



Brutosalaris-Nettosalaris

Woord Vooraf

Maandelijks zien personeelsleden uit het onderwijs hun salaris naar hun bankrekening overgemaakt worden. Dit salaris is de “geldelijke” beloning voor de geleverde prestaties van de afgelopen maand.

Het is niet ondenkbaar dat sommige personeelsleden zich op bepaalde tijdstippen vragen stellen omtrent de hoogte van dit bedrag en willen weten wanneer hun salaris wordt verhoogd.

Deze cursus “brutosalaris-nettosalaris” tracht hierop een antwoord te geven.

In een eerste fase worden de variabelen beschreven die het brutosalaris beïnvloeden. We bekijken de bezoldigingsregeling van het onderwijzend personeel van het volledig leerplan op basis van het koninklijk besluit van 15 april 1958.

De bezoldigingsregeling van het administratief, meester-, vak- en dienstpersoneel van het onderwijs van het volledig leerplan evenals het personeel van het onderwijs met beperkt leerplan wordt in het kader van deze cursus niet behandeld.

Na het brutosalaris vastgesteld te hebben, zien we de verschillende stappen om te komen tot een nettosalaris.

Op het einde van deze cursus bespreken we enkele documenten die schoolsecretariaten en personeelsleden in verband met het salaris toegestuurd krijgen: nl. de schoollisting, het betalingsuittreksel en de fiscale documenten.

Voor het vinden van informatie rond de salarisberekening wordt gebruik gemaakt van de Edulex module “[Wedde-info onderwijspersoneel](#)”.

INHOUDSOPGAVE

BRUTOSALARIS	5
INLEIDING	5
1. BEPALEN VAN HOOFD- OF BIJBETREKKING	5
2. BEPALEN VAN DE SALARISSCHAAL	5
2.1. Verzamelen van de nodige gegevens	5
2.2. Opzoeken van de salarisschaal	6
3. BEPALEN VAN DE GELDELIJKE ANCIËNNITEIT	7
3.1. Inleiding	7
3.2. Welke diensten komen in aanmerking?.....	7
3.2.1. <i>Inleiding</i>	7
3.2.2. <i>Diensten binnen en buiten het onderwijs</i>	7
3.2.3. <i>Dienstonderbrekingen in het onderwijs</i>	9
3.2.4. <i>Speciale gevallen</i>	10
3.3. Welke diensten komen nooit in aanmerking	11
3.4. Berekening	12
3.4.1. <i>Algemeen</i>	12
3.4.2. <i>Diensten binnen het onderwijs</i>	12
3.4.3. <i>Diensten buiten het onderwijs</i>	15
3.5. Documenten die de geldelijke anciënniteit staven: formulieren/attesten	15
4. BEPALEN VAN DE OPDRACHTBREUK.....	17
5. BEPALEN VAN HET BRUTOSALARIS	18
5.1. Brutosalaris aan 100 %	18
5.1.1. <i>Nuttige anciënniteit</i>	18
5.1.2. <i>Bepaling van het brutosalaris voor een hoofdambt met</i>	18
5.1.3. <i>Bepaling van het brutosalaris voor een hoofdambt met</i>	18
5.1.4. <i>Bepaling van het brutosalaris voor verschillende hoofdambten met onvolledige prestaties</i>	18
5.2. Geïndexeerd brutosalaris	21
5.2.1. <i>Inleiding</i>	21
5.2.2. <i>Coëfficiënten vanaf 01.01.1990</i>	21
5.3. Bepalen van het bruto-maandsalaris.....	22
5.3.1. <i>Vastbenoemde personeelsleden</i>	22
5.3.2. <i>Tijdelijke personeelsleden</i>	22
6. LOOPBAANFICHE	25
7. UITGEWERKTE OEFENING.....	26
NETTOSALARIS	28

INLEIDING	28
1. WERKNEMERSAANDEEL	29
1.1. Soorten sociale afhoudingen.....	29
1.3. Uitzondering	29
2. BEDRIJFSVOORHEFFING	30
2.1. Principes	30
2.2. Verminderingen	30
2.3. Opmerkingen	31
3. BIJZONDERE BIJDRAGE VOOR DE SOCIALE ZEKERHEID	32
3.1. Algemeen.....	32
3.2. BEREKENING VAN DE BBSZ	33
3.2.1. Vaststelling van het definitief bedrag van de BBSZ.....	33
3.2.2. <i>Bedrag dat maandelijks op het nettosalaris dient te worden ingehouden</i>	33
3.3. Voorbeeld	34
4. WERKGEVERSAANDEEL	35
4.1. Principe.....	35
5. UITGEWERKT VOORBEELD	36
SCHOOLLISTING/BETALINGSUITTREKSEL	38
1. SCHOOLLISTING	38
1.1. Inleiding.....	38
1.2. Verklaring van de codes	38
2. BETALINGSUITTREKSEL	38
2.1. Inleiding.....	38
2.2. Voorbeeld betalingsuittreksel	38
FISCALE DOCUMENTEN	38
1. INLEIDING	38
2. BESCHRIJVING VAN DE FISCALE DOCUMENTEN	38
2.1. Inleiding.....	38
2.2. Fiches.....	39

BRUTOSALARIS

INLEIDING

Het bepalen van het brutosalaris gebeurt in vier stappen:

1. Het bepalen van hoofd- of bijbetrekking
2. Het bepalen van de salarisschaal
3. Het bepalen van de geldelijke anciënniteit
4. Het bepalen van de opdrachtbreuk

Wanneer we deze vier stappen doorlopen hebben, kunnen we het brutosalaris aan 100 % bepalen. Dit brutosalaris wordt tenslotte geïndexeerd.

1. BEPALEN VAN HOOFD- OF BIJBETREKKING

De eerste stap bij het bepalen van het brutosalaris van een personeelslid is nagaan of dit personeelslid hetzij in hoofdambt, hetzij in bijbetrekking fungeert.

Dit onderzoek hoofdambt/bijbetrekking dient te gebeuren indien een personeelslid meer dan een “ambt met volledige prestaties” uitoefent. Hoofd- en bijbetrekking hebben elk een afzonderlijke bezoldigingswijze.

Voor de bepaling hoofd- of bijbetrekking kunt u de cursus “Cumulatie” raadplegen.

Ook voor overwerk binnen het onderwijs gelden bijzondere regels inzake bezoldiging.

2. BEPALEN VAN DE SALARISSCHAAL

2.1. VERZAMELEN VAN DE NODIGE GEGEVENS

De eerste stap in het bepalen van de salarisschaal is het verzamelen van de nodige gegevens.

De volgende gegevens zijn hierbij noodzakelijk:

a) Niveau waarin de betrekking uitgeoefend wordt

1° graad, 2° graad, 3° graad of 4° graad

b) Onderwijsvorm ASO,BSO,TSO,KSO

c) Vak of ambt

vak: vb. elektriciteit, wiskunde, ...

ambt: vb. leraar, onderwijzer, technisch adviseur, administratief medewerker, directeur...

d) Classificatie van het leervak

AV (algemene vakken)

TV (technische vakken)

PV (praktische vakken)

KV (kunstvakken)

e) Bekwaamheidsbewijzen en eventueel nuttige ervaring

Vb: Geaggregeerde voor het secundair onderwijs- groep1HOKT + BPB + 1 jaar NE

2.2. OPZOEKEN VAN DE SALARISSCHAAL

Nadat de nodige gegevens (niveau, classificatie, vak/ambt...) verzameld zijn, kan via de toepassing BBSO on line (<http://www.ond.vlaanderen.be/bekwaamheidsbewijzen>) de **juiste salarisschaal** teruggevonden worden.

Via deze toepassing kan u eveneens alle salarisschalen (met een **overzicht van o.a. anciënniteit, eventuele haard- en standplaatsvergoeding, minimum en maximum salaris, en afhoudingen**) raadplegen.

De salarisschaal (of het barema) wordt aangeduid door een code die het minimumsalaris, het maximumsalaris, de leeftijdsklasse, evenals het aantal en het bedrag van de periodieke verhogingen van de salarisschaal aangeeft.

Voorbeelden van salarisschalen: ssc301 (GVSO-groep 1), ssc 501 (master + GVSO-groep 2)

3. BEPALEN VAN DE GELDELIJKE ANCIËNNITEIT

3.1. INLEIDING

Nadat we de salarisschaal vastgesteld hebben, dienen we de geldelijke anciënniteit te bepalen.

De geldelijke anciënniteit dient namelijk om het brutosalaris in de salarisschaal vast te stellen.

De geldelijke anciënniteit wordt bepaald in functie van:

- de salarisschaal;
- de reeds gepresteerde diensten die in aanmerking kunnen worden genomen.

3.2. WELKE DIENSTEN KOMEN IN AANMERKING?

3.2.1. INLEIDING

De diensten die in aanmerking komen voor de geldelijke anciënniteit kunnen zich zowel **binnen het onderwijs** als **buiten het onderwijs (overheidsdiensten + nuttige ervaring)** situeren.

Daarnaast kunnen **dienstonderbrekingen binnen het onderwijs** gevolgen hebben voor de geldelijke anciënniteit. In de cursus “verlofstelsels” vindt u bij elk verlofstelsel de impact op de geldelijke anciënniteit terug.

3.2.2. DIENSTEN BINNEN EN BUITEN HET ONDERWIJS

Worden in aanmerking genomen op basis van artikel 16 van het KB van 18 april 1958 houdende de bezoldigingsregeling van het onderwijzend, wetenschappelijk en daarmee gelijkgesteld personeel van het ministerie van openbaar onderwijs.

1. DIENSTEN IN EEN SCHOOL

Onderwijsdiensten in een school van de:

- Staat (Rijk - Gemeenschap)
- Kolonie (Belgisch Kongo → tot en met 29 juni 1960)
(Ruanda-Burundi → tot en met 30 juni 1962)
- provincie (provinciale scholen)
- gemeente (gemeentelijke en stedelijke scholen)
- geïnspecteerde of gesubsidieerde vrije scholen

2. DIENSTEN IN EEN TECHNISCH AMBT IN CENTRA VOOR LEERLINGENBEGELEIDING

Technische ambten: directeur, psycho-pedagogisch consultant, maatschappelijk werker, paramedisch werker en psycho-pedagogisch werker.

