

RAPPORTERINGSINSTRUCTIES:

Dit document heeft als doel de werkgevers uit de sector (toepassingsgebied conform artikel 1 van deze collectieve arbeidsovereenkomst) te informeren over hoe deze gegevens precies gerapporteerd moeten worden.

Deze gegevens dienen **ten laatste op 29 maart 2024** aan de vzw IFIC bezorgd te worden.

Welke werknemers moeten worden gerapporteerd?

Alle werknemers die zijn tewerkgesteld in de instelling tussen 1 januari 2023 en 31 december 2023 moeten worden gerapporteerd.

Het betreft alle werknemers met uitzondering van:

- Leden van de directie (“directie” volgens artikel 4 van de wet van 4 december 2007 betreffende de sociale verkiezingen), behoudens wanneer het een sectorale referentiefunctie betreft zoals bedoeld in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 “tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie” (registratienummer 173781/CO/331)ⁱ;
- Artsen;
- Werknemers die geen loon van de werkgever hebben ontvangen (voor prestaties) voor de periode van 01/01/2023 tot en met 31/12/2023 (beide data inbegrepen): werknemers met een schorsing van de arbeidsovereenkomst van 100% (tijdskrediet, ouderschapverlof), langdurig afwezig (ziekte, moederschapsverlof), werknemers in volledige SWT;
- Uitzendkrachten, het personeel van onderaannemers, personeel tewerkgesteld met een leerovereenkomst (dual leren).

De rapportering gebeurt via een gestandaardiseerd Excelbestand dat beschikbaar wordt gesteld op de website van de vzw IFIC en dat bestaat uit drie verschillende tabbladen:

Tabblad 1. Input

Alle werknemers die zijn tewerkgesteld in de instelling tussen 1 januari 2023 en 31 december 2023 dienen te worden gerapporteerd op het tabblad ‘Input’ met uitzondering van de studenten (zie hieronder).

Tabblad 2. Student

Alle werknemers die werden tewerkgesteld gedurende het jaar 2023 met een studentenovereenkomst waarvoor de beperkte solidariteitsbijdrage van toepassing is, dienen te worden gerapporteerd op het tabblad ‘Student’.

Tabblad 3. Interne barema’s

Dit tabblad dient om de barema’s die niet zijn opgenomen in de lijst van sectorale of vaak voorkomende niet sectorale barema’s te verwerken.

Hoe de template in te vullen?

Het doel van deze rapportering is om de bewegingen in de tewerkstelling van het personeel in kaart te brengen voor zowel de indienst- als de uitdiensttredingen van het personeel, maar ook de variaties

op de gemiddelde arbeidstijden. Om dit voldoende nauwkeurig te doen, vragen wij om alle werknemers te rapporteren op de tabbladen 'Input' en/of 'Student'.

1. Input: gegevens van individuele werknemers (met normale bijdrage)

Per werknemer dient u één rapporteringslijn te gebruiken die de situatie weergeeft van de werknemer op 1 januari 2023 of op de datum van indiensttreding in de functie voor nieuwe werknemers.

Werknemers met een hybride functieⁱ dienen op één rapporteringslijn te worden weergegeven, terwijl werknemers met meerdere arbeidsovereenkomsten voor dezelfde periode (bijvoorbeeld met een verschillende anciënniteit of een verschillend startbarema) wel op verschillende lijnen moeten worden gerapporteerd met steeds éénzelfde identificatiecode.

Wanneer een van de bepalingen van de arbeidsovereenkomst wijzigt dan dient er een nieuwe rapporteringslijn voor de werknemer te worden aangemaakt. Concreet wil dit zeggen dat er bij volgende wijzigingen een nieuwe rapporteringslijn dient te worden aangemaakt:

- Bij een wijziging van het startbarema of van de anciënniteit (exclusief jaarlijkse anciënniteitsprong);
- Bij een wijziging van de arbeidstijd (DMFA);
- Bij een wijziging van functie.

U dient dit op de volgende manier te registreren in het bestand:

1. Op de eerste lijn van de tewerkstelling geeft u in kolom AA de laatste dag die voorafgaat van de wijziging.
2. U creëert een nieuwe tewerkstellingslijn met dezelfde identificatiecode met een begin- en einddatum die beantwoorden aan de nieuwe situatie, waarbij de begindatum de eerste dag is van de nieuwe situatie.
3. Indien er zich nog een wijziging in de loop van het jaar zou voordoen, dan dient u nog een bijkomende tewerkstellingslijn aan te maken zoals hierboven beschreven.

Merk op dat een einddatum uit stap 1 niet dezelfde datum kan zijn in stap 2, want het betreft hier de eerste dag volgende op de wijziging.

Iedere rapporteringslijn dient een datum van indiensttreding (kolom Z) te bevatten voor alle werknemers. Indien de werknemer in dienst was voor 01/01/2023, dan moet u '01/01/2023' opgeven als datum van indiensttreding (kolom Z).

