

RICHTLIJNEN BIJ HET INVULLEN VAN DE FORMULIEREN LOONKOSTEN 2020

Per in te vullen vakje op het invulformulier vindt u hieronder enkele richtlijnen. Gelieve deze strikt op te volgen.

Let op: u moet per werknemer een formulier invullen

- **Organisatie:** de officiële naam van de organisatie dient hier ingevuld te worden, zoals vermeld in de statuten.
- **Naam werknemer:** d.i. de naam en de voornaam van de werknemer.
- **Arbeider/bediende:** schrappen wat niet past.
- **Barema VDAB:** d.i. de kwalificatie, zoals toegekend door de VDAB. Dit barema is o.a. terug te vinden op de loonfiches van de VDAB.
- **Huidig barema:** indien uw organisatie behoort tot de *sport- of museumsector*, hoeft u dit gedeelte niet in te vullen. Indien er voor uw sector en het paritair comité waaronder de sector valt een inschaling voorzien is, moet u hier het nieuwe barema op basis van de inschaling vermelden.
- **Anciënniteit:** d.i. de volledige anciënniteit die een werknemer heeft opgebouwd binnen het DAC-statuut, binnen de huidige of vorige organisatie(s).
- **Toegekende anciënniteit:** indien de anciënniteit die u als werkgever toekent, verschilt van de anciënniteit zoals deze werd opgebouwd binnen het DAC-statuut, dan moet dit vermeld worden.
- **Tewerkstellingsgegevens:**

Let op: De tewerkstellingsbreuk heeft enkel betrekking op het arbeidsvolume van de werknemers voor zover het een gewezen DAC-arbeidsplaats betreft. Indien bv. een werknemer voltijds bij uw organisatie in dienst is maar de gewezen DAC-arbeidsplaats slechts halftijds wordt gesubsidieerd door de administratie Cultuur, mag u ook maar een halftijdse tewerkingstelling vermelden.

Per gewezen DAC-werknemer vermeldt u hier het volgende:

- de tewerkstellingsbreuk (d.i. de arbeidscoëfficiënt)
- de tewerkstellingsperiode. Een werknemer kan ofwel 12 maanden (d.i. van 1/1/19 tot en met 31/12/20) ofwel minder dan 12 maanden gewerkt hebben. In dit laatste geval dienen de tewerkstellingsperiode(s) ingevuld te worden met vermelding van het (bij benadering) aantal maanden waarvoor loon werd uitgekeerd (met inbegrip van gewaarborgd loon bij ziekte). Ook moet(en) de reden(en) aangeduid worden van de tewerkstellingsonderbreking(en).

Voorbeeld: bediende X had in 2020 twee contracten bij vzw Y.

- (1) een voltijds contract van bepaalde duur tot en met 31/1/20
- (2) een voltijds contract van onbepaalde duur vanaf 1/2/20.

Van 16/5/20 t.e.m. 1/9/20 is hij echter in ziekteverlof geweest (met inbegrip van een maand gewaarborgd loon).

(1) Tewerkstellingsbreuk contract 1: 100/100

Tewerkstellingsperiode contract 1:

* minder dan 12 maanden, *nl.*

<u>gewerkt:</u>	<u>onderbreking:</u>	<u>reden:</u>
van 1/1/20 t.e.m. 31/1/20 /	/	
<i>totaal aantal bezoldigde maanden: 1</i>		

Reden wijziging contract 1: *contract onbepaalde duur*

(2) Tewerkstellingsbreuk contract 2: 100/100

Tewerkstellingsperiode contract 2:

* minder dan 12 maanden, *nl.*

<u>gewerkt:</u>	<u>onderbreking:</u>	<u>reden:</u>
van 1/2/20 t.e.m. 15/5/20	van 16/5/20 t.e.m. 1/9/20	ziekte
van 2/9/20 t.e.m. 31/12/20		

totaal aantal bezoldigde maanden: 7,5 + 1 = 8,5

Algemene opmerkingen:

- 1) Enkel individuele rekeningen 2020 (jaarlijkse loonstroken) kunnen als verantwoordingsstuk binnen gestuurd worden (dus geen maandelijks!). Ook boekhoudkundige overzichten worden niet aanvaard als bewijsstuk voor de gemaakte loonkosten van het voorbije jaar.
- 2) De tewerkstellingsbreuk en de bedragen op de loonfiche moeten overeenstemmen met de tewerkstellingsbreuk zoals die van toepassing is op de gesubsidieerde DAC-arbeidsplaats. Als een werknemer bv. halftijds op een gesubsidieerde DAC-arbeidsplaats werkzaam is en bijkomend halftijds door u als werkgever zelf betaald wordt, moeten de bedragen op de ingediende loonstrook overeenstemmen met een halftijdse tewerkstelling. Een loonstrook op basis van een voltijdse tewerkstelling zullen wij in dit geval niet aanvaarden.
- 3) Alle bedragen moeten *afzonderlijk* vermeld worden op het voorziene formulier.
- 4) Alle in aanmerking komende bedragen moeten op de verantwoordingsstukken (individuele rekening 2020, bewijs van de RSZ-bijdrage van de werkgever per werknemer, factuur voor het vakantiegeld van de arbeiders betaald aan de RSZ in 2020 (vakantiedienstjaar 2018), facturen van arbeidsongevallenverzekering (referteperiode 1/01/20-31/12/20) en arbeidsgeneeskundige dienst (referteperiode 1/01/20-31/12/20) terug te vinden zijn. De bedragen op de facturen voor het vakantiegeld van de arbeiders, de arbeidsongevallenverzekering en de arbeidsgeneeskundige dienst moeten per werknemer opgesplitst terug te vinden zijn op het formulier. Afrekeningen van 2016 worden niet meer aanvaard.
- 5) Het overzichtsformulier moet ondertekend zijn door de afgevaardigde beheerder of de voorzitter. Dossiers met formulieren die niet ondertekend zijn, worden niet aanvaard. Let er ook op dat de bedragen op het overzichtsformulier overeenkomen met de bedragen op het formulier per werknemer.

OVERZICHTFORMULIER LOONKOSTEN 2020

Vergeet niet de contactgegevens van de organisatie in te vullen.

U vult 1 lijn in per werknemer, met de naam, het projectnummer waarin de functie valt en de totale loonkost die u voor deze werknemer in rekening brengt. (Dit bedrag moet dus gelijk zijn aan het onderste bedrag op het formulier “Loonkosten 2020 per werknemer”.)

U vult ook het totaal van alle ingebrachte loonkosten in.

**Deze opmerkingen dienen strikt nageleefd te worden.
Indien dit niet het geval is kunnen wij een vlotte uitbetaling van het saldo niet garanderen.**

UITERSTE INDIENDATUM: zie brief DAC-voorschotten 2021