Kolom P

Het betreft hier aanpassingen aan de regelmatige opvang. (Fig. 7)

Het gaat daarbij meestal om een regelmatige opvang die in de loop van de maand wordt opgestart of stopgezet en daardoor niet de volledige maand doorloopt, maar het kan ook om andere wijzigingen aan de regelmatige opvang gaan:

zie ook verder bij de praktische voorbeelden:

Deze wijzigingen kunnen zowel positief als negatief zijn.

○ Kolom Q

Het betreft hier de occasionele opvang. (Fig. 7)

Dit kan opvang zijn volgens een vast stramien maar voor minder dan vier weken, maar ook niet-voorzien opvang waarvoor noch het aantal kindopvangdagen, noch het ogenblik waarop deze zullen plaatsvinden, op voorhand zijn gekend (bvb. niet geplande opvang om kinderen over te nemen van een collega-onthaalouder die ziek is gevallen).

In deze kolom mogen enkel positieve waarden worden ingebracht.

Bij onthaalouders die enkel occasionele opvang verrichten wordt uiteraard enkel de kolom Q ingevuld, maar in dat geval dient men erover te waken dat ook kolom T terdege wordt ingevuld.

✓ Kolom R

Hierin verschijnt het resultaat van de controle op de waarde die in kolom Q wordt ingebracht. Wanneer deze negatief is, verschijnt de boodschap "niet<0 !", in het tegenovergestelde geval verschijnt er "OK". (Fig. 7)

✓ Kolom T

Uit de voorgaande gegevens berekent het rekenblad zowel de totale ingeschreven maandcapaciteit als het aantal kalenderdagen (D theoretisch) waarover de regelmatige opvang wordt gespreid. Deze automatische berekening is voor onregelmatige opvang uiteraard onmogelijk. Het gegeven "Dtheoret" wordt ter inlichting getoond in de kolom T.

T	U	V	W
Kalenderdagen waarop theoretisch opvang is voorzien			
D1 berekend	aanpass. D1	Waar-schuwing	D1 reëel
23		OK	23
n		OK	n
part	M1-In	M1-Out	M2-In
			M2-Out
			M3

Fig. 8: De theoretische opvangdagen

✓ Kolom U

In kolom U worden de aanpassingen ingevuld die, ingevolge occasionele opvang, aan het aantal kalenderdagen met opvang moeten worden aangebracht.

Als de occasionele opvang gebeurt op dagen waarop er al regelmatige opvang is (bvb. meer kinderen op een dag waarop er al kinderen worden opgevangen), moet hier niets worden ingevuld.

Wanneer er regelmatige opvang is, maar de occasionele opvang valt op een dag zonder regelmatige opvang (een onthaalouder verzekert bvb. normaal opvang van maandag tot vrijdag, maar vangt eenmalig de zaterdag kinderen op van een zieke collega) dan moet deze bijkomende dag in kolom U worden ingevoerd.

Kolom U moet zeker worden ingevuld als er enkel onregelmatige opvang is geweest: in dat geval voert men hier het aantal kalenderdagen in waarop deze occasionele opvang heeft plaatsgevonden. (Fig. 8)

Dit niet doen zou in de berekeningen leiden tot delingen door 0 die het ganse rekenblad blokkeren.

✓ Kolom V

Hier gebeurt een minimale controle van het aantal kalenderdagen met opvang: dit kan nooit hoger zijn dan het aantal kalenderdagen van de maand.
 In het geval de som van D theoretisch (kolom T) en de aanpassingen eraan (kolom U) toch hoger is dan dit maximum, verschijnt in kolom V de melding **“Te veel!”**.
 In het tegenovergestelde geval verschijnt er **“OK”**. (Fig. 8)

- ✓ In kolom W (Dreëel) wordt de som getoond van de kolommen T en U, d.w.z. het werkelijk aantal kalenderdagen waarop opvang is voorzien. (Fig. 8)

Y	Z	AA
Werkelijke opvang		
Aantal volle dagpres-taties	Aantal halve dagpres-taties	Aantal derde dagpres-taties
Kwart M1-In M1-Out M2-I		

Fig. 9: De werkelijk gerealiseerde opvangdagen

- ✓ In de kolommen Y, Z en AA wordt de werkelijk gerealiseerde opvang ingebracht, respectievelijk het aantal hele opvangdagen, het aantal halve opvangdagen en het aantal derde opvangdagen van de maand.
- ✓ De kolommen AC tot AI dienen voor de inbreng van sluitingsdagen, dit zijn dagen waarop er theoretisch opvang was voorzien, maar waarop de onthaalouder heeft gesloten om één van de volgende redenen:

AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ
Sluitingsdagen							
Aantal wettelijke feestdagen	Aantal vakantie-dagen + soc. r.	Aantal vakantie-dagen - soc. r.	Aantal ziekte-dagen	Aantal d. moeder-schaps-rust	Aantal sluit. dag. arbeids-ongeval	Aantal sluit. dag. beroeps-ziekte	Waar-schuwing overschrij-ding
							OK
							OK
Kwart M1-In M1-Out M2-In M2-Out M3-In M3-Out							