3. DIENSTEN BIJ EEN REPRESENTATIEVE VERENIGING VAN INRICHTENDE MACHTEN

Diensten als “**gesubsidieerd contractueel**”/ **werknemer in het “bijzonder tijdelijk kader”** verstrekt bij een representatieve vereniging van inrichtende machten (vb. RAGO, OVSG, VSKO...)

4. DIENSTEN BIJ DE STAAT, DIENSTEN VAN AFRIKA OF ANDERE OPENBARE DIENSTEN

⇒ Diensten als **beroepsmilitair**

Voorbeelden

- ⇒ *Diensten van de Staat* = ministerie, provincie, gemeente, OCMW, Belgische ambassade...
- ⇒ *Diensten van Afrika* = Belgische overheidsdiensten in de vroegere Belgische koloniën.
- ⇒ *Andere openbare diensten* = Belgacom, B.R.T.N., G.O.M., V.D.A.B., SABENA...

5. DIENSTEN IN HET KADER VAN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING

Hieronder worden de diensten als **technisch coöperant** (art. 7 van de wet van 26 maart 1968) verstaan die gepresteerd zijn in het buitenland in het kader van ontwikkelingssamenwerking.

De diensten gepresteerd in het buitenland in het kader van een samenwerkingsakkoord afgesloten tussen een Staat en de **Vlaamse Vereniging voor Ontwikkelingssamenwerking en Technische Bijstand v.z.w.** komen eveneens in aanmerking voor de geldelijke anciënniteit.

6. DIENSTEN AAN EEN WETENSCHAPPELIJKE INRICHTING OF EEN BELGISCHE UNIVERSITEIT

- Diensten aan een Belgische universiteit of een ermee gelijkgestelde inrichting
- Diensten aan een wetenschappelijke inrichting of een instelling voor wetenschappelijk onderzoek
- Diensten bij het Nationaal fonds voor wetenschappelijk onderzoek.

voorwaarde: Deze diensten dienen gepresteerd te zijn **als onderwijzend of wetenschappelijk personeelslid**.

7. DIENSTEN VERSTREKT ALS VERPLEGER OF KINDERVERZORGER IN EEN KINDERDAGVERBLIJF VAN HET GEMEENSCHAPSONDERWIJS IN HET TWEETALIG HOOFDSTEDELIJK GEBIED BRUSSEL

8. DIENSTEN VERSTREKT BIJ DE "HUIZEN VAN HET NEDERLANDS", INCLUSIEF DEZE GEPRESTEERD GEDURENDE DE PILOOTFASE VAN DE EXPERIMENTELE HUIZEN VAN HET NEDERLANDS

9. DIENSTEN VERSTREKT BIJ HET VLAAMS CENTRUM VOOR ONDERWIJSGEBONDEN SPORT, BIJ DE STICHTING VOOR DE VLAAMSE SCHOOLSPORT, EN BIJ SOMMIGE SPORTFEDERATIES DIE ALS VOORLOPER VAN DEZE STICHTING HEBBEN GEFUNGEERD, NL. DE GEMEENTELIJK EN PROVINCIAAL SCHOOLSPORTFEDERATIE, HET NATIONAAL SPORTVERBOND VAN HET VRIJ KATHOLIEK ONDERWIJS, HET VLAAMS SPORTVERBOND VAN HET VRIJ KATHOLIEK ONDERWIJS, HET RIJKSONDERWIJS ORGANISATIE OMNI-SPORT EN DE VLAAMSE STUDENTENSPORTFEDERATIE.

10. DIENSTEN BIJ HET VLAAMS ONDERSTEUNINGSCENTRUM VOOR HET VOLWASSENENONDERWIJS (VOCVO)

11. DIENSTEN BIJ HET VLAAMS ONDERSTEUNINGSCENTRUM VOOR DE BASIS EDUCATIE (VOCB)

12. DIENSTEN IN EEN EEN CONSORTIUM VOLWASSENENONDERWIJS

13. DIENSTEN BIJ DE VZW NT2 BRUSSEL EN DE VZW CENTRUM NEDERLANDS VOOR MIGRANTEN

14. NUTTIGE ERVARING

Nuttige ervaring kan verworven worden als **werknemer in de nijverheid** of als **zelfstandige**.

Voor gedetailleerde informatie (ambten waarvoor nuttige ervaring eventueel relevant is, vormvereisten van de attesten, procedure...) wordt verwezen naar de **cursus “Bekwaamheidsbewijzen, nuttige ervaring en prestatieregeling in het secundair onderwijs”**.

3.2.3. DIENSTONDERBREKINGEN IN HET ONDERWIJS

ALGEMEEN

In het algemeen kan gesteld worden dat enkel de volgende dienstonderbrekingen meetellen voor de geldelijke anciënniteit:

- ⇒ dienstonderbrekingen waarvoor het personeelslid een salaris ontvangt
- ⇒ indien het personeelslid hiervoor geen salaris ontvangt, zijn rechten op bevordering tot een hoger salaris behoudt.

VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

De perioden waarin een personeelslid een **verlof** (vb. bevallingsverlof) of een **afwezigheid** (vb. afwezigheid voor verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheid) geniet, **tellen mee voor zijn geldelijke anciënniteit**.

Uitzonderingen:

- ⇒ onbezoldigd ziekteverlof voor tijdelijke personeelsleden
- ⇒ overschrijden van het postnataal verlof (= onbezoldigd)
- ⇒ afwezigheid van lange duur gewettigd door familiale redenen
- ⇒ ongewettigde afwezigheid

TERBESCHIKKINGSTELLINGEN

Perioden waarin een personeelslid ter beschikking gesteld is, tellen **in principe niet mee voor zijn geldelijke anciënniteit**.

Uitzonderingen:

- Terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking(TBS-OB)
- Terbeschikkingstelling wegens bijzondere opdracht (tot 31-08-2003)
- Terbeschikkingstelling wegens ziekte of gebrekkigheid
 - deze terbeschikkingstellingen kunnen voor maximaal 2 jaar in aanmerking komen voor de geldelijke anciënniteit.
 - een terbeschikkingstelling wegens bijzondere opdracht aan een Europese school telt echter voor de volledige duur mee.

OPMERKING TBS-OB

Indien onvolledige TBS-OB → perioden tellen mee voor de geldelijke anciënniteit.

Indien volledige TBS-OB en gereffecteerd of wedertewerkgesteld → idem.

Indien volledige TBS-OB en niet gereffecteerd of wedertewerkgesteld → perioden tellen voor maximum 2 jaar mee voor de geldelijke anciënniteit.

3.2.4. SPECIALE GEVALLEN

1. DE ZOGENAAMDE NEPSTATUTEN

Diensten gepresteerd als

- ⇒ **stagiair economische herstelwet**
- ⇒ **werknemer in het bijzonder tijdelijk kader (BTK)**
- ⇒ **werknemer in het Derde Arbeidscircuit (DAC)**
- ⇒ **gesubsidieerd contractueel (GECO)**
- ⇒ **tewerkgestelde werkloze (TWW)(max. 2 jaar)**

Voorwaarden:

- ⇒ hetzij gepresteerd in een in een dienst van de Staat/Gemeenschap of in een andere openbare dienst dan de diensten van de Staat
- ⇒ hetzij gepresteerd in een van de Staat/Gemeenschap, van een provincie, een gemeente of een aan een provincie of gemeente ondergeschikt bestuur of in een door de Staat/Gemeenschap gesubsidieerde of geïnspecteerde school
- ⇒ hetzij gepresteerd in een technisch ambt in een dienst voor studie- en beroepsoriëntering of een psycho-medisch-sociaal centrum van de Staat/Gemeenschap, van een provincie, van een gemeente of gesubsidieerd door de Staat/Gemeenschap

Bron: omzendbrief O/14.6/JL/SH/JS van 21 november 1990 (www.edulex.be)

2. VOLWASSENENONDERWIJS

Diensten gepresteerd in hoofdamt aan een **school voor sociale promotie** of aan een **instelling met beperkt leerplan** komen met ingang van 1/9/2002 volledig in aanmerking voor de bepaling van de geldelijke anciënniteit in het onderwijs .

3. DIENSTEN IN GESUBSIDIEERDE VRIJE INTERNATEN

Diensten gepresteerd als opvoedend hulp personeel in gesubsidieerd vrije internaten tellen mee voor het ambt van:

- beheerder vanaf 01.09.1990
- studiemeester-opvoeder of studiemeester-opvoeder internaat vanaf 01.09.1985

en bovendien moest aan **2 voorwaarden** voldaan zijn:

- 1) De **salarisschaal** als toenmalig opvoedend hulp personeel in een gesubsidieerd vrij internaat moest ten minste gelijk geweest zijn aan die van de studiemeester-opvoeder (barema 122).

2) Ze moesten voldoen aan **art. 28, 1° tot en met 5°**, van de wet van 29 mei 1959 (**schoolpact-wet**), d.w.z.:

- 1° Belg of onderdaan van een lidstaat van de Europese Unie zijn, behoudens door de Vlaamse regering te verlenen vrijstelling
- 2° Burgerlijke en politieke rechten bezitten
- 3° Een vereist of voldoende geacht bekwaamheidsbewijs bezitten
- 4° In een gezondheidstoestand verkeren die geen gevaar kan opleveren voor de gezondheid van de leerlingen
- 5° Aangeworven zijn mits eerbiediging van de reglementering inzake reffectatie

➤ voor alle ambten vanaf 01.09.2006.

4. LEGERDIENST

De legerdienst telt mee voor de geldelijke anciënniteit

- ⇒ **tot en met 31.08.1966**: indien men op de vooravond van de legerdienst fungeerde in een **openstaande betrekking**
- ⇒ **vanaf 01.09.1966**: indien men op de vooravond van de legerdienst fungeerde als **stagiair** of **vastbenoemde of gelijkgesteld met stagiair**.