Dit principe geldt niet voor de datum van uitdiensttreding in kolom AA. **In het geval de werknemer nog in dienst is na 31/12/2023, dient er geen datum van uitdienst te worden opgegeven in kolom AA.**

2. Student: gegevens jobstudenten met beperkte solidariteitsbijdrage

De studenten die hier dienen te worden gerapporteerd, zijn dewelke waarvoor de beperkte solidariteitsbijdrage van 8,13% geldt (waarbij 5,42% ten laste is van de werkgever en 2,71% ten laste van de student). Deze beperkte solidariteitsbijdrage is enkel van toepassing indien er wordt voldaan aan volgende voorwaarden: de student heeft een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor studenten; de studentenarbeid kan enkel tijdens periodes waarin de student niet verplicht aanwezig moet zijn in de onderwijsinstellingen; en de tewerkstelling als student is beperkt tot een contingent van 600 uren per kalenderjaar.

Per studentenovereenkomst dient u één rapporteringslijn te gebruiken die deze situatie van de jobstudent weergeeft op de begindatum van de overeenkomst in het jaar 2023. Indien de jobstudent meerdere studentenovereenkomsten heeft gedurende het jaar, dan dient u meerdere rapporteringslijnen aan te maken voor deze jobstudent.

Werknemers met een hybride functie dienen op één rapporteringslijn te worden weergegeven, terwijl werknemers met meerdere arbeidsovereenkomsten voor dezelfde periode (bijvoorbeeld met een verschillende anciënniteit of een verschillend startbarema) wel op verschillende lijnen moeten worden gerapporteerd met steeds éénzelfde identificatiecode.

Wanneer een van de bepalingen van de arbeidsovereenkomst van de student wijzigt dan dient er een nieuwe rapporteringslijn voor de jobstudent te worden aangemaakt. Concreet wil dit zeggen dat er bij volgende wijzigingen een nieuwe rapporteringslijn dient te worden aangemaakt:

- Bij een wijziging van het startbarema of van de anciënniteit (exclusief jaarlijkse anciënniteitsprong);
- Bij een wijziging van de arbeidstijd (DMFA);
- Bij een wijziging van functie.

U dient dit op de volgende manier te registreren in het bestand:

1. Op de eerste lijn van de tewerkstelling geeft u in kolom AA de laatste dag die voorafgaat van de wijziging.
2. U creëert een nieuwe tewerkstellingslijn met dezelfde identificatiecode met een begin- en einddatum die beantwoorden aan de nieuwe situatie, waarbij de begindatum de eerste dag is van de nieuwe situatie.
3. Indien er zich nog een wijziging in de loop van het jaar zou voordoen, dan dient u nog een bijkomende tewerkstellingslijn aan te maken zoals hierboven beschreven.

Merk op dat een einddatum uit stap 1 niet dezelfde datum kan zijn in stap 2, want het betreft hier de eerste dag volgende op de wijziging.

Iedere rapporteringslijn dient een datum van indiensttreding (kolom Z) te bevatten voor alle jobstudenten. Indien de werknemer in dienst was voor 01/01/2023, dan moet u 01/01/2023 opgeven als datum van indiensttreding (kolom Z).

Dit principe geldt niet voor de datum van uitdiensttreding in kolom AA. **In het geval de werknemer nog in dienst is na 31/12/2023, dient er geen datum van uitdienst te worden opgegeven in kolom AA.**

Onderstaande tabel geeft aan volgens welk exact format de gegevens moeten worden vervolledigd, teneinde te garanderen dat de gegevens correct zijn opgenomen voor de berekeningen.