Fig. 10: Inbrengen van wettige sluitingsdagen

- Wettelijke feestdag (kolom AC)
- Sluitingsdag om vakantie op te nemen met behoud van sociale rechten (maximum 20 dagen per jaar – steeds op te nemen onder de vorm van volledige kalenderdagen) (kolom AD)
- Sluitingsdag om vakantie op te nemen zonder sociale rechten (bij overschrijding van het maximum van 20 dagen per jaar – steeds op te nemen onder de vorm van volledige kalenderdagen) (kolom AE)
- Sluitingsdag omwille van ziekte van de onthaalouder (kolom AF)
- Sluitingsdag omwille van moederschapsrust van de onthaalouder (kolom AG)
- Sluitingsdag omwille van een arbeidsongeval van de onthaalouder (kolom AH)
- Sluitingsdag omwille van een beroepsziekte van de onthaalouder (kolom AI)

Opgelet! In deze kolommen mogen enkel die sluitingsdagen worden aangegeven die vallen op een kalenderdag waarop normaal opvang zou worden verzekerd.

Twee weken ziekte met een ingesloten weekend bij een onthaalouder die normaal 4 dagen

per week kinderen opvangt moeten zo worden aangegeven als 8 sluitingsdagen wegens ziekte (2 weken * 4 dagen).

Bij een onthaalouder die donderdags nooit kinderen opvangt kan OLH-Hemelvaart nooit als een wettelijke feestdag worden aangegeven en dit kan evenmin voor Paasmaandag en Pinkstermaandag bij een onthaalouder die nooit op maandag opvang verzekert.

Daarnaast is het zo dat, wanneer een onthaalouder toch kinderen opvangt op een wettelijke feestdag, deze niet in kolom AC wordt aangegeven, maar wel, onder de vorm van een aantal gepresteerde kindopvangdagen, bij de werkelijke prestaties.

- Het aantal sluitingsdagen van de maand kan in geen geval hoger zijn dan het aantal kalenderdagen waarop opvang kan plaats vinden, getoond in kolom W. Het wordt vergeleken met het aantal ingebrachte sluitingsdagen.

Als het aantal ingebrachte sluitingsdagen het toegestane maximum overschrijdt, verschijnt in kolom AJ de waarschuwing "Te veel!". Zo lang van geen overschrijding sprake is, toont de kolom AJ de melding "OK". (Fig. 10)

Het is op basis van al deze inputgegevens dat verder in het rekenblad de berekeningen gebeuren en de outputgegevens worden gegenereerd.

2.1.5 Input van de ingeschreven capaciteit:

Het begrip "ingeschreven capaciteit" zorgt voor veel interpretatieproblemen waaruit een foutieve inbreng kan voortvloeien. Daarom worden hieronder de algemene principes meer in detail uitgelegd en ook een aantal praktische voorbeelden getoond.

2.1.5.1 Algemene principes

- ✓ Bij de opvang van kinderen wordt een onderscheid gemaakt tussen de regelmatige opvang en de occasionele opvang:
 - Als regelmatige opvang wordt beschouwd elke opvang die op voorhand werd gepland voor een periode van minstens 4 weken. Daarbij doet het aantal kindopvangdagen er niet toe. Een opvang van bvb. een halve dag per week, voorzien voor een periode van minstens 4 weken, is een regelmatige opvang. Ook wanneer de geplande opvang door onvoorziene omstandigheden niet wordt gerealiseerd (de opvang werd bvb. voor meerdere maanden gepland, maar stopt na drie weken omdat de moeder van het opgevangen kind werkloos wordt en thuis blijft) blijft hij beschouwd als een regelmatige opvang. De essentiële voorwaarde is een voorafgaande planning voor een looptijd van minstens 4 weken..
 - Als occasionele opvang wordt beschouwd elke opvang die ofwel niet op voorhand werd gepland, ofwel werd gepland voor een periode die korter is dan 4 weken. Het kan daarbij gaan over het inspringen voor een collega, een tijdelijke opvang (bvb. 1 week terwijl de moeder van het opgevangen kind in het ziekenhuis ligt) of een tijdelijke aanpassing (minder dan 4 weken) voor een kind dat reeds naar de regelmatige opvang komt (bvb. een kind dat normaal nooit de vrijdag wordt opgevangen, komt 3 weken uitzonderlijk wel de vrijdag naar de opvang). Alle occasionele opvang wordt in de tabbladen M1-In, M2-In en M3-In van het rekenblad ingebracht in de kolom Q. (Fig. 7) Het onderscheid tussen regelmatige en occasionele opvang is zeer belangrijk omdat occasionele opvang die niet heeft plaatsgevonden niet in aanmerking komt voor een

opvanguitkering ten laste van de werkloosheid, wat bij regelmatige opvang wel het geval is.