Bron: K.B. van 8 januari 1965 en het K.B. van 20 december 1973

5. DIENSTEN VERSTREKT IN EEN LIDSTAAT VAN DE EUROPESE UNIE OF AAN EEN EUROPESE SCHOOL

Diensten in het onderwijs, diensten van de staat en andere openbare diensten, en diensten als nuttige ervaring erkend, die gepresteerd werden in een lidstaat van de Europese Unie kunnen ingevolge CAO IV opgenomen worden voor de berekening van de geldelijke anciënniteit.

Ingangsdatum voor de aanpassing van de geldelijke anciënniteit:

-1 september 1999 voor de 15 oorspronkelijke lidstaten: België, Duitsland, Frankrijk, Italië, Luxemburg, Nederland, Denemarken, Ierland, Verenigd Koninkrijk, Griekenland, Spanje, Portugal, Oostenrijk, Finland en Zweden.

-1 mei 2004 voor de nieuw toetredende lidstaten Cyprus, Estland, Hongarije, Letland, Litouwen, Malta, Polen, Tsjechië, Slowakije, Slovenië.

-1 januari 2007 voor de nieuw toetredende lidstaten Bulgarije, Roemenië.

Onderwijsdiensten gepresteerd in deze lidstaten worden steeds gerekend per kalendermaand met weglating van onvolledige maanden

3.3. **WELKE DIENSTEN KOMEN NOOIT IN AANMERKING?**

- ⇒ Diensten gepresteerd in **bijbetrekking**
- ⇒ Diensten in privéondernemingen die eventueel als nuttige ervaring erkend zouden kunnen worden indien minder dan halftijdse prestaties

3.4. BEREKENING

3.4.1. ALGEMEEN

De geldelijke anciënniteit dient om het brutojaarsalaris in de salarisschaal vast te stellen.

Elke salarisschaal is ingedeeld in een bepaalde “leeftijdsklasse”. **Binnen de respectievelijke salarisschalen kunnen de diensten slechts vanaf deze leeftijd meetellen voor de geldelijke anciënniteit.**

De leeftijdsklasse van elke salarisschaal kan men terugvinden via de toepassing BBSO on line.

Opgelet ! De geldelijke anciënniteit wordt opgebouwd vanaf de eerste dag van de maand volgend op deze waarin men jarig is, tenzij de verjaardag valt op de eerste dag van de maand.

Voorbeeld

Personeelslid, geboren op 5 november 1974, in het bezit van een GLSO, treedt op 1 september 1996 voor het eerst in dienst als leraar.

vraag: Hoeveel bedraagt zijn geldelijke anciënniteit op 1 januari 1997?

antwoord: 1 maand

motivering: *Als leraar krijgt dit personeelslid met zijn diploma van GLSO de salarisschaal 301. Deze salarisschaal heeft als leeftijdsklasse 22 jaar. Hij wordt 22 jaar op 5 november 1996. Betrokkene bouwt zijn geldelijke anciënniteit slechts op vanaf 1 december 1996. Dit levert hem op 1 januari 1997 een geldelijke anciënniteit op van 1 maand.*

3.4.2. DIENSTEN BINNEN HET ONDERWIJS

TIJDELIJKE DIENSTEN

1) Tijdelijke diensten worden geteld **van datum tot datum**.

Bij de berekening van de duur van tijdelijke diensten worden per schooljaar maximum 300 interim-dagen in aanmerking genomen.

2) Tijdens de zomervakantie wordt een **verlofbonificatie** toegekend. Dit wil zeggen dat de tijdelijke dagen gepresteerd gedurende het afgelopen schooljaar worden vermenigvuldigd met 1,2. De vermenigvuldiging met 1,2 van deze tijdelijke dagen mag slechts gebeuren na de zomervakantie.

Elke interim tijdens het afgelopen schooljaar wordt na 31 augustus afzonderlijk vermenigvuldigd met 1,2. Dit product wordt uitgedrukt in XX maanden en XX,X dagen. Daarna wordt de som gemaakt van alle bovenvermelde producten, eveneens uitgedrukt in XX maanden en XX,X dagen. Het eventueel resterend decimaal gedeelte van de dagen valt echter weg uit de berekening van de geldelijke anciënniteit.

Voorbeeld

Leraar (voorheen geen diensten gepresteerd) presteert volgende tijdelijke diensten tijdens het schooljaar 1996-1997:

09.09.96-11.10.96

03.02.97-28.02.97

15.04.97-25.04.97

Geldelijke anciënniteit op 01.09.97?

09.09.96-11.10.96 = 33 dagen x 1,2 = 1 maand 9,6 dagen

$03.02.97-28.02.97 = 26 \text{ dagen} \times 1,2 = 1 \text{ maand } 1,2 \text{ dagen}$

$15.04.97-24.04.97 = 10 \text{ dagen} \times 1,2 = \underline{0 \text{ maand } 12,0 \text{ dagen}}$

totaal: 2 maanden 22,8 dagen

⇒ De geldelijke anciënniteit op 01.09.97 bedraagt 0 jaar 2 maanden 22 dagen.

Opgelet ! Een tijdelijk personeelslid dat slechts enkele maanden na zijn indiensttreding de minimumleeftijd van de leeftijdsklasse van zijn weddenschaal bereikt, bouwt tot voor het bereiken van deze leeftijd geen geldelijke anciënniteit op. **Deze diensten voor de minimumleeftijd komen echter wel in aanmerking voor de berekening van zijn verlofbonificatie.**

Voorbeeld

Onderwijzer presteert tijdelijke diensten vanaf 1 oktober tijdens het schooljaar 1996-1997. Hij bereikt de minimumleeftijd (22 jaar) op 23 december 1996.

Geldelijke anciënniteit op 01.09.97?

$01.10.96-31.12.96 = 92 \text{ dagen} \times 0,2 = 0 \text{ maand } 18,4 \text{ dagen}$

$01.01.97-30.06.97 = 181 \text{ dagen} \times 1,2 = \underline{7 \text{ maanden } 7,2 \text{ dagen}}$

totaal: 7 maanden 25,6 dagen

⇒ De geldelijke anciënniteit op 01.09.97 bedraagt 7 maanden 25 dagen.

3) De wettelijke feestdagen, de weekends en de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie **tussen twee tijdelijke aanstellingen worden bezoldigd**, voor zover:

- deze dag, deze periode of dagen binnen deze periode **aansluit(en)** aan een periode die met dienstactiviteit wordt gelijkgesteld

- **en** deze dag, deze periode of dagen binnen deze periode **aansluit(en)** aan de eerste dag van de erop volgende tijdelijke aanstelling of aan een periode die met dienstactiviteit wordt gelijkgesteld.

VASTBENOEMDE DIENSTEN

- 1) Vastbenoemde diensten worden aangerekend **per kalendermaand**.
- 2) Onvolledige maanden tellen niet mee.

Voorbeeld

Vastbenoemd personeelslid is gedurende de periode januari '97 - maart '97 onwettig afwezig op 31 januari 1997 en op 10 maart 1997.

⇒ Geldelijke anciënniteit voor de periode januari '97 - maart '97?

1 maand, enkel februari wordt als volledige maand aangerekend!

COMBINATIE VASTBENOEMDE + TIJDELIJKE DIENSTEN

Indien een personeelslid gedurende een bepaalde periode terzelfder tijd diensten als vastbenoemde en als tijdelijke verricht, **primeert de anciënniteit als vastbenoemde**.

SPECIALE GEVALLEN

A. ONGEWETTIGDE AFWEZIGHEID

De periodes dat een personeelslid onwettig afwezig is, komen in mindering van zijn of haar geldelijke anciënniteit. Er dient echter een onderscheid gemaakt te worden tussen tijdelijke personeelsleden en vastbenoemde personeelsleden.

Tijdelijke personeelsleden verliezen enkel de dagen dat zij onwettig afwezig zijn.
Hun diensten worden namelijk van datum tot datum geteld.

Vastbenoemde personeelsleden verliezen echter telkens de volledige maanden, waarin zij gedurende één of meerdere dagen onwettig afwezig zijn.
Hun diensten worden namelijk per kalendermaand berekend.

Voorbeeld

Tijdelijk personeelslid is in de periode januari '97 - maart '97 twee dagen onwettig afwezig, namelijk 31 januari en 10 maart.

⇒ *geldelijke anciënniteit voor periode januari '97 - maart '97 = 88 dagen*

- *30 dagen in januari*
- *28 dagen in februari*
- *30 dagen in maart*

Vastbenoemd personeelslid is in dezelfde periode dezelfde twee dagen onwettig afwezig.

⇒ *geldelijke anciënniteit voor periode januari '97 - maart '97 = 1 maand (februari)*

- *januari = onvolledig*
- *februari = volledig*
- *maart = onvolledig*

B. TERBESCHIKKINGSTELLING WEGENS PERSOONLIJKE AANGELEGENHEDEN (TBS/PA)

Tijdens een terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden ontvangt een personeelslid geen salaris of wachtgeld en behoudt het ook niet zijn recht op bevordering tot een hoger jaarsalaris.

Een vastbenoemd personeelslid dat tijdens het schooljaar een TBS-PA geniet, verliest dan ook de volledige kalendermaanden waarin deze periodes van TBS-PA zich situeren voor zijn geldelijke anciënniteit.

Voorbeeld

Een vastbenoemd personeelslid geniet gedurende het schooljaar 2009-2010 een TBS-PA van 31.10.09 tot en met 01.11.09.

⇒ **gevolgen voor zijn geldelijke anciënniteit?**

Dit personeelslid verliest voor 2 dagen TBS-PA 2 maanden geldelijke anciënniteit.

De maanden oktober '09, november '09.

D) DE ZOGENAAMDE NEPSTATUTEN(GECO, BTK, ...)

Deze diensten worden berekend **per kalendermaand**. Die welke **geen volledige maand** bedragen, worden **niet meegeteld**. (vb. diensten gepresteerd van 10/09/96 tot en met 15/10/96 kunnen niet meegeteld worden)

Diensten als **tewerkgestelde werkloze** kunnen vanaf 1 januari 1992 voor **maximum 2 jaar** in aanmerking worden genomen.