Excel kolom	Titel	Algemene informatie over de inhoud	Formaat
A	Naam Centrum	Deze informatie wordt gebruikt om de werkgever te identificeren. Het HCO-nummer (Health Care Organisation nummer) wordt vanaf dit jaar aangevraagd om de overgang te maken van de huidige financiering op basis van het RIZIV-nummer naar een financiering door het Departement Zorg op basis van dit HCO-nummer vanaf 2024.	Tekstformaat, maximum 50 tekens
B	HCO-nummer	Het HCO-nummer wordt aan een zorgvoorziening toegekend door de erkennende overheid. Het HCO nummer is een unieke aanduiding voor een zorgvoorziening binnen een erkennende overheid. In de praktijk kunnen er dus meerdere zorgvoorzieningen zijn met hetzelfde HCO-nummer, maar de combinatie van HCO-nummer en erkennende overheid zal altijd uniek verzekerd zijn.	(XX)X.XXX tussen 4 en 6 cijfers met een punt vóór de laatste 3 cijfers
C	RIZIV-nummer	<u>Deze kolom mag niet leeg blijven</u> (belangrijk voor de identificatie ter attentie van het Departement Zorg en voor de financiering)	Bv: 87654321 (8 cijfers)
D	Huidige functietitel in de organisatie	Het betreft de interne benaming van de functie die de werknemer uitvoert op 1/1/2023 (of het moment van zijn indiensttreding in de functie).	Tekstformaat, maximum 50 tekens
E	Identificatiecode	Unieke code om elke individuele werknemer in de instelling te identificeren. Opgelet: één werknemer krijgt één enkele code, ook al staan de gegevens van deze werknemer op meerdere lijnen.	Tekst, nummers, of een combinatie van beiden is mogelijk. <u>Speciale tekens zijn niet toegelaten.</u> Bv.: * . " / \ [] ; = Opgelet: MAXIMUM 7 cijfers
F	Geboortedatum	De geboortedatum laat toe om te bepalen wat de wettelijke pensioengerechtigde leeftijd van de werknemer is, en dus ook de datum van het pensioen en dit voor de berekening van het cumulatieve loon voor de resterende loopbaan.	Formaat datum: dd-mm-jjjj of dd/mm/jjjj
G	Arbeidstijd (DMFA)	De arbeidstijd moet worden <u>uitgedrukt in uren</u> en mag <u>GEEN</u> onregelmatige prestaties bevatten. Bv.: Voltijds werk = 38, Halvtijds werk = 19, (4/5) arbeidsregime = 30,40 Indien een werknemer een arbeidsovereenkomst heeft voor 40 uren per week, maar met een bijkomende dag inhaalrust per maand, is er sprake van een contract van 38 uur. Deze informatie wordt weergegeven voor elke werknemer in uw DMFA-aangifte onder 'Gemiddeld aantal uren per week van de werknemer'. Opgelet! in het geval van een wijziging van de DMFA-aangifte is het noodzakelijk om een nieuwe rapporteringslijn te gebruiken.	Numeriek in uren, maximaal 2 cijfers na de komma. Bv: een werknemer werkt 38 uur per week, vul dan enkel het cijfer 38 in

H	Opleidingsniveau	<p>Deze kolom bevat het niveau van het hoogst behaalde diploma van de werknemer. Deze kolom dient enkel ingevuld te worden indien een functie met een gedifferentieerd barema werd toegewezen aan de werknemer.</p> <p>De functiecodes waarvoor deze informatie vereist is, zijn: 6073, 6170, 6175, 6177, 6180, 6181, 6182, 6183, 6184, 6185, 6186, 6188, 6270, 6271, 6274, 6273, 6370, 6461, 6462, 6470, 6670, 6770, 6999 en ontbrekende functie van categorie 14 van het departement Verpleging-Verzorging. Voor andere functies is deze informatie niet vereist.</p>	<p>Indien vereiste informatie, kies voor één van volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> - < Bachelor - Bachelor of + <p>(Gelieve geen andere optie dan de bovenvermelde 2 opties aan te geven). In andere gevallen mag de cel leeggelaten worden. Voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het opleidingsniveau van een verpleegkundige A2 is: < Bachelor; - Het opleidingsniveau van een verpleegkundige A1 is: Bachelor of +.
I	Loonschaal op basis van het startbarema	<p>Het betreft de loonschaal die van toepassing is op de werknemer op 01/01/2023 of de startdatum van de rapporteringslijn (kolom Z) voor degene die niet in IFIC zijn of de loonschaal op basis van het startbarema voor degene die in IFIC zijn.</p> <p>Er wordt gevraagd om het barema op te geven dat toegekend wordt aan de werknemer (of dat toegekend zou geweest zijn), het kan gaan over één van barema's van PC 331 (of vaak voorkomend barema in de instellingen van de sector), of de naam van de interne loonschaal die van toepassing is op de werknemer.</p> <p>Enkel in het geval dat het startbarema hoger is dan het doelbarema voor alle anciënniteitsjaren, kunt u in deze kolom de optie "startbarema hoger dan doelbarema" aangeven.</p> <p>In de cel rechts hiervan vindt u de lijst terug van de barema's die standaard opgenomen zijn in de tool. Alle andere barema's dient u in te geven in het tabblad "Interne barema's" volgens de instructies.</p>	<p>Naam ingeven van het oude PC 331 of intern barema, erop lettend dat de naam ervan op dezelfde wijze geschreven wordt zoals hieronder aangegeven voor de PC 331 barema's, of zoals u ze heeft ingegeven voor een intern barema. Lijst van mogelijke barema's: 1.12; 1.14; 1.22; 1.26; 1.30; 1.39; 1.40-1.57; 1.55-1.61-1.77; 1.59; 1.80; "startbarema hoger dan doelbarema"</p> <p>Andere mogelijke frequente barema's (uit PC 330) dient u via een Intern Barema aan te maken:</p> <p>1.16; 1.18; 1.20; 1.24; 1.31; 1.34; 1.35; 1.37; 1.38; 1.40; 1.43-1.55; 1.42; 1.43; 1.45; 1.46; 1.47; 1.49; 1.50; 1.53; 1.54; 1.55-1.61-1.77+2j; 1.58; 1.59; 1.60; 1.61; 1.61-1.77; 1.62; 1.63; 1.66; 1.67; 1.75; 1.77; 1.78; 1.78S; 1.79; 1.81; 1.82; 1.85; 1.86; 1.87; 1.88; 1.89; 1.90; 1.95; 1.94; 1.93; 1.92; 1.91; 1.96; 1.97; 1.98; 1.99; 1.00; 1.01; 13.3.</p>
J	Baremieke anciënniteit jaren	<p>Betreft de baremieke anciënniteit van de werknemer op 01/01/2023 of de startdatum (kolom Z) van de rapporteringslijn. Dit gegeven wordt uitgedrukt in jaren.</p>	<p>Numeriek formaat: geheel getal van 0 tot en met 47</p>