- ✓ De regelmatige opvang kan op verschillende wijzen worden gepland:
 - Ofwel volgt de opvang een vast weekrooster, d.w.z. dat de opvang elke week volgens hetzelfde vast stramen verloopt (bvb. de maandag en de dinsdag een ganse dag, de woensdag een halve dag, de donderdag een ganse dag en de vrijdag, zaterdag en zondag geen opvang).
De vaste weekroosters van alle regelmatig opgevangen kinderen worden per dag bij elkaar opgeteld en deze globale gegevens worden in de tabbladen M1-In, M2-In en M3-In van het rekenblad ingebracht in de kolommen F tot L (in de praktijk wordt enkel het tabblad M1-In met de hand ingevuld en worden de gegevens automatisch gekopieerd naar de tabbladen M2-In en M3-In).
Op basis van de kalendergegevens van de betrokken maand (aantal maandagen, dinsdagen,... zondagen) berekent het rekenblad volledig automatisch het zgn. basisrooster van de maand, dit is het aantal kindopvangdagen dat wordt voorzien op basis van de vaste week-roosters van de regelmatig opgevangen kinderen.
 - Ofwel is er geen vast weekrooster, maar voorziet de overeenkomst tussen de onthaalouder en de ouders van het opgevangen kind in een vast aantal kindopvangdagen per maand, zonder te specificeren op welke dagen deze zullen vallen (een kind wordt bvb elke maand 6 dagen opgevangen, maar de kalenderdagen waarop dit gebeurt hangen af van het variabel uurrooster van zijn eigen moeder op haar werk).
Dit vast aantal kindopvangdagen per maand wordt in het tabblad M1-In van het rekenblad ingevuld in kolom N ("vaste aanpassing") en automatisch gekopieerd naar de tabbladen M2-In en M3-In.
 - Ofwel betreft het eenmalige aanpassingen aan de voorgaande gegevens (aan het vast weekrooster of het vast aantal kindopvangdagen per maand), op voorwaarde dat zij passen in een planning van minstens 4 weken.
Deze eenmalige aanpassingen worden voor elke maand apart (tabbladen M1-In, M2-In en M3-In) ingebracht in kolom P (eenmalige aanpassing / regelmatige opvang). Het kan daarbij gaan om een regelmatige opvang die in de loop van de maand start maar ook om bvb. een tijdelijke extra opvangdag per week gedurende meer dan 4 weken.

2.1.5.2 Praktische voorbeelden

De hier aangehaalde voorbeelden hebben betrekking op ietwat "speciale" gevallen. Een regelmatig doorlopende opvang volgens een vast weekrooster of een vast aantal kindopvangdagen per maand stelt immers geen problemen bij het invullen van het rekenblad.

1. Regelmatige opvang met een vast rooster waarvan de periodiciteit langer is dan een week

Voorbeeld:

Een kind komt een week op maandag, dinsdag en woensdag naar de opvang en de week daarop de donderdag en vrijdag.

Het betreft hier een tweewekelijkse periodiciteit met een vast rooster dat over deze twee weken loopt. Voor het invullen van het rekenblad heeft men de keuze tussen 2 oplossingen:

- **Eerste oplossing:**

Men werkt met een vast weekrooster van 0,5 opvangdag (het gemiddelde over 2 weken) voor maandag tot vrijdag.

Hier is hoe dan ook elke maand een eenmalige aanpassing van de regelmatige opvang nodig (het betreft een opvang gepland voor meer dan 4 weken). Het voorbeeld van januari 2004 toont dit duidelijk aan:

- In elk geval zal het basisrooster voor januari 2004 automatisch 11 kindopvangdagen aangeven (22 kalenderdagen met opvang aan 0,5 kindopvangdag per kalenderdag). Het werkelijke aantal kindopvangdagen bedraagt echter 10 of 12, naargelang het startpunt van de opvang in januari.

F	G	H	I	J	K	L	M
Inbreng regelmatige ingeschreven capaciteit							
Opvang maandag	Opvang dinsdag	Opvang woensdag	Opvang donderdag	Opvang vrijdag	Opvang zaterdag	Opvang zondag	Basisrooster
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			11
							n
tit / Kwart / M1-In / M1-Out / M2-In / M2-Out / M3-In / M3-Out /							

Fig. 11: Vast weekrooster van een halve opvangdag

- Als de laatste opvang van 2003 gepland was op 22, 23 en 24 december, dan valt de geplande opvang in januari op 1, 2, 5, 6, 7, 15, 16, 19, 20, 21, 29 en 30. Het aantal voorziene kindopvangdagen bedraagt dan 12 en in kolom P moet "+1" worden ingevuld.

P
an het bas
Eenmalige e
Regelm. Opvang
1
M1-In / M

Fig. 12: Eenmalige aanpassing regelmatige opvang: "+1"

- Als de laatste opvang van 2003 gepland was op 29, 30 en 31 december, dan valt de geplande opvang in januari op 8, 9, 12, 13, 14, 22, 23, 26, 27 en 28. Het aantal voorziene kindopvangdagen bedraagt dan 10 en in kolom P moet "-1" worden ingevuld.