3.4.3. DIENSTEN BUITEN HET ONDERWIJS

Enkel **volledige** maanden mogen worden meegeteld voor opname in de geldelijke anciënniteit.

NUTTIGE ERVARING

Sinds **1 september 1997** wordt van **datum tot datum** geteld.

Sinds **1 november 1990** kan **maximaal 10 jaar** worden opgenomen in de geldelijke anciënniteit.

3.5. DOCUMENTEN DIE DE GELDELIJKE ANCIËNNITEIT STAVEN: FORMULIEREN/ATTESTEN

De geldelijke anciënniteit wordt gebaseerd op de "**bewijsstukken**" in het personeelsdossier.

A) DIENSTEN BINNEN HET ONDERWIJS

formulieren Pers 2 (kennisgeving opdrachten en opdrachtgebonden dienstonderbrekingen)

formulieren Pers 3 (niet-opdrachtgebonden dienstonderbrekingen)

formulieren Pers 5 (kennisgeving opdrachten van korte duur en opdrachtgebonden dienstonderbrekingen)

(vroeger GO12, TS12, BPRO12, BOP12...)

Elektronische scholen versturen vanaf het moment van intreding in het Edison-project geen formulieren

Pers 2, Pers 3 en Pers 5 meer naar het bevoegde werkstation, maar melden dit op elektronische wijze via

een **record lay-out 1** (i.p.v. Pers 2 en Pers 5) of een **record lay-out 2** (i.p.v. Pers 3).

B) OVERHEIDSDIENSTEN, DIENSTEN BIJ EEN BELGISCHE UNIVERSITEIT, WETENSCHAPPELIJKE INRICHTING, E.D.

Een [standaardattest](#), af te leveren door de overheid waarbij men tewerkgesteld was, met vermelding van voltijdse of deeltijdse prestaties en vermelding van dagen genoten ziekteverlof/niet bezoldigde perioden.

C) DIENSTEN IN DE NIJVERHEID OF ALS ZELFSTANDIGE

De vormvereisten van de attesten worden beschreven in de cursus "Bekwaamheidsbewijzen, nuttige ervaring en prestatieregeling in het secundair onderwijs".

D) DIENSTEN GEPRESTEERD ALS STAGIAIR NO

Een afschrift van het stagecontract.

E) DIENSTEN GEPRESTEERD ALS:

- ⇒ **stagiair economische herstellwet (buiten het onderwijs)**
- ⇒ **werknemer in het bijzonder tijdelijke kader (BTK)**
- ⇒ **werknemer in het Derde Arbeidscircuit (DAC)**
- ⇒ **gesubsidieerde contractuele (GECO)**

⇒ Een **dienststaat** afgeleverd door de werkgever of de promotor met vermelding van de werkelijk door wedde of loon gedekte periodes en de aard en duur van de prestaties.

⇒ Indien de werkgever of de promotor evenwel niet zelf de wedde of het loon uitbetaalt, bijvoorbeeld in het geval van diensten gepresteerd als DAC'er, dient eveneens een afschrift van alle maandelijks **betalstaten** afgeleverd door het uitbetalingsorganisme (RVA - VDAB) te worden bijgevoegd.

F) DIENSTEN VERSTREKT IN EEN LIDSTAAT VAN DE EUROPESE UNIE

Voor diensten in het onderwijs, van de staat en andere openbare diensten kan een [standaardattest](#) ingediend worden. Het personeelslid kan dit "attest van tewerkstelling" vertalen in de taal van de vroegere werkgever, met in acht name van de lay-out van het oorspronkelijke attest.

Attesten die de werkgever in het Frans, Engels of Duits heeft ingevuld, mogen door het personeelslid zelf naar het Nederlands worden vertaald, met de bijgevoegde vermelding: "Ondergetekende bevestigt op zijn erewoord dat deze verklaring echt en volledig is". Attesten in een andere taal opgesteld moeten door een bij een Belgische rechtbank beëdigd vertaler vertaald worden.

Voor aanvraag erkenning van nuttige ervaring bij een lidstaat van de E.U. blijven de attesten, die als [bijlage 1](#) en [2](#) bij de omzendbrief van 17 oktober 1997 gaan, geldig.

G) BASISGEGEVENS TE VERMELDEN OP IEDER ATTEST

Elk attest van gepresteerde diensten vereist naargelang de specifieke situatie specifieke gegevens. Nochtans bestaan er een aantal **basisgegevens** die steeds dienen vermeld te worden, nl.:

- ⇒ **periode van de gepresteerde diensten**
- ⇒ **naam werkgever + adres van de plaats van tewerkstelling**
- ⇒ **ambt met volledige/onvolledige prestaties**
- ⇒ **ambt met bezoldigde/onbezoldigde prestaties**
- ⇒ **benaming van het ambt (onderwijs/openbare dienst)**
- ⇒ **administratieve toestand (onderwijs)**

4. BEPALEN VAN DE OPDRACHTBREUK

Binnen het onderwijs kennen we heel wat verschillende opdrachtbreuken. Welke opdrachtbreuk men moet hanteren, hangt af van het ambt dat men uitoefent. Als **bezoldigingsnoemer** geldt telkens het minimum vereist aantal uren per week om het ambt met volledige prestaties uit te oefenen.

De **teller** in de opdrachtbreuk vertegenwoordigt de door het personeelslid gepresteerde uren per week, (beperkt tot F.T.) waarvoor bezoldiging wordt aangevraagd.

OPMERKINGEN

- Voor het onderwijzend personeel binnen het secundair onderwijs speelt ook de graad (1°, 2°, 3° of 4°) waarin men zijn opdracht uitoefent een rol.
- Voor een overzicht van de prestatieregeling van het personeel binnen het secundair onderwijs kan men terecht bij de **cursus** en “**Bekwaamheidsbewijzen, nuttige ervaring en prestatieregeling in het secundair onderwijs**”.

5. BEPALEN VAN HET BRUTOSALARIS

5.1. BRUTOSALARIS AAN 100 %

5.1.1. NUTTIGE ANCIËNNITEIT

Eens de duur van de opneembare diensten voor de geldelijke anciënniteit berekend is, wordt de **nuttige anciënniteit** bepaald. Het is namelijk zo dat de anciënniteit slechts “nuttig” is, indien zij ook aanleiding geeft tot een periodieke salarisverhoging.

Voorbeeld

Voor de salarisschaal 501 (licentiaat) behorend tot de leeftijdsklasse van 24 jaar, bedraagt op 01/06/2003 het minimum bruto-jaarsalaris 21.726,55 €, het maximum bruto-jaarsalaris 38.312,63 €. Er zijn drie jaarlijkse verhogingen van 703,36 € en elf tweejaarlijkse verhogingen (biënnales) van 1.316,00€.

Een nuttige anciënniteit heeft men in dit voorbeeld dus na 1, 2, 3, 5, 7, 9... jaar. Maar bijvoorbeeld niet op 8 jaar, vermits men dan hetzelfde bruto-jaarsalaris (26.468,63 €) heeft als op 7 jaar.

5.1.2. BEPALING VAN HET BRUTOSALARIS VOOR EEN HOOFDAMBT MET VOLLEDIGE PRESTATIES

zie 5.1.1.

Opmerking:

Om het geheel overzichtelijk te houden, gaan we in dit deel “5. Bepalen van het brutosalaris” er van uit dat men gedurende het ganse schooljaar bezoldigbare prestaties levert. Wanneer dit in de praktijk echter niet het geval is, dienen we de berekeningswijzen vermeld in “5.3.1. Vastbenoemde personeelsleden” en “5.3.2. Tijdelijke personeelsleden” toe te passen.

5.1.3. BEPALING VAN HET BRUTOSALARIS VOOR EEN HOOFDAMBT MET ONVOLLEDIGE PRESTATIES

De bepaling van het brutosalaris voor een deeltijdse opdracht gebeurt als volgt:

Vermenigvuldig het brutojaarsalaris met een breuk waarvan de teller het aantal werkelijk gepresteerde uren per week is, die voor bezoldiging in aanmerking komen, en de noemer het aantal wekelijks te presteren uren voor een volledige betrekking.

Voorbeeld

Een leraar geeft 20 uur AV wiskunde in de 1^{ste} graad. Het aantal wekelijks te presteren uren voor een volledige betrekking bedraagt 22. Het vastgelegde brutojaarsalaris (rekening houdend met zijn geldelijke anciënniteit) bedraagt 21.726,55 €.

Oplossing: $(20/22) \times 21.726,55 \text{ €} = 19.751,41 \text{ €}$

5.1.4. BEPALING VAN HET BRUTOSALARIS VOOR VERSCHILLENDE HOOFDAMBTEN MET ONVOLLEDIGE PRESTATIES

TWEE MOGELIJKHEDEN:

1) DE SOM VAN DE BETREKKELIJKE WAARDEN VAN DE GEPRESTEERDE UREN BEREIKT DE EENHEID NIET.

Voorbeeld

Leraar met volgende opdracht: 7 uur technische vakken en 15 uur praktische vakken

$$7/22 + 15/29 = 0,3181 + 0,5172 = 0,8353 < 1$$

Alle uren kunnen bezoldigd worden op basis van de respectievelijke opdrachtbreuken:

$$7/22 \times \text{vastgelegd salaris} + 15/29 \times \text{vastgelegd salaris}$$

2) DE SOM VAN DE BETREKKELIJKE WAARDEN VAN DE GEPRESTEERDE UREN BEREIKT OF OVERSCHRIJDT DE EENHEID.

