

TOELICHTING SOCIALE BALANS

Het Agentschap Overheidspersoneel stelt generieke rapporten ter beschikking als hulpmiddel bij het invullen van de sociale balans voor de verschillende juridische entiteiten die zijn aangesloten op het Personeelsregistratiesysteem Vlimpers.

Vooraf

- 1) De personeelsleden die worden opgenomen in de sociale balans beantwoorden aan de rapporteringsdefinitie [personeelsaantal](#).
- 2) Het boekjaar volgt het boekjaar van de jaarrekening. Dit loopt voor alle juridische entiteiten van 1 januari t.e.m. 31 december van het betrokken jaar.
- 3) Voor de bepaling van de VTE kijken we naar de rapporteringsdefinitie van [personeelsbeschikbaarheid](#). Deze definitie wordt binnen de Vlaamse overheid gebruikt om de bruto VTE te bepalen en komt overeen met de gepresteerde prestaties van een bepaalde periode. We gebruiken de bruto VTE ook als criterium om te bepalen of iemand voltijds of deeltijds werkt. Als de bruto VTE kleiner is dan 1 wordt het personeelslid onderverdeeld bij deeltijds, zo niet wordt het personeelslid bij voltijds opgenomen.¹



De genomen periode van de VTE is verschillend per rapport:

- o Gemiddeld aantal werknemers → bruto VTE per maand, hiervan wordt een gemiddelde genomen
- o Daadwerkelijk gepresteerde uren → bruto VTE van het volledige jaar
- o Op de afsluitingsdatum van het boekjaar → bruto VTE van het volledige jaar
- o Personeelskosten en voordelen boven op het loon → bruto VTE van het volledige jaar
- o Ingetreden → bruto VTE van de maand volgend op de maand van indiensttreding¹
- o Uitgetreden → bruto VTE van de maand voorafgaand aan de maand van uitdiensttreding¹

¹ De manier van berekenen bij ingetreden en uitgetreden (bruto vte van maand voor of na uitdienst/in dienst) heeft als gevolg dat jobstudenten die slechts 1 maand tewerkgesteld worden en niet vanaf de eerst-e van de maand/laatste dag van de maand tewerkgesteld worden/uitdienst gaan, telkens meegerekend worden bij deeltijdse tewerkstelling. Gezien AgO voor continuïteit en het doortrekken van rapporteringsdefinities gaat, is dit de consequentie. Dit gevolg geldt ook voor andere personeelsgroepen dan studenten maar hier zal dit zich nauwelijks stellen aangezien de tewerkstelling voor andere doelgroepen normaal langer is dan 1 maand.

1 STAAT VAN DE TEWERKGESTELDE PERSONEN TIJDENS HET BOEKJAAR

1.1 GEMIDDELD AANTAL WERKNEMERS

Er wordt voor iedere maand van het gekozen boekjaar een staat opgemaakt van het aantal personeelsleden op de laatste kalenderdag van de maand met hun bruto VTE van de desbetreffende maand. Van beiden (VTE en aantal personeelsleden.) wordt het gemiddelde berekend over de twaalf maanden. De opsplitsing volgens [geslacht](#) en tewerkstellingsvorm (voltijds/deeltijds) wordt ook meegegeven.

1.2 AANTAL DAADWERKELIJK GEPRESTEERDE UREN

Over het ganse gekozen boekjaar wordt de personeelsaanwezigheid berekend zowel voor voltijdse als deeltijdse tewerkstellingen, alsook per geslacht.

1.3 PERSONEELSKOSTEN EN VOORDELEN BOVENOP HET LOON

Het rapport neemt de bedragen op die zijn uitbetaald aan de personeelsleden die vallen onder de definitie [personeelsaantal](#) binnen het boekjaar (= fiscaal jaar, 01/01/20xx – 31/12/20xx) en dit volgens [geslacht](#).

Daarnaast maken we in dit rapport een onderscheid tussen de entiteiten die wel of niet zijn aangesloten op het centrale boekhoudsysteem OraFin.

Aangesloten op OraFin:

We nemen alle aanrekeningen die geboekt worden op de 62-rekening. Voor de bepaling of een looncode onder de 62-rekening valt, nemen we de concordantietabel van OraFin over. In deze tabel zijn de looncodes gekoppeld aan de economische rekeningen van OraFin.

Daarnaast zijn er ook nog 'voordelen boven op het loon'. Als deze reeds zijn opgenomen in de personeelskosten, worden ze niet apart opgenomen in het bedrag van de 'voordelen boven op het loon'. Momenteel worden alle 'voordelen boven op het loon' geboekt op de 62-rekening en dus opgenomen als personeelskost.

NIET aangesloten op OraFin:

Voor de entiteiten die niet zijn aangesloten op OraFin, voorzien we een rapport waarin alle aanrekeningen per looncode zijn opgenomen voor het betreffende boekjaar. In het rapport kunnen de entiteiten zelf selecteren welke looncodes/bedragen ze opnemen onder de categorie personeelskost en welke onder de voordelen boven op het loon.

[illegible]

2 STAAT VAN DE TEWERKGESTELDE PERSONEN TIJDENS HET VORIG BOEKJAAR

Hiervoor gebruik je opnieuw de 3 rapporten uit map 1 “Staat van de tewerkgestelde personen tijdens het boekjaar”, maar kies je het boekjaar van het jaar ervoor.