P
an het bas
Eenmalige e
Regelm. Opvang
-1
M1-In / M

Fig.13: Eenmalige aanpassing regelmatige opvang: "-1"

o **Tweede oplossing:**

Men werkt met een vast aantal kindopvangdagen per maand (10 voor de 4 volledige weken die in elke maand vallen).

In het geval er opvang is in de onvolledige week, bovenop de 4 volledige van de maand, gebeurt een eenmalige aanpassing (steeds in +). Dit geeft het volgende resultaat:

- Als de laatste opvang van 2003 gepland was op 22,23 en 24 december, dan valt de geplande opvang in januari op 1, 2, 5, 6, 7, 15, 16, 19, 20, 21, 29 en 30. Het aantal voorziene kindopvangdagen bedraagt dan 12 en in kolom P moet “2” worden ingevuld.
- Als de laatste opvang van 2003 gepland was op 29, 30 en 31 december, dan valt de geplande opvang in januari op 8, 9, 12, 13, 14, 22, 23, 26, 27 en 28. Het aantal voorziene kindopvangdagen bedraagt dan 10 en kolom P moet niet worden ingevuld. Bij de tweede oplossing zijn de eenmalige aanpassingen minder talrijk en zijn ze ook steeds positief.

2. Gemengde situaties

Het betreft opvangsituaties die bestaan uit combinaties van een vast weekrooster en/of een vast aantal dagen per maand en/of eenmalige aanpassingen van de regelmatige opvang.

Voorbeeld:

Een kind wordt voor een langere periode elke week opgevangen van maandag tot donderdag (1 kindopvangdag per kalenderdag) en komt daarenboven ook nog 1 vrijdag op 2 naar de opvang.

De opvang van maandag tot donderdag volgt een vast weekrooster en moet dus worden ingebracht in de kolommen F tot I van het tabblad M1-In.

Daar bovenop komt een vast aantal dagen per maand, namelijk 2 (2 vrijdagen op 4), in te brengen in kolom N van het tabblad M1-In.

Uitzonderlijk kan het nodig zijn een eenmalige aanpassing van de regelmatige opvang in te brengen in kolom P van het tabblad van de betrokken maand.

Het gaat daarbij steeds om een maand waarin 5 vrijdagen vallen i.p.v. 4 en de opvang daarenboven plaats vindt op de 1e, de 3e en de 5e vrijdag van de maand: in dat geval moet in kolom P een extra opvangdag worden ingevuld (wanneer er 5 vrijdagen in de maand zijn en de opvang op de 2e en de 4e vrijdag valt is er geen eenmalige aanpassing nodig, omdat niet wordt afgeweken van de vaste aanpassing van 2 dagen per maand).

Een dergelijke situatie zou zich bvb. kunnen voordoen in april 2004 (2, 9, 16, 23 en 30 april vallen op een vrijdag): als het toevallig zo is dat de opvang valt op 2, 16 en 30 april, moet een eenmalige aanpassing gebeuren; als de opvang daarentegen op 9 en 23 april valt, is geen bijkomende aanpassing nodig.

3. Het opstarten van een nieuwe regelmatige opvang

Het betreft regelmatige opvang, d.w.z. gepland voor minstens 4 weken.

De start van deze nieuwe opvang kan samenvallen met het begin van een maand. In dat geval volstaat het om vanaf die maand het vaste weekrooster en/of het vaste aantal dagen per maand aan te passen aan de nieuwe situatie.

De nieuwe opvang kan echter ook starten in de loop van de maand. In dat geval gebeurt de aanpassing van het vaste weekrooster en/of het vaste aantal dagen per maand pas met ingang van de volgende maand.

In de maand waarin de start valt wordt het aantal extra kindopvangdagen ingebracht in kolom P.

Voorbeeld:

Een nieuw kind komt voor langere tijd naar de opvang: de maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag voor een ganse dag, de woensdag voor een halve. De opvang start op 19 januari 2004. Vanaf februari 2004 worden de kolommen F,G,I en J verhoogd met 1 en kolom H met 0,5. Voor januari wordt in kolom P "9" ingevuld.

4. Het stopzetten van een regelmatige opvang

Wanneer een kind wegblijft nadat het reeds een ganse tijd was opgevangen (het doet er daarbij niet toe of het definitieve einde van de opvang reeds lang op voorhand was aangekondigd of niet), blijft de ingeschreven capaciteit blijft ongewijzigd gedurende de 4 weken die volgen op de laatste opvangdag.

Onmiddellijk na afloop van die 4 weken wordt de ingeschreven capaciteit aangepast.

Wanneer dit samenvalt met het begin van de maand worden het vast weekrooster en/of het vast aantal kindopvangdagen per maand onmiddellijk aangepast.

Als het einde van de 4 weken in de loop van een maand valt, gebeurt deze aanpassing pas de maand daarop en wordt het aantal kindopvangdagen dat in de maand zelf wegvalt ingebracht in kolom P (in negatief!).