In dit geval dient men het aantal te bezoldigen uren **steeds te beperken tot de eenheid**, met inachtnaam van de volgende regels:

- ⇒ Slechts het **kleinste geheel getal uren** moet genomen worden dat nodig is opdat de som van de betrekkelijke waarden van deze uren de eenheid bereikt .
- ⇒ Onder de gepresteerde uren worden eerst deze genomen die best bezoldigd worden
- ⇒ Wanneer het personeelslid presteert in verschillende scholen, primeert de regel van het kleinst aantal scholen op de regel van de best bezoldigde uren bij het bepalen van de volledige opdracht.
- ⇒ Bij het samenvoegen van de opdrachten wordt er steeds met gehele getallen gewerkt en wordt de aanvulling beperkt tot de eenheid (d.i. tot een volledige opdracht). Indien het bekomen bedrag hoger ligt moet het salaris beperkt worden tot het salaris voor een volledige opdracht in het best bezoldigd ambt.

Voorbeeld

leraar met een geldelijke anciënniteit van 9 jaar die belast is met:

$$2 \text{ uur TV} - 1^{\circ} \text{ graad} - \text{barema } 384 = 20.792,86$$

$$4 \text{ uur PV} - 2^{\circ} \text{ graad} - \text{barema } 301 = 21.415,96$$

$$6 \text{ uur TV} - 3^{\circ} \text{ graad} - \text{barema } 302 = 22.328,16$$

$$15 \text{ uur PV} - 3^{\circ} \text{ graad} - \text{barema } 302 = 22.328,16$$

Vaststelling bezoldigingsnoemers: (cfr. bijlage 2)

$$\text{TV } 1^{\circ} \text{ graad} = 1/22$$

$$\text{PV } 2^{\circ} \text{ graad} = 1/29$$

$$\text{TV } 3^{\circ} \text{ graad} = 1/20$$

$$\text{PV } 3^{\circ} \text{ graad} = 1/29$$

Bepaling best bezoldigd ambt:

$$20.792,86 / 22 = 945,13$$

$$21.415,96 / 29 = 738,48$$

$$22.328,16 / 20 = 1.116,41$$

$$22.328,16 / 29 = 769,94$$

Best bezoldigd ambt is TV 3° graad (1.116,41), dan TV 1° graad, dan PV 3° graad en tenslotte PV 2° graad.

Vaststelling betrekkelijke waarden:

in volgorde van best bezoldigd ambt:

$$6/20 = 0,3000$$

$$2/22 = 0,0909$$

$$15/29 = 0,5172$$

$$4/29 = 0,1379$$

$$\text{Totaal} = 1,0460 > 1$$

Vaststelling te bezoldigen uren met beperking tot de eenheid:

Totaal van alle uren > 1

Vermits eerst de best bezoldigde uren moesten betaald worden, vallen de minst bezoldigde weg.

Indien 4/29 verminderd wordt tot 3/29 = 0,1034, dan overschrijdt men nog steeds de eenheid vermits $0,3000 + 0,0909 + 0,5172 + 0,1034 = 1,0115$ nog groter is dan 1.

Indien men zou verminderen tot 2/29 = 0,0689, dan zou men evenwel niet langer de eenheid bereiken ($0,3000 + 0,0909 + 0,5172 + 0,0689 = 0,9770$).

Aantal te betalen uren:

$$6/20 + 2/22 + 15/29 + 3/29$$

Maar: begrenzing tot de fulltime-salaris van het best bezoldigd ambt

(gebeurt automatisch door de afdeling Informatica van het departement Onderwijs)

$$6/20 \times 22.328,16 = 6.698,45$$

$$2/22 \times 20.792,86 = 1.890,26$$

$$15/29 \times 22.328,16 = 11.549,05$$

$$3/29 \times 21.415,96 = 2.215,44$$

$$\begin{array}{r} \text{-----} \\ 22.353,20 > 22.328,16 (= \text{FT-salaris van het best bezoldigd ambt}) \end{array}$$

Dus: begrenzing tot 22.328,16

5.2. GEÏNDEXEERD BRUTOSALARIS

5.2.1. INLEIDING

Tot nog toe werd steeds vertrokken van de basis, nl. het salaris aan 100 %.

Het salaris aan 100 % wordt geïndexeerd.

5.2.2. COËFFICIËNTEN VANAF 01.01.1990

Op 01.01.1990 werden alle indexen en vaste bedragen opgenomen in nieuwe 100 % -bedragen (cfr. “5.1. Brutosalaris aan 100 %”).

Telkens de spilindex overschreden wordt, worden de 100 %-bedragen vermenigvuldigd met de nieuwe verhoogde coëfficiënt (+ 2 %). Deze verhoging gaat in vanaf de tweede maand na de overschrijding.

De evolutie van de coëfficiënten vanaf 01.01.1990 vindt u hier terug:

http://www.ond.vlaanderen.be/wedde/tabellen/tabel_INDEXEVOLUTIEWEDDE.htm

5.3. BEPALEN VAN HET BRUTO-MAANDSALARIS

5.3.1. VASTBENOEMDE PERSONEELSLEDEN

BEPALING VAN EEN VOLLEDIG MAANDSALARIS

Het maandsalaris is gelijk aan 1/12de van het jaarsalaris.

Wanneer een vastbenoemd personeelslid op pensioen gesteld wordt of overlijdt, wordt naargelang van het geval, het volledig maandsalaris betaald aan betrokkene of aan zijn rechthebbenden.

BEPALING VAN EEN ONVOLLEDIG MAANDSALARIS

Wanneer het maandsalaris niet volledig is verschuldigd, wordt zij in dertigsten verdeeld:

- ⇒ Bedraagt het werkelijk **aantal te betalen dagen vijftien of minder**, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het werkelijk aantal te betalen dagen.
- ⇒ Bedraagt het werkelijk **aantal te betalen dagen meer dan vijftien**, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen dertig en het werkelijk aantal niet te betalen dagen.

Voorbeelden

- *Leerkracht fungeert tot en met 03.04.2010*

Daar het werkelijk aantal te betalen dagen voor april minder dan vijftien bedraagt, is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het werkelijk te betalen dagen of 3.

- *Leerkracht komt in dienst vanaf 08.01.2010*

Daar het werkelijk aantal te betalen dagen voor januari meer dan vijftien bedraagt, is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen dertig en het werkelijk aantal niet te betalen dagen of $30 - 7 = 23$.

5.3.2 TIJDELIJKE PERSONEELSLEDEN

Tijdelijke personeelsleden worden aangesteld van datum tot datum.

Hun dagloon wordt vastgesteld op 1/360ste van het jaarsalaris.

Uit praktische overwegingen past men voor tijdelijke personeelsleden die voor het gehele schooljaar aangesteld zijn het principe van de vastbenoemde personeelsleden toe.

Dus: brutomaandsalaris = (jaarsalaris x index)/12

Voorbeeld

Tijdelijk personeelslid → voltijds aangesteld van 01.02.1997 tot 14.02.1997

salaris? → 14/360 van zijn jaarsalaris

Alle dagen gerekend van het begin tot het einde van de aanstelling zijn betaalbaar met inbegrip, voorzover ze in de duur van de interim opgenomen zijn, van de ontspanningsverloven, kerst- en paasvakantie.

Het totaal aantal van de te betalen dagen voor een schooljaar mag echter nooit meer bedragen dan 300.

Tijdens de zomervakantie is bovendien een **uitgestelde bezoldiging** betaalbaar, die gelijk is aan het product bekomen door het totaal aantal betaalde daglonen van het afgelopen schooljaar te vermenigvuldigen met 0,2.

Voor de uitgestelde bezoldiging tijdens de maand juli geldt als referentieperiode september-december van het betrokken schooljaar.

Voor de uitgestelde bezoldiging tijdens de maand augustus geldt als referentieperiode januari-juni van het betrokken schooljaar.

Opmerking

Voor de tijdelijke personeelsleden die aanspraak maken op een uitgestelde bezoldiging tijdens de zomervakantie, dienen volgende periodes (niet bezoldigd door het Ministerie van Onderwijs en Vorming, wel vergoed door de mutualiteit) **mee in aanmerking genomen te worden voor de berekening van de uitgestelde bezoldiging.**

- bevallingsverlof
- uitgesteld bevallingsverlof
- moederschapsbescherming niet-opdrachtgebonden
- ziekte omgezet naar bevallingsverlof
- overschrijding prenatale periode
- moederschapsbescherming opdrachtgebonden
- facultatieve verlenging bevallingsverlof bij hospitalisatie kind

VOLGENDE PERSONEELSLEDEN ONTVANGEN ECHTER GEEN "UITGESTELDE BEZOLDIGING":

- 1) Tijdelijke personeelsleden van wie de prestaties als **bijbetrekking** bezoldigd worden.
- 2) Tijdelijke personeelsleden die een **gedeeltelijke of volledige loopbaanonderbreking** nemen. Deze loopbaanonderbreking voor tijdelijken loopt door tot en met 31 augustus. Dit houdt in dat de loopbaanonderbrekingsuitkering verder betaald wordt tijdens de zomervakantie. Het betrokken tijdelijk personeelslid ontvangt dan ook geen uitgestelde bezoldiging voor het gedeelte van zijn opdracht waarvoor de loopbaanonderbreking werd toegekend.
- 3) Statutair tijdelijke personeelsleden aangesteld in een selectie -of bevorderingsambt. Zij behouden de wedde werkelijke opdracht tijdens de zomervakantie, zover deze binnen de periode van aanstelling valt.
- 4) Tijdelijke personeelsleden die voor een periode overeenstemmend met de periode waarin zij, tijdens de zomervakantie van het schooljaar waarvoor de uitgestelde bezoldiging wordt uitgekeerd, als werknemer of als zelfstandige diensten hebben gepresteerd die erkend worden als nuttige ervaring, uitgezonderd indien zij deze activiteiten reeds vóór de zomervakantie uitoefenden of indien zij behoren tot het ondersteunend personeel.

6. LOOPBAANFICHE

Het werkstation stelt een loopbaanfiche op voor de personeelsleden.

Een loopbaanfiche bevat de gegevens die nodig zijn voor de vaststelling van de **geldelijke anciënniteit**.

