

## Nieuwe macro structurele vermindering – Handleiding

### Waarom een nieuwe macro ?

Sedert het 3<sup>de</sup> kwartaal 2016 is het systeem van de geharmoniseerde verminderingen veel complexer geworden als gevolg van de regionalisering van de doelgroepverminderingen.

Elke regio heeft in verschillende stappen nieuwe maatregelen voorzien of maatregelen stopgezet met overgangsbepalingen.

Als gevolg daarvan bestaan bijvoorbeeld voor de oudere werkgevers 4 verschillende verminderingssystemen met verschillende forfaits, verschillende loonplafonds en leeftijdsvoorwaarden die variëren per regio.

In deze omstandigheden bleek het onmogelijk om de macro voor de structurele vermindering (die rekening houdt met het bedrag van de doelgroepverminderingen) aan te passen en werd het noodzakelijk om deze tool te vereenvoudigen.

Er werd een nieuwe macro gecreëerd voor de kwartalen vanaf het 3<sup>de</sup> kwartaal 2016.

Deze nieuwe macro is dus vereenvoudigd en kan gebruikt worden voor de berekening van de structurele vermindering in combinatie met om het even welke DGV en eventueel de sociale maribel.

De oude macro blijft beschikbaar voor de berekeningen van het 1<sup>ste</sup> kwartaal 2003 tot en met het 2<sup>de</sup> kwartaal 2016.

### Waar is de nieuwe macro te vinden ?

Op de Portalsite van de sociale zekerheid op dezelfde plaats als de oude macro.

#### TechLib

Welkom in TechLib, uw directe toegang tot alle technische informatie.

Om specifieke documentatie te vinden, kiest u eerst de onlinedienst. Daarna selecteert u de gewenste documentatie. Onlinediensten die alleen glossaria bevatten, tonen onmiddellijk die glossaria.

Documentatie	<input type="text" value="DmfA"/>	Go!
Documenttype	<input type="text" value="Selecteer een documenttype"/>	Go!

Als u klikt op de link

[Macro structurele vermindering](#)

verschijnt een tekst met uitleg. Het volstaat om de instructies te volgen.

## Hoe de macro opstarten

- ◆ Indien macro's gedeactiveerd zijn, zie instructies [op de volgende pagina](#).
- ◆ Gelijktijdig de toetsen Alt en F8 indrukken.
- ◆ Kies de macro **VerminderingDMFA** om een berekening uit te voeren vanaf het 3<sup>de</sup> kwartaal 2016.
- ◆ Kies de macro *VerminderingDMFAvan20031tot20162* om om een berekening te maken voor het 1<sup>ste</sup> kwartaal 2003 tot en met het 2<sup>de</sup> kwartaal 2016.
- ◆ Kies de macro *MaakOverzichtStructureleVermindering* om een overzicht te genereren van alle parameters voor de structurele vermindering vanaf het 3<sup>de</sup> kwartaal 2016
- ◆ Kies de opdracht Uitvoeren (Run bij Engelstalige versie van Word).
- ◆ Wijzig taal indien nodig naar Nederlands via Options>Options pour la choix de langue>Néerlandais.

### Het eerste scherm bevat 3 algemene tabbladen:

- Algemene gegevens voor de werknemer
- Gedetailleerde gegevens voor de tewerkstellingen
- Opties

Berekening van de structurele vermindering en doelgroepverminderingen - DMFA

Algemene gegevens voor de werknemer | Gedetailleerde gegevens voor de tewerkstellingen | Opties

Keuze van het kwartaal

Kwartaal : 42018

Bijkomende gegevens

**Indien de berekening gebeurt voor een werknemer die in het toepassingsgebied van de sociale maribel valt, dan moet VERPLICHT een keuze gemaakt worden in onderstaande klaplijst.**

Toepassingsgebied Sociale Maribel : [dropdown]

Bedrag Sociale Maribel : 0

DGV langdurig werkzoekend, gesco of vervangers publieke sector en sociale maribel

Tewerkstelling toevoegen    Tewerkstelling verwijderen    BEREKENEN    ANNULEREN

## Algemene gegevens voor de werknemer

Kies een kwartaal vanaf 3/2016

Keuze van het kwartaal

Kwartaal : 12018

Bijkomende gegevens

Toepassingsgebied Sociale Maribel : 12018

Bedrag Sociale Maribel : 12017

In het "Toepassingsgebied Sociale Maribel" kan in de lijst geselecteerd worden of het een paritair (sub)comité betreft, een werkgever van de publieke sector of een andere categorie van de Sociale Maribel.

Zoals hieronder aangegeven, moet voor een werknemer in het toepassingsgebied van de Sociale Maribel verplicht een keuze gemaakt worden uit een van de items in de lijst.