K	Baremieke anciënniteit maanden	Betreft de baremieke anciënniteit van de werknemer op 01/01/2023 of de startdatum (kolom Z) van de rapporteringslijn. Dit gegeven wordt uitgedrukt in maanden.		Numeriek formaat: geheel getal van 0 tot en met 11
L	Andere vast niet-sectorale premies te integreren in het startbarema	Premie in % t.o.v. het huidige barema	Deze kolommen bieden de mogelijkheid een VASTE niet-sectorale premie in te geven die cumulatief voldoet aan de 3 volgende voorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> - Onderworpen aan de sociale zekerheid (RSZ) - Functiegebonden; - Collectief toegekend aan alle werknemers die dezelfde functietoewijzing hebben gekregen in de instelling. 	Numeriek, in percentage met maximum 1 cijfer na de komma. Bv: Werknemer ontvangt een premie van 5% op bruto maandloon, u vult dan 5% in.
M		Verklaring premie in %	Deze premie kan uitgedrukt worden als percentage van het bruto maandloon en/of als bruto maandbedrag in Euro.	Tekstformaat (optioneel)
N		Bruto maandbedrag (€) dat toegevoegd wordt aan het basisbarema	Fictief voorbeeld: een forfaitaire vergoeding voorzien voor afdelingshoofden (225,52 euro per maand, voltijds) en adjunct-afdelingshoofden (112,64 euro per maand voltijds) kan u in dit geval in kolommen N en O ingeven. Opgelet indien de premie NIET VAST is (jaarlijks verschillend), dient een intern barema aangemaakt te worden (zie hieronder).	Numeriek, in Euro met maximum 2 cijfers na de komma. Bv: Werknemer ontvangt 100 € premie, u vult het getal 100 in.
O		Verklaring premie in €	<p><u>Merk op:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De bedragen die ingegeven worden moeten overeenkomen met hetgeen iemand die voltijds werkt, toegekend zou krijgen. IFIC zal dan zelf de omzetting maken rekening houdend met de arbeidstijd van de werknemer. 2. Indien er meerdere premies worden opgenomen: <ol style="list-style-type: none"> a. Dient men een som op te maken in de kolom dat het bedrag bevat zodat de individuele bedragen achteraf geïdentificeerd kunnen worden Bv.: = 230,03 + 50 b. Dient in de verklaring een duidelijk onderscheid gemaakt te worden tussen de verschillende premies. <p>Bv.: VVI premie afdelingshoofd + managementpremie</p>	Tekstformaat (optioneel)

P – S - V	Code van de IFIC-functie	<p>De code overeenkomstig met de sectorale referentiefunctie(s) (cfr. functiewijzer) op de startdatum van de rapporteringslijn (kolom Z). In geval van een ontbrekende functie geeft u “Ontbrekend” in en vult u de kolom R, U of X verder aan, door de categorie aan te duiden waaraan u de ontbrekende functie zou koppelen .</p> <p>Opgelet!: De cao voorziet een gedifferentieerd barema voor een ontbrekende functie van verpleegkundige, opvoeder/begeleider en begeleider beschut wonen in categorie 14 binnen het functiedepartement verpleging en verzorging. Om deze bepaling technisch te kunnen verwerken dient de code “6999” gebruikt te worden. Deze code is direct gelinkt aan categorie 14 en houdt een gedifferentieerd barema in. Bijgevolg is het noodzakelijk om ook het opleidingsniveau van de werknemer in kolom H in te vullen.</p> <p>Voor de functie “masters in de zorgverlening” (psychologie, criminologie, orthopedagogie, pedagogie, ...) dient de IFIC-functiecode “8000” te worden opgegeven.</p> <p>De functie van therapeut kan in deze rapportering niet gerapporteerd worden bij gebrek aan een beslissing van externe begeleidingscommissie over de ondersteunende zorg- en begeleidingsfuncties die toegewezen kunnen worden aan de functie van therapeut (art. 8 van de cao van 09/12/21 tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie voor de CGG)</p>	<p>Numeriek voor de IFIC-codes, voor ontbrekende functies vult u “Ontbrekend” in, in tekstformaat (zonder aanhalingstekens). Opgelet, indien u gegevens uit uw database exporteert, dient u na te gaan dat de IFIC-codes als numerieke gegevens zijn geëxporteerd.</p>
Q - T - W	% arbeidstijd toegewezen aan deze functie	<p>Betreft de verdeling (in %) van de totale arbeidstijd die de werknemer besteedt aan de verschillende IFIC-functies. Opgelet: Wat de arbeidstijd in kolom G ook mag zijn, de som van de 3 percentages in kolommen Q, T en W moet steeds gelijk zijn aan 100%. Indien de werknemer slechts één functie uitvoert, moet 100% aangegeven worden in kolom Q (kolommen T en W blijven leeg). In geval van een hybride functie: er moet minimum 10% toegewezen worden aan elke functie.</p>	<p>Numeriek in percentage, geen cijfers na de komma. Opgelet, de combinatie 1/3, 1/3, 1/3 kan dus niet opgegeven worden, er moet dus 34% aan één van de functies toegewezen worden, en 33% voor de andere twee functies.</p>
R - U - X	Categorie toegewezen aan de ontbrekende functie	<p>In geval van een ontbrekende functie, de categorie die u eraan toewijst door ze te vergelijken met de andere bestaande IFIC-functies. Voor een ontbrekende functie van categorie 14 uit het departement Verpleging-Verzorging moet kolom H (Opleidingsniveau) ook ingevuld worden. Dit gaat het mogelijk maken om te bepalen of IFIC-barema 14 of 14B van toepassing is op de betrokken werknemer.</p>	<p>Numeriek formaat: geheel getal tussen 4 en 20 Beschikbare categorieën: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20</p>