Het is een gedetailleerde opgave van alle diensten(dus ook deze voor de leeftijdsklasse van de weddenschaal) + de als “nuttige ervaring” erkende diensten:

- ✓ benaming van de instelling waar de diensten zijn gepresteerd
- ✓ bepaling dagonderwijs/avondonderwijs
- ✓ ambt/functie (eveneens TBS, verloven...)
- ✓ administratieve toestand
- ✓ opdrachtbreuk
- ✓ periodes tijdens dewelke de diensten gepresteerd zijn
- ✓ opmerking/bemerking
- ✓ duur van elke dienst afzonderlijk
- ✓ totaal van de geldelijke anciënniteit voor alle diensten

7. UITGEWERKTE OEFENING

GEGEVENS PERSONEELSLID X GEBOREN OP 24.02.1964

1) BEKWAAMHEIDSBEWIJZEN

- ⇒ licentiaat Wetenschappen: Wiskunde behaald op 03.07.1987
- ⇒ GHSO behaald op 02.10.1987

2) VORIGE DIENSTEN

- ⇒ Nieuwen Bosch Humaniora Gent
 - ⇒ tijdelijk studiemeester-opvoeder (36/36):
 - ✓ 11.01.1988/02.05.1988
 - ✓ 07.05.1988/30.06.1988
- ⇒ ASLK (fulltime opsteller): ✓ 15.09.1988/25.10.1988
- ⇒ Koninklijk Atheneum Gent
 - ⇒ tijdelijk leraar (20/20): ✓ 17.11.1988/25.05.1989
- ⇒ SITO Mechelen
 - ⇒ tijdelijk leraar (20/20): ✓ 27.11.1989/31.12.1989
 - ⇒ vastbenoemd leraar (20/20): ✓ 01.01.1990

3) OPDRACHT OP 01.01.1997

- ⇒ 20 uur AV Wiskunde 3° graad TSO

OPDRACHTEN

- 1) Welke weddenschaal?
- 2) Bereken de geldelijke anciënniteit op 01.01.2010?
- 3) Bereken het geïndexeerd brutomaandsalaris op 01.01.2010?

OPLOSSING

1) WEDDENSCHAAL?

Met een bekwaamheidsbewijs “licentiaat Wetenschappen: Wiskunde + GHSO” beschikt hij over een “vereist” bekwaamheidsbewijs om het “algemeen vak Wiskunde” in de 3° graad TSO te onderwijzen. De bezoldiging gebeurt hier dan ook overeenkomstig barema 501.)

2) GELDELIJKE ANCIËNNITEIT?

De leeftijdsklasse van barema 501 bedraagt 24 jaar. Betrokkene is 24 jaar op 24.02.1988. Diensten komen dan ook slechts in aanmerking voor zijn geldelijke anciënniteit vanaf 01.03.1988.

11.01.1988/28.02.1988	-
01.03.1988/02.05.1988	63 dagen
07.05.1988/30.06.1988	55 dagen

	33 dagen verlofbonificatie
	$(49+63+55) \times 0,2 = 33$
15.09.1988/25.10.1988	- (ASLK = destijds gold dit als een andere openbare dienst, bezoldigd en voltijds, maar onvolledige maanden!!!)
17.11.1988/25.05.1989	190 dagen
	38 dagen verlofbonificatie
27.11.1989/31.12.1989	35 dagen
01.01.1990/31.12.2009	20 jaar

Totaal op 01.01.2010	21 jaar 1 maand 24 dagen

3) BRUTO-JAARSALARIS?

Om het brutojaarsalaris te bepalen moeten we de "nuttige" anciënniteit kennen op 01.01.2010. Aan het barema 501 vallen er weddenverhogingen te bespeuren op 1, 2, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25. jaar . De nuttige anciënniteit bedraagt hier dus 21 jaar.

Barema 501 aan 21 jaar nuttige anciënniteit = 35.680,63 €

Bruto-jaarsalaris aan 100 % = 35.680,63

geïndexeerde brutomaandsalaris = $35.680,63 \text{ €} \times 1/12 \times 1,4859 = \underline{4.418,15 \text{ €}}$

NETTOSALARIS

INLEIDING

In hoofdstuk 1 hebben we gezien hoe het brutosalaris berekend wordt. Dit is echter niet het bedrag dat op de rekening van het personeelslid wordt overgeschreven.

Dit **brutosalaris** (eventueel verhoogd met haard- of standplaatstoelage) wordt verminderd met het **“werknemersaandeel”**. Dit zijn sociale afhoudingen. Dit resulteert dan in een belastbaar salaris.

Op het belastbaar salaris wordt er “bedrijfsvoorheffing” ingehouden zodat we het nettosalaris kennen.

Tenslotte wordt er sinds 1 april 1994 een “bijzondere bijdrage voor de sociale zekerheid” op het nettosalaris ingehouden.

De werkgever is ertoe gehouden deze “inhoudingen” maandelijks te verrichten op het loon van zijn personeelsleden. Als subsidiërende/financierende overheid vervult het departement Onderwijs ter zake de taken van de werkgever.

Verder valt op te merken dat de werkgever bovenop het brutosalaris nog een **werkgeversaandeel** dient te betalen.

Het brutosalaris vermeerderd met het werkgeversaandeel vormt de totale loonlast.

SCHEMA: BRUTOSALARIS → NETTOSALARIS

Brutosalaris
x Index

Geïndexeerde Brutosalaris
- Werknemersaandeel

Belastbaar Salaris
- Bedrijfsvoorheffing

Nettosalaris
- Bijzondere Bijdrage voor de Sociale Zekerheid
+ (eventuele werkbonus)

Nettosalaris

1. WERKNEMERSAANDEEL

1.1. SOORTEN SOCIALE AFHOUDINGEN

De sociale afhoudingen worden berekend op grond van het onbegrensde loon van het personeelslid →
vastbenoemd personeelslid (= brutosalaris)
tijdelijk personeelslid (= brutosalaris + haard-/standplaatstoelage)

De volgende **vier afhoudingen** op de brutosalaris vormen samen het werknemersaandeel:

- ⇒ werkloosheid
- ⇒ uitkeringsvergoeding
- ⇒ pensioenen en Fonds voor Overlevingspensioenen (FOP)
- ⇒ gezondheidszorgen en Verzekering Geneeskundige Zorgen (VGZ)

Er is echter een verschil in afhoudingen tussen vastbenoemde en tijdelijke personeelsleden:

- ⇒ vastbenoemde personeelsleden: afhouding FOP en afhouding VGZ
- ⇒ tijdelijke personeelsleden: afhouding RSZ bestaande uit afhouding werkloosheid, afhouding uitkeringsvergoeding, afhouding pensioenen en afhouding gezondheidszorgen

1.2. PERCENTAGES

Het percentage van iedere afhouding wordt wettelijk vastgelegd.

Rekening houdend met het verschil tussen vastbenoemde en tijdelijke personeelsleden betekent dit dat het totale percentage afhoudingen voor de **vastbenoemden 11,05 %** is en voor de **tijdelijken 13,07 %**.

[Zie Wedde-info onderwijspersoneel- RSZ bijdragen](#)

1.3. UITZONDERING

Voor een **vastbenoemd personeelslid**, tewerkgesteld in **Belgische scholen in Duitsland**, wordt geen bedrag voor ziekte- en invaliditeitsverzekering (3,55 % VGZ) ingehouden voor zijn prestaties in hoofdambt.

1.4. WERKBONUS

Sedert 1 juli 2000 is voor werknemers met een laag salaris, een vermindering van de sociale inhoudingen voorzien.

Op 1 januari 2005 werd de regeling RSZ-lage lonen tot werkbonus omgedoopt.

De werkbonus heeft tot doel de werknemers met een laag inkomen een netto-inkomen te garanderen dat hoger ligt dan wat ze als werkloze zouden krijgen, zonder daarbij echter het brutosalaris te verhogen. Dit wordt verwezenlijkt door werknemers met een laag salaris een vermindering te geven van hun persoonlijke bijdragen voor de sociale zekerheid.

Wie komt concreet voor deze werkbonus in aanmerking? Personeelsleden die een werknemersbijdrage van 13,07% verschuldigd zijn en waarvan het referentiemaandloon (= brutomaandsalaris voor voltijdse prestaties voor een volledige maand) lager is dan een bepaalde grens (max. 2.203,72). Het gaat bijgevolg enkel om tijdelijke en contractuele personeelsleden.

Bepaling basisbedrag: zie [wedde-info onderwijspersoneel - werkbonus](#)

2. BEDRIJFSVOORHEFFING

2.1. PRINCIPES

Op het bruto belastbaar salaris wordt een bedrag aan bedrijfsvoorheffing ingehouden. Zoals uit het woord blijkt, is dit een soort “belasting vooraf”.

HET IN TE HOUDEN BEDRAG IS AFHANKELIJK VAN DE GEZINSSITUATIE:

- ⇒ burgerlijke stand
 - 1. alleenstaande
 - 2. geen alleenstaande:
 - 2.1. echtgeno(o)t(e) heeft geen beroepsinkomen
 - 2.2. echtgeno(o)t(e) heeft een beroepsinkomen
- ⇒ aantal kinderen ten laste

Wanneer beide echtgenoten beroepsinkomsten verkrijgen, zullen zij zelf moeten kiezen wie van hen voor de toepassing van de reglementering inzake bedrijfsvoorheffing aanspraak zal maken op de vermindering wegens gezinslast.

Elk echtpaar moet daarom een attest invullen waarmee ze hun keuze medelen.

Zonder dergelijk attest kunnen de belastingsverminderingen wegens gezinslasten vanaf 1 januari 2004 niet meer worden toegestaan op het vlak van de bedrijfsvoorheffing.

De vermindering voor de gehandicapte echtgeno(o)t(e) blijft echter steeds aan de betrokkene zelf toegekend.

Meer info vindt u in de omzendbrief van 14/12/2005 met referentie : PERS/2005/24(13AC)

De bedragen van de bedrijfsvoorheffing worden jaarlijks aangepast via een koninklijk besluit.

Dit K.B. gaat steeds in op 1 januari en geldt voor de betalingen uitgevoerd tussen 1 januari en 31 december. Dit betekent dan ook dat het salaris voor december, uitbetaald op de 1^o werkdag van januari van het volgend jaar, reeds onderworpen is aan de nieuwe schalen.