Voorbeeld 1 :

Een kind dat 5 volledige dagen per week (van maandag tot vrijdag) wordt opgevangen komt voor het laatst naar de opvang op vrijdag 30 januari 2004.

In principe blijft de ingeschreven capaciteit gedurende 4 weken ongewijzigd, d.w.z. tot vrijdag 27 februari 2004. Omdat 28 en 29 februari 2004 een zaterdag en een zondag zijn en bijgevolg dagen zonder opvang, kan men in de praktijk de ingeschreven capaciteit behouden voor de volledige maand februari.

Met ingang van maart gaat het vaste weekrooster met één kindopvangdag per kalenderdag naar omlaag.

Voorbeeld 2 :

Een kind dat 5 volledige dagen per week (van maandag tot vrijdag) wordt opgevangen komt voor het laatst naar de opvang op vrijdag 13 februari 2004. De ingeschreven capaciteit blijft gedurende 4 weken ongewijzigd, d.w.z. tot vrijdag 12 maart 2004.

Men behoudt de ingeschreven capaciteit zowel in februari als in maart, maar in maart wordt "13" ingevuld in kolom P (stemt overeen met de 13 kindopvangdagen die wegvallen in de periode van 13 tot 31 maart).

Pas in april gaat het vaste weekrooster met één kindopvangdag per kalenderdag naar omlaag.

5. Het tijdelijk onderbreken van een regelmatige opvang

Bij onderbrekingen van korte duur (< 4 weken) blijft de ingeschreven capaciteit ongewijzigd.

Bij langere onderbrekingen gelden dezelfde regels als bij een stopzetting.

6. Het wijzigen van het regime van een regelmatige opvang

Het regime van de opvang (aantal kindopvangdagen per week of per maand) kan in de loop van de tijd wijzigingen ondergaan (meer of minder opvangdagen dan voorheen). Deze wijzigingen worden als definitief beschouwd als bij hun invoering geen einddatum wordt voorzien waarop zij ten einde lopen. Weet men wel tot wanneer de wijziging zal gelden, dan is de wijziging tijdelijk. Bij de tijdelijke wijzigingen moet een onderscheid worden gemaakt tussen die met een looptijd van minstens vier weken en die met een kortere looptijd.

Definitieve wijziging:

Bij een definitieve wijziging worden het vaste weekrooster en/of het vaste aantal dagen per maand aangepast op de 1e van de maand die samenvalt met of volgt op de dag waarop de

wijziging van start gaat. Bij wijzigingen in de loop van een maand moet in die maand ook een eenmalige wijziging worden ingevoerd in kolom P.

Voorbeeld :

een kind dat tot dan toe 4,5 dagen per week werd opgevangen (de woensdag 0,5 dag) wordt met ingang van 19 januari 2004, en dit tot nader order, 5 ganse dagen per week opgevangen. Vanaf de maand februari wordt het cijfer in kolom H met 0,5 verhoogd en voor januari wordt in kolom P "1" ingevuld (= 2*0,5).

Tijdelijke wijziging:

voor een periode van minstens 4 weken. Deze wijziging wordt voor haar volledige duur ingebracht in kolom P van alle betrokken maanden.

Voorbeeld : een kind dat normaal vier volledige dagen per week wordt opgevangen (van maandag tot donderdag) wordt tijdelijk, van 23 januari tot 26 maart 2004, ook de vrijdag opgevangen. In januari wordt in kolom P "2" ingevuld, in februari "4" en in maart eveneens "4".

Tijdelijke wijziging:

voor een periode van minder dan 4 weken. Een dergelijke wijziging wordt niet in kolom P, maar wel in kolom Q ingebracht. Het betreft immers occasionele opvang (< 4 weken). Deze wijziging kan over 1 of over 2 opeenvolgende maanden lopen

Voorbeeld : een kind dat normaal vier volledige dagen per week wordt opgevangen (van maandag tot donderdag) wordt tijdelijk, van 23 januari tot 6 februari 2004, ook de vrijdag opgevangen. In januari wordt in kolom Q "2" ingevuld en in februari "1".

2.2 Door het rekenblad geleverde resultaatgegevens

De door het rekenblad gegenereerde outputgegevens hebben tot doel overgebracht te worden naar de volgende documenten:

- ✓ Het maandelijks formulier (C220B) voor het bekomen van opvanguitkeringen;
- ✓ Het formulier, bestemd voor de mutualiteit, voor het bekomen van een vervangingsuitkering wegens ziekte (inlichtingsblad uitkeringen);
- ✓ Het aanvraagformulier voor de subsidiëring van de sociale zekerheidsbijdragen door Kind & Gezin;
- ✓ De kwartaalaangifte aan de RSZ.

Daarenboven wordt ook de onkostenvergoeding berekend die door de dienst voor onthaalgezinnen aan de onthaalouder moet worden uitbetaald.

Deze outputgegevens zijn verspreid over 6 tabbladen: "M1-Out", "M2-Out", "M3-Out", "Mut", "K&G", "FTP" en "Internet".