Y	Heeft de werknemer het recht op IFIC geactiveerd?	<p>De optie "Ja" betekent dat de werknemer zijn recht op het IFIC-barema reeds heeft geactiveerd: werknemers die op 01/06/2021 zijn toetreden,ⁱⁱⁱ of die in dienst zijn getreden na implementatie en automatisch het IFIC-barema ontvangen.</p> <p>De optie "Nee" betekent dat de werknemer ervoor heeft gekozen zijn eerdere salarisvoorwaarden te handhaven en daarom geen IFIC-barema ontvangt: het zijn de werknemers die niet hebben gekozen voor het IFIC-barema. Opgelet: deze werknemers moeten wel worden gerapporteerd.</p>	<p>Kiezen uit één van volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ja - Nee
Z	Datum van indiensttreding (voor werknemers reeds in dienst, nieuw in dienst of van wie de arbeidstijd of functie is gewijzigd tussen 01/01/2023 en 31/12/2023)	<p>Deze kolom dient <u>altijd</u> te worden ingevuld.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voor de werknemers in dienst voor 01/01/2023, is dit '01/01/2023' - Voor werknemers die van functie veranderen of waarvan de DMFA-aangifte is gewijzigd tussen de 01/01/2023 en 31/12/2023 is dit de eerste dag van de wijziging. 	Formaat datum: dd-mm-jjjj of dd/mm/jjjj
AA	Datum van uitdiensttreding (voor werknemers die uit dienst zijn gegaan of van wie de arbeidstijd of functie is gewijzigd tussen 01/01/2023 en 31/12/2023)	<p>Deze kolom dient enkel te worden ingevuld in onderstaande situatie(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voor werknemers van wie de arbeidstijd of functie is gewijzigd. Dit is dan de laatste dag die voorafgaat aan de wijziging. - Voor werknemers die uit dienst zijn getreden in 2023, is dit de laatste dag van de contractuele tewerkstelling. <p>Opgelet: voor een werknemer die nog in dienst is na 31/12/2023, dient u hier <u>geen</u> datum in te vullen.</p>	Formaat datum: dd-mm-jjjj of dd/mm/jjjj
AB	Financieringsbron	<p>Deze kolom wordt gebruikt om de financieringsbron te bepalen per werknemer om in kaart te brengen welke financieringsbron bij welke werknemer hoort. Indien een werknemer meerdere financieringsbronnen zou hebben, dient u de werknemer op te splitsen over meerdere rapporteringslijnen. Voorbeeld 19 uur 'Zorgen voor Morgen' en 19 uur via 'Nieuwe projectwerking na 2020'.</p> <p>Werknemers die gefinancierd worden met middelen die anders zijn dan diegene hier opgenomen zoals bijvoorbeeld: enveloppefinanciering, Sociale Maribel, ... dient u te registreren onder 'Geen van bovenstaande'.</p>	<p>Keuze uit één van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 'Zorgen voor morgen' - VIA6 kwaliteitsmiddelen - Nieuwe, extern gefinancierde, projecten na 2020 - 'Eén gezin, één plan' - Geen van bovenstaande

3. Interne barema's: barema's die niet opgenomen zijn in de lijst van sectorale of vaak voorkomende barema's

In deze tab kunnen de interne barema's eigen aan uw instelling ingegeven worden, maar ook barema's die niet rechtstreeks zijn opgenomen in de lijst met barema's die standaard voorkomen.