Bijkomende gegevens

**Indien de berekening gebeurt voor een werknemer die in het toepassingsgebied van de sociale maribel valt, dan moet VERPLICHT een keuze gemaakt worden in onderstaande klaplijst.**

Toepassingsgebied Sociale Maribel : PC één tewerksstelling=330, 330.01.10, 330.01.20, 330.01.30, 330.01.41, 330.01.42

Bedrag Sociale Maribel : PC één tewerksstelling=330.01.51, 330.01.52, 330.01.53, 330.01.54, 330.01.55, 330.02, 330.04

DGV langdurig werkzoekend, gesco

Werkgever uit de publieke sector

PC één tewerksstelling behorend tot gezins- en bejaardenhulp

Er is geen tewerksstelling binnen de bovenvermelde categorieën

In functie van de keuze die u gemaakt heeft, wordt het overeenstemmende forfait Sociale Maribel geafficheerd.

Toepassingsgebied Sociale Maribel : PC één tewerksstelling=330, 330.01.10, 330.01.41

Bedrag Sociale Maribel : 468.67

Klik onderstaand vakje aan als het een tewerksstelling betreft waarvoor de doelgroepvermindering voor een GESCO of een vervanger in de publieke sector of de doelgroepvermindering langdurig werkzoekenden wordt gevraagd. In dat geval wordt immers geen rekening gehouden met de Sociale Maribel bij de berekening van het plafond van de bijdragen.

DGV langdurig werkzoekend, gesco of vervangers publieke sector en sociale maribel

## Gedetailleerde gegevens voor de tewerkstellingen

Berekening van de structurele vermindering en doelgroepverminderingen - DMFA

Algemene gegevens voor de werknemer | Gedetailleerde gegevens voor de tewerkstellingen | Opties

**Tewerkstelling 1**

Algemene gegevens voor de tewerkstelling

Werknemerscategorie :

Type werknemer :  Arbeider  Bediende

Doelgroepvermindering :

Percentageplafond : 25.00

Aantal dagen/week als enkel aangifte in dagen :

Gemiddeld aantal uren per week van de werknemer (Q):

Gemiddeld aantal uren per week van de maatpersoon (S):

Overige kenmerken  Uitzendkracht  Premie betaald door derden

Prestaties en bezoldigingen

prestatiecode:  Opslaan >>

aantal :  << Verwijderen

looncode :  Opslaan >>

bedrag :  << Verwijderen

Tewerkstelling toevoegen | Tewerkstelling verwijderen

BEREKENEN | ANNULEREN

Kies de categorie van de werknemer voor de structurele vermindering.

Algemene gegevens voor de tewerkstelling

Werknemerscategorie :

Type werknemer :

Doelgroepvermindering :

Percentageplafond :

0 - Geen structurele vermindering voor deze tewerkstelling, maar prestaties tellen wel mee voor prestatiebreuk  $\mu$   
1 - Alle werknemers (inclusief gezins- en bejaardenhulp) die niet onder categorie 2, 3 of 4 vallen  
2 - werknemers bij een werkgever met sociale maribel (behalve gezins- en bejaardenhulp), niet behorend tot categorie 3 of 4  
3 - werknemers tewerkgesteld in beschutte werkplaats en onderworpen aan de loonmatigingsbijdrage  
4 - werknemers tewerkgesteld in beschutte werkplaats en niet onderworpen aan de loonmatigingsbijdrage

Kies het type werknemer « arbeider » of « bediende ».

Type werknemer :  Arbeider  Bediende

Als voor deze tewerkstelling een doelgroepvermindering wordt gevraagd, kies dan het forfait van deze vermindering in onderstaande lijst :

Doelgroepvermindering :	<input type="text"/>
Percentageplafond :	G1 - 1000 G2 - 400 G4 - 600 G6 - 1150 G7 - patronale basisbijdragen G8 - 1500 G9 - 800 G10 - 500 G11 - 770 G12 - 726.50 G14 - 1550 G15 - 1050 G16 - 450 Geen doelgroepvermindering - 0
Aantal dagen/week als enkel aangifte in dagen :	
Gemiddeld aantal uren per week van de werknemer (Q):	
Gemiddeld aantal uren per week van de maatpersoon (S):	

Het bijdragepercentage dat standaard geafficheerd wordt voor 1/2018 is 25% want dat is het meest voorkomende. Niettemin kan dit percentage variëren in functie van de werkgeverscategorie of van het werknemerskengetal. Het correcte percentage kan geverifieerd worden via het bijdragevoetenbestand op de Portalsite en kan geselecteerd worden in onderstaande lijst :

Percentageplafond :	25.00
	32.40
Aantal dagen/week als enkel aangifte in dagen :	32.30
	32.00
	31.90
	30.92
Gemiddeld aantal uren per week van de werknemer (Q):	30.52
	26.99
	26.56
Gemiddeld aantal uren per week van de maatpersoon (S):	25.00
	24.92
	24.82
Overige kenmerken	23.64
	23.52
	23.13
Prestaties en bezoldigingen	22.06
prestatiecode:	21.99
	21.50
	21.39
aantal :	21.10
	19.88
	16.06
	15.96
looncode :	15.06
	14.66
	14.13
bedrag :	11.11
	9.74
	7.66
	3.85
	1.35

Vul het arbeidsregime in of de gegevens van de breuk Q/S.