2.2.1 Outputgegevens betreffende de uit te betalen onkostenvergoeding:

Het betreft één bedrag per maand dat in kolom A van de tabbladen M1-Out/M2-Out/M3-Out verschijnt.

2.2.2 Outputgegevens bestemd voor het maandelijks aanvraagformulier (C220B) voor de opvanguitkering:

Deze gegevens worden op het aanvraagformulier van de sector werkloosheid geïdentificeerd door dezelfde symbolen die ook bovenaan de kolommen (2e lijn) F tot O van de tabbladen M1-Out/M2-Out/M3-Out worden vermeld.

Het betreft de volgende gegevens:

- ✓ Kolom F: gegeven IC = ingeschreven capaciteit van de maand (met inbegrip van de occasionele opvang), zó afgetopt dat het kwartaalmaximum nooit wordt overschreden;
- ✓ Kolom G: gegeven K = gemiddelde opvangcapaciteit per kalenderdag (hierin wordt de occasionele opvang niet meegerekend);
- ✓ Kolom H: gegeven AU = het aantal fictieve arbeidsuren dat overeenstemt met de werkelijk gerealiseerde kinderopvang.

De fictieve uren vermeld in de volgende 6 kolommen stemmen overeen met de verschillende types sluitingsdagen. Ze worden berekend op basis van K (gemiddelde opvangcapaciteit per kalenderdag):

- ✓ Kolom I: gegeven FU = het aantal fictieve uren dat overeenstemt met de sluiting op feestdagen en op vakantiedagen met sociale rechten;
- ✓ Kolom J: gegeven VU = het aantal fictieve uren dat overeenstemt met de sluiting op vakantiedagen zonder sociale rechten;
- ✓ Kolom K: gegeven ZU = het aantal fictieve uren dat overeenstemt met de sluitingsdagen omwille van ziekte van de onthaalouder;
- ✓ Kolom L: gegeven MU = het aantal fictieve uren dat overeenstemt met de sluitingsdagen omwille van moederschapsrust van de onthaalouder;
- ✓ Kolom M: gegeven OU = het aantal fictieve uren dat overeenstemt met de sluitingsdagen omwille van een arbeidsongeval van de onthaalouder;
- ✓ Kolom N: gegeven BU = het aantal fictieve uren dat overeenstemt met de sluitingsdagen omwille van een beroepsziekte van de onthaalouder.

Een laatste gegeven wordt door het rekenblad berekend uit alle vorige: het betreft het aantal uren dat door de RVA wordt gebruikt om de opvanguitkering te berekenen:

- ✓ Kolom O: gegeven WU = het aantal fictieve uren dat overeenstemt met de niet gerealiseerde opvang omwille van de afwezigheid – buiten de wil van de onthaalouder – van normaal opgevangen kinderen. Dit aantal wordt automatisch berekend door van het aantal uren dat overeenstemt met de ingeschreven maandcapaciteit uit kolom F de uren af te trekken vermeld in de kolommen H tot N.

2.2.3 Outputgegevens bestemd voor het formulier tot het verkrijgen van een uitkering in geval van ziekte:

Deze gegevens worden in het tabblad “Mut” getoond. Zij moeten worden gebruikt voor het formulier dat bij de mutualiteit moet worden ingediend bij een ziekte in de loop van de VOLGENDE KWARTALEN. Het betreft gegevens voor de rubrieken 15B (II) en 24bis van het “Inlichtingenblad uitkeringen”.

De gegevens van de rubriek 15B (II) dienen om het recht op uitkeringen vast te stellen; ze worden in de kolommen E tot G getoond. Bij ziekte in een bepaald kwartaal moeten in het inlichtingenblad de gegevens worden ingevuld van de twee voorafgaande kwartalen (in sommige gevallen van de drie voorafgaande kwartalen). De outputgegevens van het tabblad “Mut” moeten dus goed worden bijgehouden gedurende meerdere kwartalen. Voor rubriek 15B (II) worden de volgende gegevens uit het tabblad “Mut” overgenomen:

- ✓ Kolom E: het aantal fictieve werkdagen die op de kwartaalaangifte worden aangegeven;
- ✓ Kolom F: het aantal fictieve werkdagen die op de kwartaalaangifte worden aangegeven;
- ✓ Kolom G: het fictieve kwartaalloon dat wordt aangegeven.

De gegevens van de rubriek 24bis dienen om het bedrag van de uitkering te bepalen. Bij ziekte in een bepaald kwartaal moeten in het inlichtingenblad de gegevens worden ingevuld van het voorafgaande kwartaal. Eén van die gegevens komt uit het tabblad "Mut":

- ✓ Kolom H: de "normale" kwartaalprestatie, dit is het aantal fictieve gepresteerde en gelijkgestelde uren dat op de kwartaalaangifte wordt aangegeven, beperkt tot 494.