Typische voorbeelden hiervan zouden kunnen zijn: een evolutieve premie (de helft van een functietoeslag algemene ziekenhuizen die toegekend wordt aan een adjunct met een barema 1.78S) of een combinatie van verschillende PC 330 of PC 331 barema's afhankelijk van de baremieke anciënniteit (bv.: 1.12- 1.14, 1.26-1.30-1.35). Voor al deze gevallen moet u zelf voor elk anciënniteitsjaar het bedrag van het overeenkomstig brutoloon berekenen.

Opgelet: bijkomende toegekende baremieke anciënniteit geldt **niet** als een intern barema.

U dient de bedragen op te geven aan de waarden op de start van het te rapporteren jaar **(01/01/2023)**. IFIC zal de indexering op de interne barema's voor u uitvoeren met 2% bij de indexering die van toepassing is in het jaar 2023.

Opgelet:

- Elk barema moet de bedragen (met twee cijfers na de komma) bevatten voor een **voltijdse werknemer (VTE)**
- De benaming van het barema (zie verder) mag geen speciale tekens zoals, * . " / \ [] ; | = ^ 3 , spatie(s) achteraan, formules of cel verwijzingen bevatten.

Hieronder zijn twee voorbeelden uitgewerkt:

		1.12	1.14	1.12-1.14
		<i>Basis (€ bruto)</i>	<i>Basis (€ brut)</i>	<i>Sprong na 10 jaar</i>
Baremieke anciënniteit	0	2.064,03	2.098,09	2.064,03
	1	2.236,91	2.276,84	2.236,91
	2	2.248,67	2.298,58	2.248,67
	3	2.260,42	2.320,31	2.260,42

	9	2.330,91	2.450,71	2.330,91
	10	2.403,26	2.533,56	2.533,56
	11	2.415,01	2.559,98	2.559,98

	20	2.520,76	2.797,77	2.797,77
	21	2.532,51	2.824,20	2.824,20
	22	2.544,26	2.850,61	2.850,61

Figuur 1: Loonschaal met combinatie van barema's

		Basis (€ bruto)	Berekening ½ functietoeslag	Bedrag 1/2 FT (€)	1.78S + 0,5 FT (€)
Baremieke	0	3.573,02	afrond. op 2 dec. van 0,5 x 4% x basis	71,46	3.644,48
	1	3.714,49	afrond. op 2 dec. van 0,5 x 4% x basis	74,29	3.788,78
	2	3.714,49	afrond. op 2 dec. van 0,5 x 4% x basis	74,29	3.788,78

3	3.817,89	af rond. op 2 dec. van 0,5 x 4% x basis	76,36	3.894,25
...
9	4.128,06	af rond. op 2 dec. van 0,5 x 8% x basis	165,12	4.293,18
10	4.189,00	af rond. op 2 dec. van 0,5 x 8% x basis	167,56	4.356,56
11	4.292,39	af rond. op 2 dec. van 0,5 x 8% x basis	171,70	4.464,09
12	4.292,39	af rond. op 2 dec. van 0,5 x 8% x basis	171,70	4.464,09
...
20	4.705,96	af rond. op 2 dec. van 0,5 x 12% x basis	282,36	4.988,32
21	4.809,36	af rond. op 2 dec. van 0,5 x 12% x basis	288,56	5.097,92
22	4.809,36	af rond. op 2 dec. van 0,5 x 12% x basis	288,56	5.097,92
...

Figuur 2: Loonschaal met evolutieve premie

Een unieke naam dient aan elk van deze barema's gegeven te worden (deze naam mag dus niet - volledig - overeenkomen met de benaming van de barema's die standaard zijn opgenomen cfr. kolom I tab "Input").

Voor elk jaar baremieke anciënniteit (cfr. kolom C tot AX) moet een bruto maandbedrag ingegeven worden. Indien het interne barema niet tot 47 jaar doorloopt, dient het bedrag van het laatste jaar overgenomen te worden voor de volgende anciënniteitsjaren.

Deze tab kan **maximaal 100 verschillende loonschalen** bevatten.

Opgepast!!! Deze beperking dient strikt gerespecteerd te worden.

Bij vragen rond het gebruik van dit model, of indien u meer dan 100 interne barema's wenst te rapporteren, kan u, liefst per e-mail, contact opnemen met IFIC: rapportage@if-ic.org.

Organisaties van instellingen die één gezamenlijke rapporteringsfiche wensen in te dienen voor meerdere RIZIV-nummers kunnen op aanvraag een aangepaste versie ontvangen van de rapporteringsfiche om meerdere verklaringen op e'er toe te voegen per RIZIV-nummer.