Berekening bedrijfsvoorheffing: zie [wedde- info onderwijspersoneel – bedrijfsvoorheffing](#)

2.2. VERMINDERINGEN

- 1) Indien de echtgeno(o)t(e) niet meer dan 206,00 € netto-beroepsinkomen per maand heeft, wordt het gevonden bedrag aan bedrijfsvoorheffing verminderd met **103 €** per maand.

De grens van 206,00 € dient als volgt te worden vastgesteld:

- ⇒ de bruto-beroepsinkomsten verminderen met de verplichte inhoudingen of bijdragen gedaan ter uitvoering van de sociale wetgeving of van een ermee gelijkgesteld wettelijk of reglementair statuut;
- ⇒ vervolgens het bekomen verschil verminderen met 20 % (beroepskosten).

- 2) De bedrijfsvoorheffing wordt verminderd met **33,00 €** per maand indien:

- ⇒ de echtgeno(o)t(e) minder-valide is
- ⇒ de betrokkene minder-valide is
- ⇒ de betrokkene een niet hertrouwd(e) weduwe(naar) met kind(eren) ten laste is
- ⇒ de betrokkene een niet gehuwde ouder met kind(eren) ten laste is
- ⇒ ..

2.3. OPMERKINGEN

Deze procedure van afhoudingen (gezinssituatie, verminderingen) geldt enkel voor hoofdambten. De bedrijfsvoorheffing voor bijbetrekkingen en voor andere exceptionele vergoedingen zoals eindejaarstoe-lage, vakantiegeld... wordt op een andere wijze berekend.(www.edulex.be)

De bedrijfsvoorheffing wordt daarenboven berekend op het totaal uitbetaald bedrag van de hoofdambten.

3. BIJZONDERE BIJDRAGE VOOR DE SOCIALE ZEKERHEID

3.1. ALGEMEEN

[Wedde-info onderwijspersoneel – Modaliteiten BBSZ inhouding](#)

Door de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen (BS van 31 maart 1994) wordt in het kader van het zogenaamde “Globaal Plan” **vanaf 1 april 1994 een “bijzondere bijdrage voor de sociale zekerheid(BBSZ)” ingesteld.**

Deze bijdrage valt ten laste van de werknemer. Ze wordt vastgesteld in verhouding tot zijn gezinsinkomen (= belastbaar netto-inkomen).

De werkgever is ertoe gehouden vanaf 1 april 1994 maandelijks een inhouding te verrichten op het salaris van zijn werknemers. Deze inhoudingen worden beschouwd als voorschotten op het definitief bedrag van de “bijzondere bijdrage voor de sociale zekerheid”. De opbrengst ervan moet net als de andere sociale zekerheidsbijdragen driemaandelijks aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid worden gestort.

Als subsidiërende/financierende overheid vervult het departement Onderwijs hier de rol van werkgever.

De grootte van de inhouding varieert in functie van het totale bedrag van het brutosalaris dat voor het betrokken personeelslid voor het kwartaal bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid wordt aangegeven. Aangezien het bedrag van de inhouding bepaald wordt in functie van het kwartaalsalaris, is het slechts mogelijk bij de laatste salarisbetaling van het kwartaal het juiste bedrag van de inhouding te kennen. Bij de betaling van de eerste en de tweede maand van het kwartaal, wordt vastgesteld of het totale salaris voor die maand ten minste één derde bedraagt van de ondergrens van één van de schijven. Zo ja, dan wordt voor die maand het met die schijf overeenstemmende maandbedrag ingehouden. Bij de laatste betaling van het kwartaal wordt het juiste bedrag van de inhouding voor het gehele kwartaal vastgesteld en wordt het verschil ingehouden tussen drie maal het correcte maandbedrag en de reeds ingehouden bedragen. Het kan dan echter ook voorkomen dat een teveel aan ingehouden bijdrage wordt terugbetaald.

Aangezien de aangifte dus per kwartaal wordt berekend, zal bij herzieningen voor voorgaande kwartalen de bijzondere bijdrage niet geregeld worden, noch in het positief, noch in het negatief. Dit impliceert dan ook dat bij terugvorderingen de BBSZ wordt teruggevraagd aan het betrokken personeelslid. De uiteindelijke afrekening van de bijdrage, het definitief bedrag, gebeurt immers door de fiscus op basis van de belastingsaangifte (gezinsinkomen) van het betrokken personeelslid.

3.2. BEREKENING VAN DE BBSZ

3.2.1. VASTSTELLING VAN HET DEFINITIEF BEDRAG VAN DE BBSZ

Jaarbedrag van de BBSZ	Gezinsinkomen (per jaar)
-----	-----
-	< 18.592,01 €
9 % van het deel boven de 18.592,01 €	18.592,01 €- 21.070,95 €
223,10 €+ 1,3 % van het gedeelte boven de 21.070,95 €	21.070,97 €- 60.161,85 €
731,29 €	> 60.161,85 €

3.2.2. BEDRAG DAT MAANDELIJKS OP HET NETTOSALARIS DIENT TE WORDEN INGEHOUDEN

Kwartaalsalaris dat aan de RSZ wordt aangegeven.	Bedrag van de maandelijkse inhouding	
	Alleenstaanden of personen van wie de echtgeno(o)t(e) geen beroepsinkomsten heeft.	Personen van wie de echtgeno(o)t(e) wel beroepsinkomsten heeft.
0 € → 3.285,28 €	-	-
3.285,29 € → 5.836,13 €	-	9,30 €
5.836,14 € → 6.570,54 €	7,6% van het maandsalaris dat meer bedraagt dan 1.945,38 € wanneer dit maandsalaris begrepen is in de schijf van 1.945,38 € tot 2.190,18 €	7,6% van het gedeelte van het maandsalaris dat 1.945,38 € overschrijdt, met een minimum van 9,30 € per maand
6.570,55 € → 18.116,46 €	18,60 € + 1,1% van het gedeelte van het maandsalaris dat meer bedraagt dan 2.190,18 € wanneer dit maandsalaris begrepen is in de schijf van 2.190,19 € tot 6.038,82 €	18,60 € + 1,1% van het gedeelte van het maandsalaris dat meer bedraagt dan 2.190,18 € wanneer dit maandsalaris begrepen is in de schijf van 2.190,19 € tot 6.038,82 € maar met een maximum van 51,64 €
18.116,47 € of meer	60,94 €	51,64 €

3.3. VOORBEELD

Jan is vastbenoemd als leraar en verdient 2.354,99 €bruto per maand.

Zijn echtgenote Maria is werkzaam als bediende in de privé-sector en verdient 1.239,47 €bruto per maand.

Op de maandwedde van Jan wordt door het departement Onderwijs 20,40 €ingehouden. Op het maandloon van Maria wordt door haar werkgever 9,30 €ingehouden.

Jaarlijkse inhouding op het salaris van Jan:	12 x 20,40 €= 244,80 €
Jaarlijkse inhouding op het salaris van Maria:	12 x 9,30 €= <u>111,60 €</u>
	356,40 €

Het gezinsinkomen(= belastbaar netto-inkomen) van Jan en Maria bedraagt voor een jaar 38.306,99 €

Voor een gezinsinkomen van 38.306,99 €bedraagt het definitief bedrag van de BBSZ 447,17 €per jaar. Jan en Maria hebben reeds 356,40 €betaald (inhoudingen op hun salaris). De Administratie der Directe Belastingen zal hen dus nog aanvullend 90,77 €terugvorderen.

4. WERKGEVERSAANDEEL

4.1. PRINCIPE

Bovenop het brutosalaris, dient de werkgever nog een werkgeversbijdrage of patronale bijdrage te betalen, het zogenaamde werkgeversaandeel.

4.2. PERCENTAGES

Ook deze percentages worden wettelijk vastgelegd.

[Zie Wedde-info onderwijspersoneel- RSZ bijdragen](#)

Voor **vastbenoemde personeelsleden** dient de werkgever **3,86 %** (sector gezondheidszorgen + kinderopvang + asbestfonds) van het brutosalaris als bijdrage te betalen.

Voor **tijdelijke personeelsleden** bedraagt de totale werkgeversbijdrage **16,67 %** van het onbegrensd salaris (brutosalaris + haard-/standplaatstoelage).

5. UITGEWERKT VOORBEELD

Hieronder vinden we een *betalingsuittreksel* terug van een *tijdelijk personeelslid*.

Met behulp van dit *betalingsuittreksel* bespreken we stapsgewijs de berekening van een gegeven *brutosalaris* naar het uiteindelijke *nettosalaris*.

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP
DEPARTEMENT ONDERWIJS
AFDELING INFORMATICA

BRUSSEL, POSTDATUM

STAMBOEKNUMMER
26706201010

AAN MEVROUW OOMS NICOLE
BEUKENLAAN 33

3730 HOESELT

BETREFT: AFSCHRIFT VAN BETALING NUMMER **20100301** VAN MAART 2010.

DE SOM VAN 1546,14€ VERD TE UWEN GUNSTE OP REK NR 393-0471843-89 GESTORT.
DE BEREKENINGEN GEBEURDEN OP BASIS VAN DE VOLGENDE ELEMENTEN.

INSTELLING:

01 016774 211 GESUBS. GEMEENTELIJKE LAGERE SCHOOL HOESELT VOLL. LEERPLAN
UW HOOFDDOSSIER IS TOEGEWEZEN AAN INSTELLING 016774 211 EN BEVINDT ZICH IN WERKSTATION 11.

INSTELLING: **01**
AMBT: HOOFDAMBT
PERIODE: 01-30
CODE WEDDESCHAAL: 148 (100%)
WEDDEANCIËNNITEIT: 05 JAAR 07 MAAND
JAARBEDRAG INDEX 100%: 19.979,38
BEZOLDIGINGSBREUK: 0024/0024
BEREKENING:

BRUTO:	+ 2.473,95
RSZ 13,07 %	- 323,34
BELASTBAAR :	+ 2150,61
BEDRIJFSVOORHEFFING :	-582,75
NETTO :	+1.567,86
BIJZ. BIJDR. SOC. ZEK. :	-21,72
TOTAAL NETTO :	+1.546,14

EEN AFSCHRIFT WORDT U TOEGEZONDEN TELKENS ALS ER ZICH EEN WIJZIGING VOORDOET IN DE BETALING VAN DE WEDDE.