2.2.4 Outputgegevens bestemd voor Kind & Gezin:

Deze gegevens moeten eens per kwartaal aan Kind & Gezin worden overgemaakt. Het is op basis hiervan dat K&G het bedrag bepaalt dat aan de opvangdienst moet worden overgemaakt als vergoeding voor de sociale zekerheidsbijdragen die de dienst als fictieve werkgever van de onthaalouders aan de RSZ moet betalen. De over te maken gegevens zijn gegroepeerd in het tabblad "K&G" en kunnen dus eenvoudig worden doorgestuurd, hetzij als een print-out van dit tabblad, hetzij als een elektronische kopie ervan, in bijlage bij een e-mail. Deze kopie wordt automatisch aangemaakt door het bijkomend programma dat ook automatisch de XML-aangifte aanmaakt. In de kolommen van het tabblad "K&G" vindt men de volgende gegevens:

- ✓ Kolommen A tot K: identificatiegegevens van de onthaalouder (zowel de basisidentificatie als de bijkomende identificatie, maar zonder de facultatieve gegevens bestemd voor een kwartaalaangifte via file transfer).
- ✓ Kolommen M tot Y: gegevens betreffende de werkelijk geleverde opvang. Voor elke maand worden daarbij het aantal volledige kindopvangdagen, het aantal halve kindopvangdagen en het aantal derde kindopvangdagen vermeld, benevens het totaal aantal gepresteerde kindopvangdagen (som van de vorige drie). Deze gegevens worden getoond in de kolommen M tot X. Daarenboven toont de kolom Y het totaal aantal in het kwartaal gepresteerde kindopvangdagen.
- ✓ Kolommen AA en AB: waarschuwingen aan Kind & Gezin betreffende een eventuele overcapaciteit van de onthaalouder. In kolom AA kunnen 2 verschillende boodschappen verschijnen: "OK" indien er geen overcapaciteit is en "OVERCAPACITEIT" als de reële opvang op kwartaalbasis de individuele maximale opvang overschrijdt. In kolom AB wordt het automatisch berekende % van de overcapaciteit getoond.
- ✓ In de kolommen AD tot AG verschijnen de uitbetaalde onkostenvergoedingen van de eerste, de tweede en de derde maand en van het volledige kwartaal.
- ✓ De kolommen AI tot AL tonen de bedragen van de verschuldigde sociale zekerheidsbijdragen:
 - Kolom AI: de voor het kwartaal verschuldigde netto persoonlijke bijdragen;
 - Kolom AJ: de voor het kwartaal verschuldigde netto patronale basisbijdragen;
 - Kolom AK: de voor het kwartaal verschuldigde netto bijzondere bijdragen;
 - Kolom AL: het netto verschuldigd bedrag per onthaalouder (som van de drie vorige bijdragen)
- ✓ In de samengevoegde cel (AK2 + AL2) verschijnt daarenboven het netto te betalen bedrag voor alle onthaalouders samen. Dit is het globaal bedrag dat door Kind & Gezin voor het betrokken kwartaal aan de opvangdienst moet worden terugbetaald.

2.2.5 Outputgegevens bestemd voor de kwartaalaangifte via file transfer:

Deze outputgegevens worden in het tabblad “FTP” getoond. Zij verschijnen er in de volgorde en de in de vorm waaronder zij in het gevraagde XML-bestand moeten worden opgenomen. Dit verklaart waarom alle tijdgegevens worden uitgedrukt in honderdsten van een dag en in honderdsten van een uur en alle bedragen in Eurocent. Daardoor verdwijnen alle komma's in de getoonde getallen. Bovenaan elke kolom wordt ook de te gebruiken XML-code van het gegeven getoond. Het gaat over de volgende gegevens:

- ✓ Cel B1: het RSZ-nummer van de werkgever (junior-VZW);
- ✓ Cel D1: de werkgeverscategorie
- ✓ Samengevoegde cel (F1-G1): het globale netto te betalen bedrag (voor alle onthaalouders samen);
- ✓ Kolommen A tot G: identificatie van de onthaalouder (basisidentificatie + facultatieve gegevens);
- ✓ Kolom H: identificatienummer van de lokale eenheid;
- ✓ Kolommen I-J: begin- en einddatum van de tewerkstelling;
- ✓ Kolom K: gemiddelde theoretische weekprestatie van het ganse kwartaal;
- ✓ Kolommen L-AI: prestatiegegevens. Voor elk type “prestatie” worden 3 kolommen ingevuld: de prestatiecode, het aantal aan te geven dagen en het aantal aan te geven uren. Het betreft de gegevens betreffende de volgende “prestaties”:
 - De werkelijk gepresteerde opvang: kolommen L-N
 - De feest- en vakantiedagen met sociale rechten: kolommen O-Q
 - De vakantiedagen zonder sociale rechten: kolommen R-T
 - De sluitingsdagen door ziekte: kolommen U-W
 - De sluitingsdagen door moederschaprust: kolommen X-Z
 - De sluitingsdagen door een arbeidsongeval: kolommen AA-AC
 - De sluitingsdagen door beroepsziekte: kolommen AD-AF
 - De niet gerealiseerde opvang door de afwezigheid van kinderen: kolommen AG-AI
- ✓ Kolommen AJ-AK: de looncode (steeds 1) en het bedrag van het fictieve loon dat wordt aangegeven;
- ✓ Kolommen AL-AO: gegevens betreffende de basisbijdragen (persoonlijke en werkgeversbijdragen): werknemerskengetal (steeds 497), type bijdrage (steeds 0), berekeningsbasis en bedrag van de bijdrage.
- ✓ Kolommen AP-AS: gegevens betreffende de bijzondere bijdragen (slechts één verschuldigd): werknemerskengetal (steeds 859), type bijdrage (steeds 0), berekeningsbasis en bedrag van de bijdrage.
- ✓ Kolommen AT-AU: gegevens betreffende de vermindering van de persoonlijke bijdragen voor lage lonen: verminderingcode (steeds 0001) en bedrag van de vermindering
- ✓ Kolommen AV-AW: gegevens betreffende de vermindering van de werkgeversbijdragen voor erkende onthaalouders: verminderingcode (steeds 1521) en bedrag van de vermindering