Privacy

IFIC verzekert dat de analyses enkel op sectoraal niveau uitgevoerd zullen worden en dat de gegevens van de instellingen dus nooit afzonderlijk besproken en gepubliceerd worden. Bovendien zullen zij nooit voor andere zaken dan de kostprijsinschatting en de financiering van de instellingen voor de implementatie van de IFIC-barema's gebruikt worden. De gerapporteerde gegevens, alsook de totale kostprijs op jaarbasis per werknemer zullen gedeeld worden met het Departement Zorg tenzij de voorziening hiervoor uitdrukkelijke bezwaar maakt. Een desbetreffend formulier wordt beschikbaar gesteld op de website van de IFIC vzw. De GDPR-regelgeving wordt nageleefd. De gegevens zijn geanonimiseerd en worden enkel op macroniveau verwerkt.

RAPPORTERINGSTOOL (MODEL)

Tabblad 1 (Input):

Naam centrum	HCO-nummer	RIZIV-nummer	Huidige functietitel in de instelling	Identificatiecode <u>MAX 7 cijfers</u>	Geboortedatum (dd-mm-jjjj)	Arbeidstijd (DMFA aangifte) <u>Voltdijs = 38 uren</u>

		Baremiekie anciënniteit op begindatum rapporteringslijn		Andere vaste (niet-sectorale) premies Te integreren in het startbarema			
Opleidingsniveau < Bachelor, Bachelor of +	Loonschaal op basis van het startbarema	jaren	maanden	Premie in % t.o.v. het huidig barema	Verklaring premie in %	Bruto maandbedrag (€) dat toegevoegd wordt aan het basisbarema	Verklaring premie in €

IFIC functie 1			IFIC functie 2 (hybride)			IFIC functie 3 (hybride)			
Code van de IFIC functie	% arbeidstijd toegewezen aan deze functie	Categorie toegewezen aan de ontbrekende functie	Code van de IFIC functie	% arbeidstijd toegewezen aan deze functie	Categorie toegewezen aan de ontbrekende functie	Code van de IFIC functie	% arbeidstijd toegewezen aan deze functie	Categorie toegewezen aan de ontbrekende functie	Werd het recht op IFIC geactiveerd van de werknemer?

Datum van <u>indiensttreding</u> (voor alle werknemers die in dienst zijn of van wie de arbeidstijd of functie is veranderd tussen 01/01/2023 en 31/12/2023)	Datum van <u>uitdiensttreding</u> (enkel voor werknemers die uit dienst zijn gegaan of van wie de arbeidstijd of functie is veranderd tussen 01/01/2023 en 31/12/2023)	Financieringsbron

Tabblad 2 (Student):

					-	
Naam centrum	HCO-nummer	RIZIV-nummer	Huidige functietitel in de instelling	Identificatiecode <u>MAX 7 cijfers</u>	Geboortedatum (dd-mm-jjjj)	Arbeidstijd (DMFA aangifte) Voltijds = 38 uren

		Baremieke anciënniteit op begindatum rapporteringslijn		Andere vaste (niet-sectorale) premies Te integreren in het startbarema			
Opleidingsniveau < Bachelor, Bachelor of +	Loonschaal op basis van het startbarema	jaren	maanden	Premie in % t.o.v. het huidig barema	Verklaring premie in %	Bruto maandbedrag (€) dat toegevoegd wordt aan het basisbarema	Verklaring premie in €

IFIC functie 1			IFIC functie 2 (hybride)			IFIC functie 3 (hybride)		
Code van de IFIC functie	% arbeidstijd toegewezen aan deze functie	Categorie toegewezen aan de ontbrekende functie	Code van de IFIC functie	% arbeidstijd toegewezen aan deze functie	Categorie toegewezen aan de ontbrekende functie	Code van de IFIC functie	% arbeidstijd toegewezen aan deze functie	Categorie toegewezen aan de ontbrekende functie

Werd het recht op IFIC geactiveerd van de werknemer?	Datum van <u>indiensttreding</u> (voor studenten die in dienst zijn of van wie de arbeidstijd of functie is veranderd tussen 01/01/2023 en 31/12/2023)	Datum van <u>uitdiensttreding</u> (voor studenten die uit dienst zijn gegaan of van wie de arbeidstijd of functie is veranderd tussen 01/01/2023 en 31/12/2023)
Financieringsbron		

Tabblad 3 (Interne barema's):

Benaming interne barema	0	1	2	3	4	5	6	7	...	46	47

METHODOLOGIE VOOR HET BEREKENEN VAN DE AFREKENINGEN VOOR DE FINANCIERING VAN DE REËLE KOST VOOR HET RECHTENJAAR 2023:

De gegevens zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavig cao moeten aan de VZW IFIC binnen de termijn (29/03/2024) en volgens de modaliteiten bepaald door onderhavig cao gerapporteerd worden, per instelling en voor alle werknemers die onder het toepassingsgebied van deze cao vallen.

Deze derde bijlage bepaalt:

- Hoe de maandelijkse kost per werknemer wordt berekend.
- Hoe de jaarlijkse kost per werknemer voor het rechtejaar 2023 wordt berekend.
- Hoe de jaarlijkse kost per centrum voor het rechtejaar 2023 wordt berekend.