Vooreerst zien we op het *betalingsuittreksel* de verschillende elementen(ambt, dagen, code salarisschaal, geldelijke anciënniteit, jaarbedrag aan 100% en bezoldigingsbreuk) die het *brutosalaris* bepalen.

In de rubriek “BRUTO” vinden we het geïndexeerd *brutosalaris*(2.473,95) terug.

STAP 1: AFHOUDING VAN HET WERKNEMERSAANDEEL

Het betreft hier een *tijdelijk personeelslid*, dus *werknemersaandeel* = 13,07 %.

13,07 % van 2.473,95 = 323,34

Het “Belastbaar Salaris” bedraagt dus $2.473,95 - 323,34 = 2.150,61$

STAP 2: AFHOUDEN VAN DE BEDRIJFSVOORHEFFING

Op het “Belastbaar Salaris” wordt de bedrijfsvoorheffing afgehouden.

Het personeelslid in dit voorbeeld heeft:

- ⇒ *echtgenoot met beroepsinkomsten*
- ⇒ *1 kind ten laste*

In dit geval wordt 582,75 als bedrijfsvoorheffing ingehouden. Zie [Wedde info bedrijfsvoorheffing](#)

Het nettosalaris bedraagt dan ook $2.150,61 - 582,75 = 1.567,86$

STAP 3: AFHOUDEN VAN DE BIJZ. BIJDR. SOC. ZEK.

Op het nettosalaris wordt nog een bijz. bijdr. soc. zek. ingehouden, waarna we het uiteindelijk nettosalaris bekomen.

De echtgeno(o)t(e) van dit personeelslid heeft beroepsinkomsten. Zie [Wedde-info BBSZ](#)

Het brutosalaris is hoger dan 2190,18 dus wordt er als volgt gerekend: $1,1\%$ van $(2.473,95 - 2.190,18) = 3,12$.

Hierbij wordt nog 18,6 per maand bijgeteld. .

Er wordt dan ook een bijz. bijdr. soc. zek. van 21,72 op het nettosalaris ingehouden.

Het uiteindelijk nettosalaris van dit personeelslid voor de maand maart 2010 bedraagt dan ook $1.567,86 - 21,72 = 1.546,14\text{€}$

SCHOOLLISTING/BETALINGSUITTREKSEL

1. **SCHOOLLISTING**

1.1. INLEIDING

Elk schoolsecretariaat ontvangt maandelijks een schoollisting waarop voor de betreffende maand de berekeningen van de betalingen en terugvorderingen aan de personeelsleden vermeld staan.

1.2. VERKLARING VAN DE CODES

[Wedde-info onderwijspersoneel - schoollisting](#)

2. **BETALINGSUITTREKSEL**

2.1. INLEIDING

Elk personeelslid krijgt een afschrift van zijn of haar betalingsuittreksel toegezonden vanuit het departement Onderwijs. Telkens er zich een wijziging voordoet in de parameters die het salaris bepalen, wordt een nieuw betalingsuittreksel verstuurd.

Ook bij de uitbetaling van de uitgestelde bezoldiging, het vakantiegeld en de eindejaarstoelage wordt een betalingsuittreksel opgemaakt.

Sedert juni 2009 kan men ook via elektronische weg het betalingsuittreksel ontvangen. Meer info hierover vind je op elektronische salarisbrief: <http://onderwijs.vlaanderen.be/wedde/esb/default.htm>

2.2. VERKLARING CODES .

Zie [Wedde-info onderwijspersoneel - betalingsuittreksel](#)

FISCALE DOCUMENTEN

1. **INLEIDING**

Iedere werkgever is verplicht ieder jaar fiscale documenten aan al zijn werknemers te bezorgen. Deze fiscale documenten geven een overzicht van de betalingen uitgevoerd in het voorgaande fiscale jaar.

Tegelijkertijd verzendt de werkgever de duplicaten van deze fiscale documenten naar het “Documentatiecentrum Bedrijfsvoorheffing” dat een globale controle uitvoert en ze vervolgens doorstuurt naar de regionale belastingkantoren.

2. **BESCHRIJVING VAN DE FISCALE DOCUMENTEN**

2.1. INLEIDING

In het deel “Fiscale documenten” bespreken we summier de toepasselijke identificatieletters die op de verschillende fiscale documenten vermeld staan.

HET BETREFT DE VOLGENDE FISCALE DOCUMENTEN:

- ⇒ loonfiche Nr. 281.10
- ⇒ fiche Nr. 281.12
- ⇒ fiche Nr. 281.14
- ⇒ fiche Nr.281.18
- ⇒ fiche Nr. 281.25 (negatieve taksfiche)

2.2. FICHES

Loonfiche Nr. 281.10 : Federale overheidsdienst financiën.

250 = gewone bezoldigingen (ook eindejaarstoelage en vakantiegeld)
251= vervroegd vakantiegeld
252= afzonderlijke belastbare achterstallen van 250

286 = bedrijfsvoorheffing
287 = bijzondere bijdrage voor de sociale zekerheid

Fiche Nr. 281.12: Federale overheidsdienst financiën

266 = uitkeringen (terbeschikkingstelling wegens ziekte - wachtgeld 50 %→75 %)
268 = afzonderlijk belastbare achterstallen van K

286 = bedrijfsvoorheffing

Fiche Nr. 281.14: Federale overheidsdienst financiën

270 = TWO-vergoedingen (arbeidsongeval)
272 = afzonderlijk belastbare achterstallen van L

286 = bedrijfsvoorheffing

Fiche Nr.281.18: Federale overheidsdienst financiën.

269 = uitkeringen bij ziekte of invaliditeit (terbeschikkingstelling wegens ziekte - wachtgeld = 100 %)
271 = uitkeringen bij andere gebeurtenissen (vb. TBS-OB, TBS-PA 55+ ...)
272 = afzonderlijk belastbare achterstallen van 269 en 271

286 = bedrijfsvoorheffing

Fiche Nr. 281.25: Federale overheidsdienst financiën

⇒ Steeds twee jaartallen vermeld:

- ⇒ jaar waarin de regeling is gebeurd
- ⇒ jaar van (oorspronkelijke) betaling of toekenning van de ten onrechte betaalde sommen

⇒ Bedrag wordt vermeld naast de betreffende fiche en de identificatieletter of code, waarop de oorspronkelijke betaling is gebeurd.

⇒ Vandaar: voor ieder jaar van de terugvordering is er een apart attest (in tegenstelling tot: achterstallen van verschillende jaren → onder dezelfde letter/code in het jaar van uitbetaling).

GEBRUIK VAN DE "FICHE NR. 281.25" (DE ZOGENAAMDE "NEGATIEVE TAKSFICHE")

Voor iedere terugvordering van een onrechtmatig betaalde som waarin, naast het netto-bedrag, ook bedrijfsvoorheffing is verrekend, levert het departement Onderwijs aan het betrokken personeelslid een "Fiche Nr. 281.25" af.

Bovendien deelt het departement Onderwijs de regularisatie eveneens mee aan het Hoofdbestuur der Directe Belastingen door middel van een duplicaat van de desbetreffende "Fiche Nr. 281.25". Deze dubbele mededeling (zowel aan het betrokken personeelslid als aan het Hoofdbestuur der Directe Belastingen) gebeurt in regel op 31 juli, 31 oktober en 31 december van het jaar van terugvordering.

Vervolgens zal het Hoofdbestuur der Directe Belastingen de ontvangen "Fiche Nr. 281.25" zo spoedig mogelijk aan de bevoegde taxatiedienst toezenden. In een begeleidend schrijven zal de bevoegde taxatiedienst tevens door het Hoofdbestuur der Directe Belastingen worden uitgenodigd om de fiscale toestand van de betrokken belastingplichtige, ten laatste binnen de twee maanden, aan de hand van deze fiche te regulariseren.

Belangrijke opmerkingen

- ⇒ Het personeelslid hoeft **zelf geen stappen te ondernemen** naar de bevoegde taxatiedienst toe. Een bezwaarschrift van uwentwege betreffende de terugvordering in kwestie zou immers deze versnelde procedure tot regularisatie van zijn/haar fiscale situatie **enkel nodeloos vertragen**.
- ⇒ De bedragen vermeld op de "Fiche Nr. 281.25" mogen uiteraard noch vermeld, noch verrekend worden bij het invullen van uw eerstvolgende aangifte inzake personenbelasting.
- ⇒ De "Loonfiche Nr. 281.10" die na afloop van het fiscale jaar(vb. 2009) zal afgeleverd worden, vermeldt het belastbaar bedrag van de bezoldigingen die, in voorkomend geval, tijdens bovenvermeld fiscaal jaar(2009) door het departement Onderwijs werden uitbetaald, en de bedrijfsvoorheffing daarop.
 - ⇒ dus zonder aftrek van:
 - ✓ het tijdens dit jaar(2009) voor het voorgaande jaar(2008) teruggevorderde belastbaar bedrag
 - ✓ de bedrijfsvoorheffing m.b.t. die teruggevorderde bezoldigingen

Voorbeeld

Personeelslid heeft in 2008 onterecht een nettobedrag van 1.250 € ontvangen; de bedrijfsvoorheffing bedroeg 550 €.

In 2009 wordt het nettobedrag en de bedrijfsvoorheffing teruggevorderd = 1.800 €.

Hoewel het personeelslid in 2009 1.800 € terugbetaalt, zal dit bedrag niet in mindering komen van zijn ontvangen bezoldigingen in 2009 vermeld op de "Loonfiche Nr. 281.10" die in 2010 aan het personeelslid zal toegezonden worden.

De bedrijfsvoorheffing die het personeelslid, hoewel nooit effectief ontvangen, heeft moeten terugbetalen zal hij met behulp van de "Fiche Nr. 281.25" recupereren.