Belangrijke opmerkingen:

- ✓ De identificatiecode (prestatiecode, looncode, bijdragecode, verminderingcode) van een gegeven wordt slechts ingevuld indien het gegeven moet worden aangegeven. In het tegenovergestelde geval wordt 0 ingevuld. Gegevens waarvoor 0 als identificatiecode wordt vermeld moeten bijgevolg niet naar het XML-bestand worden overgedragen.

- ✓ Naast de door het rekenblad berekende gegevens, moeten in het XML-bestand ook een aantal “vaste” gegevens worden opgenomen, waarvoor geen berekening nodig is en die van kwartaal tot kwartaal dezelfde blijven. Raadpleeg hiervoor de instructies terzake, op de Portalsite van de sociale zekerheid.

2.2.6 Outputgegevens bestemd voor de online-kwartaalaangifte via internet

Deze outputgegevens worden in het tabblad “Internet” getoond. Zij verschijnen er in de volgorde waarin zij in het online formulier moeten worden ingevuld. Naast de door het rekenblad berekende gegevens moeten ook een aantal andere gegevens worden ingevuld: raadpleeg daarvoor de “Onderrichtingen voor het invullen van een internetaangifte voor onthaalouders”. De gegevens van het tabblad “Internet” zijn de volgende:

- ✓ Kolommen A-D: basisidentificatie van de onthaalouders;
- ✓ Kolom E (Aangifte: Voltijds / Deeltijds): hier wordt getoond of de betrokken onthaalouder als voltijds, dan wel als deeltijds te vervangen door aangegeven;
- ✓ Kolom F: gegeven UT = theoretisch aantal fictieve uren per week, overeenstemmend met de gemiddelde opvangcapaciteit van het kwartaal. Dit gegeven moet op het internetformulier worden ingevoerd in de rubriek “gemiddelde uren per week”;
- ✓ Kolommen G-V: gegevens betreffende de verschillende “prestaties” telkens uitgedrukt in dagen en uren. De tabel hieronder toont na welke gegevens (symbool + kolom in het tabblad “Internet”) moeten worden ingevuld na welke prestatiecode op het online internetformulier:

Prestatiecode op de online internetaangifte	In te vullen in de online internetaangifte			
	Aantal dagen		Aantal uren	
	Over te nemen uit het tabblad "Internet"			
	Gegeven	Kolom	Gegeven	Kolom
1	AD	G	AU	H
50	ZD	I	ZU	J
51	MD	K	MU	L
60	OD	M	OU	N
61	BD	O	BU	P
74	WD	Q	WU	R
24	FD	S	FU	T
30	VD	U	VU	V

- ✓ Kolom W: gegeven W = fictief kwartaalloon (bedrag in te vullen bij de looncode 1 op de online internetaangifte).
- ✓ Kolom X: gegeven VO = recht op de bijdragevermindering voor erkende onthaalouders. Indien in deze kolom "1521" staat ingevuld dient men op het online internetformulier de verminderingscode 1521 aan te vinken (de onthaalouder opent in dat geval effectief het recht op deze vermindering). Als daarentegen in deze kolom de waarde 0 staat, mag men de verminderingscode 1521 niet aanvinken (in dit geval heeft de onthaalouder op kwartaalbasis onvoldoende prestaties [$< 33\%$ van voltijds] om het recht op de vermindering te openen).
- ✓ Kolom Y: gegeven LL = bedrag van de vermindering voor lage lonen. Alle onthaalouders openen steeds het recht op deze vermindering. De verminderingscode 0001 moet dus steeds aangevinkt worden en in de zone ernaast, voorzien voor het bedrag, dient met het bedrag over te nemen dat in kolom X van het tabblad staat vermeld.
- ✓ Kolommen Z-AC: herneming, voor meer duidelijkheid van de basisidentificatie van de onthaalouder.