In uitvoering van het VIA 6 akkoord van 30 maart 2021 zal de afrekening 2023 bestaan uit een delta van 100% voor IFIC-doelbarema's (VIA 6). In dit document wordt daarom steeds verwezen naar het IFIC-barema, die moet worden gelezen als het IFIC-doelbarema met een delta van 100%.

In werkelijkheid bestaat het kalenderjaar 2023 uit twee subperiodes omwille van de overschrijding van de spilindex die heeft geleid tot een indexering van de barema's in november 2023.

Stap 1 : Identificatie van de betrokken werknemers

Welke werknemers worden uitgesloten voor de berekening van de afrekening 2023?

Voor de berekening van de kost wordt er enkel rekening gehouden met de werknemers die volgens het IFIC-barema effectief betaald worden (cf. bijlage 2 van onderhavige cao, "ja" in kolom Y van het rapporteringsbestand).

De gegevens van werknemers die niet volgens de IFIC-barema's betaald worden, zijn uitgesloten om een kost te berekenen.

Stap 2 : Berekening maandelijkse kost van de werknemer

Baremieke kost

De baremieke kost van de afrekening wordt berekend op basis van de gerapporteerde loongegevens voor deze werknemer (cf. Excel rapporteringsbestand). De baremieke anciënniteit die wordt meegenomen in de berekening wordt bepaald voor alle maanden van het jaar 2023 en dit op basis van het gerapporteerde anciënniteitsjaar en de startdatum van de rapporteringslijn (*kolom Z – Datum van indiensttreding*). Op het moment dat er een anciënniteitsprong is in een van de maanden van het jaar 2023 dan wordt deze meegenomen in de berekening van de afrekening voor de betrokken werknemer.

Om de baremieke kost te berekenen, wordt het bedrag van het IFIC-barema voor dat bepaalde anciënniteitsjaar vergeleken met het bedrag van het startbarema en de daarbij horende loonelementen:

- Als het IFIC-barema lager is dan het startbarema dan is de kost gelijk aan €0, want er is geen meerkost voor de invoering van het IFIC-barema.
- Als het IFIC-barema hoger is dan het startbarema, dan wordt de kost als het verschil tussen het IFIC-barema en het startbarema.

De kost wordt berekend voor elk van de 12 maanden, rekening houdend met de indexering van november 2023.

Stap 3 : Berekening jaarlijkse kost per werknemer voor het rechtejaar 2023

Om de berekening uit te voeren voor de jaarlijkse kost per werknemer voor het kalenderjaar van de afrekening, moeten eerst de 12-maandelijkse bedragen van stap 2 (volgens de geldende index) worden opgeteld. Vervolgens wordt er gebruik gemaakt van vermenigvuldigingsfactoren om te komen tot de jaarlijkse kost per werknemer voor de afrekening 2023.

- 1,3445 om de werkgeversbijdrage in rekening te brengen (34,45%)
- 1,0542 om de werkgeversbijdrage voor jobstudenten in rekening te brengen (5,42%)
- 0,92 om het dubbel vakantiegeld in rekening te brengen (92%)^{iv}
- 13de maand om het bedrag van de eindejaarspremie in rekening te brengen^v.

Elke van deze vermenigvuldigingsfactoren wordt op de betrokken componenten van de kost per werknemer (cf. stap 2) toegepast, conform de geldende wetgeving, om de jaarlijkse kost per werknemer te berekenen.

Stap 4 : Berekening van de jaarlijkse kost per centrum voor het rechtejaar 2023

De jaarlijkse kost per centrum voor het rechtejaar 2023 wordt berekend door de jaarlijkse kost van elke gerapporteerde werknemer die volgens het IFIC-barema wordt betaald op te tellen per RIZIV-nummer.

De berekende kost per instelling voor het jaar 2023 wordt door IFIC aan het Departement Zorg meegedeeld. Dit cijfer wordt door het Departement gebruikt om het bedrag dat aan elke instelling moet gestort worden te bepalen, ter financiering van de implementatie van de IFIC-barema's voor het jaar 2023.

ⁱ Leidinggevenden, uitgezonderd hoofdverpleegkundigen, die een functie uit de sectorale functiewijzer bekleden, worden van toewijzing uitgesloten indien nader onderzoek aantoonde dat ze effectief leidinggevende zijn zoals bedoeld in het kader van de sociale verkiezingen.

ⁱⁱ 2 of 3 functies binnen eenzelfde arbeidsovereenkomst.

ⁱⁱⁱ In het geval van een werknemer die gekozen heeft voor het IFIC, maar de beschermingsregel is nog van toepassing, dan duidt u hier ook 'ja'.

^{iv} Deze factor wordt toegepast op het maandelijks basissalaris

^v Deze factor wordt toegepast op het jaarlijks basissalaris