Aantal dagen/week als enkel aangifte in dagen :	<input type="text"/>
Gemiddeld aantal uren per week van de werknemer (Q):	<input type="text"/>
Gemiddeld aantal uren per week van de maatpersoon (S):	<input type="text"/>

Vink in het 1<sup>ste</sup> kwartaal aan als het een uitzendkracht betreft of in het 4<sup>de</sup> kwartaal als de werknemer een premie ontvangt, uitbetaald door een derde. In de berekening van het loon zal dan immers een coëfficiënt (1,15 of 1,25) geïntegreerd worden waarmee rekening zal gehouden worden bij de berekening van de vermindering.

Vink aan als het een tewerkstelling in de Horeca betreft, onderworpen aan alle regelingen. Aldus zal, voor de structurele vermindering, geen rekening gehouden worden met een minimale prestatiedrempel. Er bestaan andere uitzonderingen op deze minimale prestatiedrempel; de macro houdt er rekening mee op basis van andere criteria die elders geselecteerd zijn (bv op basis van het forfait voor de artiesten,...).

Overige kenmerken  Uitzendkracht  Premie betaald door derden  Volledig onderworpen horecawerknemer

Vul de gegevens met betrekking tot de prestaties en bezoldigingen in en breng ze naar rechts door te klikken op de knop "Opslaan >>"

Prestaties en bezoldigingen			
prestatiecode:	<input type="text"/>	Opslaan >>	<input type="text"/>
aantal :	<input type="text"/>	<< Verwijderen	
<hr/>			
looncode :	<input type="text"/>	Opslaan >>	<input type="text"/>
bedrag :	<input type="text"/>	<< Verwijderen	

prestatiecode:	<input type="text"/>	Opslaan >>	<input type="text"/>
aantal :	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Gegevens in verband met de arbeidstijden gedekt door loon met RSZ-bijdragen, met uitzondering van de wettelijke en bijkomende vakantie</li> <li>2 - Wettelijke vakantie voor arbeiders</li> <li>3 - Bijkomende vakantie voor arbeiders</li> <li>4 - Afwezigheid eerste dag slecht weer</li> <li>5 - Betaald educatief verlof</li> </ul>		
looncode :	<ul style="list-style-type: none"> <li>12 - Vakantie krachtens een algemeen verbindend verklaarde CAO of inhaalrust</li> <li>20 - Onbezoldigde dagen inhaalrust in het raam van maatregelen tot vermindering van de arbeidstijd met verhoogd uurloon</li> <li>72 - Specifieke code voor tijdelijke werkloosheid ingevolge slecht weer</li> </ul>		
bedrag :	<ul style="list-style-type: none"> <li>41 - dagen van bezoldigde volledige afwezigheid in de stand non-activiteit</li> <li>42 - dagen van volledige terbeschikkingstelling met wachtwedde en met behoud van het recht op weddenverhoging</li> <li>43 - dagen van tijdelijke ontstentenis van betrekking wegens gezondheidsredenen (militairen)</li> </ul>		

looncode :	<input type="text"/>	Opslaan >>	<input type="text"/>
bedrag :	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Alle bedragen die steeds als loon worden beschouwd, met uitzondering van de vergoedingen die onder een andere code worden vermeld</li> <li>2 - Premies en gelijkaardige voordelen die worden toegekend onafhankelijk van het aantal effectief gewerkte dagen in het aangiftekwartaal</li> <li>4 - Vergoedingen betaald aan de werknemer in geval van beëindiging van de arbeidsovereenkomst die niet worden uitgedrukt in arbeidstijd</li> <li>5 - Premies die de werknemer ontvangt omdat hij, in het raam van maatregelen tot herverdeling van de arbeid, zijn arbeidsprestaties heeft beperkt</li> <li>6 - Vergoedingen voor uren die geen arbeidstijd zijn</li> <li>51 - Vergoeding betaald aan een vastbenoemd personeelslid dat volledig afwezig is in het kader van een maatregel tot reorganisatie van de arbeidstijd</li> </ul>		

In dit stadium kunt u de berekening uitvoeren door te klikken op de knop « Berekenen ».

Maar u kunt ook een tewerkstelling toevoegen, verwijderen (als er meerdere zijn) of de operatie annuleren.

Tewerkstelling toevoegen	Tewerkstelling verwijderen		BEREKENEN	ANNULEREN
--------------------------	----------------------------	--	-----------	-----------

## Opties

De opties zijn standaard aangevinkt, maar u kunt ze wijzigen.

De taalkeuze gebeurt in dit scherm.

Algemene gegevens voor de werknemer | Gedetailleerde gegevens voor de tewerkstellingen | **Opties**

Opties voor de knop 'BEREKENEN'

- Resultaat in apart venster tonen per tewerkstelling
- Document maken met berekeningsoverzicht

Opties voor de knop 'Tewerkstelling toevoegen'

- Algemene gegevens voor de tewerkstelling bewaren bij toevoegen van nieuwe tewerkstelling

Opties voor de taalkeuze

Nederlands  Frans