Er dient hier geen onderscheid meer gemaakt te worden tussen deeltijds en voltijds.

3 WERKNEMERS OP DE AFSLUITINGSDATUM VAN HET BOEKJAAR

Volgens de aard van de arbeidsovereenkomst

- Overeenkomst voor een onbepaalde tijd: hier worden de personeelsleden met een contract van onbepaalde duur en statutaire personeelsleden in opgenomen.
- Overeenkomst voor een bepaalde tijd: de personeelsleden met een contract van bepaalde duur.
- Overeenkomst voor een duidelijk omschreven werk: niet van toepassing.
- Gezagsfuncties: worden apart vermeld.
- Vervangingsovereenkomst: de personeelsleden die een vervangingscontract hebben.

Volgens geslacht en studieniveau²

- Lager onderwijs
- Secundair onderwijs
- Hoger niet-universitair onderwijs
- Universitair onderwijs

Volgens de beroepscategorie

- o Directiepersoneel: we volgen hiervoor de rapporteringsdefinitie van de [kaderfuncties](#). Hieronder valt het leidinggevend topkader en middenkader.
- o Bedienden: personeelsleden die volgens het werknemersstatuut bediende zijn en niet behoren tot de categorie 'directiepersoneel'.
- o Arbeiders: personeelsleden die volgens het werknemersstatuut arbeider zijn en niet behoren tot de categorie 'directiepersoneel'.
- o Andere: niet van toepassing.

² Er wordt enkel rekening gehouden met het laatst gekende en geregistreerde studieniveau. Er is hier namelijk geen historiek op. Het gaat om het hoogst behaalde diploma van de betrokken personeelsleden en niet het studieniveau dat vereist is om de functie bij de overheid op te nemen.

[illegible]

4 UITZENDKRACHTEN EN TER BESCHIKKING GESTELDE PERSONEN TIJDENS HET BOEKJAAR

De entiteiten die door middel van het raamcontract van AgO uitzendkrachten tewerkstellen, kunnen via het [online contactformulier](#) in Vlimpers (categorie 'rapportering') de nodige gegevens opvragen.

Gemiddeld aantal tewerkgestelde personen: het totaal aantal koppen die doorheen het boekjaar onder contract hebben gewerkt. Dit aantal koppen delen we door 12 om het gemiddelde te bekomen.

Aantal daadwerkelijk gepresteerde uren: het totaal van de effectief feitelijk gepresteerde uren door de uitzendmedewerker tijdens het boekjaar waar een prestatieloon tegenover staat. Andere RSZ-uren zoals bijvoorbeeld ziekte, feestdagen, ... zijn hier niet in meegenomen. Dit is een definitie die het uitzendkantoor hanteert, maar die aansluit bij de definitie van de Vlaamse overheid.

Kosten voor de onderneming: dit is het totaal facturatiebedrag voor de prestaties van de interims gedurende heel het boekjaar.

We voorzien geen aparte rapportering vanuit AgO voor de ter beschikking gestelde personen.

5 PERSONEELSVERLOOP TIJDENS HET BOEKJAAR

5.1 INGETREDEN

Een personeelslid wordt opgenomen bij instroom indien het [personeelsaantal](#) binnen de juridische entiteit toeneemt met 1 eenheid (kop). De cijfers worden zowel volgens de aard van de arbeidsovereenkomst als volgens de tewerkstellingsvorm (voltijds/deeltijds) aangeboden.

Het is mogelijk dat een persoon meerdere keren per boekjaar als instroom/uitstroom geteld wordt. Bijvoorbeeld: betrokkene komt in de loop van het boekjaar in dienst, gaat vervolgens korte periode uitdienst en komt dan opnieuw in dienst in hetzelfde boekjaar. Indien er tussen twee periodes van tewerkstelling minstens 1 dag is (tewerkstelling =niet-aansluitend) dan wordt de betrokkene zowel als uitdienst (éénmaal) als in dienst (tweemaal).

5.2 UITGETREDEN

Een personeelslid wordt opgenomen bij uitstroom indien het [personeelsaantal](#) binnen de juridische entiteit vermindert met 1 eenheid (kop). De cijfers worden zowel volgens de aard van de arbeidsovereenkomst, als volgens de tewerkstellingsvorm (voltijds/deeltijds), als volgens de reden van beëindiging aangeboden.

Beëindigingsredenen:

Pensioen: als de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd bereikt, dan wordt niet automatisch een einde gesteld aan de arbeidsovereenkomst. Het is dus nodig dat ofwel de werknemer zijn ontslag geeft ofwel de

////////////////////////////////////
////////////////////////////////////

werkgever de werknemer ontslaat of dat ze uit elkaar gaan met een onderling akkoord. Vervroegd pensioen is gelijkgesteld met pensioen.

- Afdanking: ontslag door de werkgever (behalve in geval van pensioen).
- Andere reden: onderling akkoord, vrijwillig ontslag; definitieve arbeidsongeschiktheid, overlijden, arbeidsovereenkomst van bepaalde duur (als dit gevolgd wordt door een nieuwe arbeidsovereenkomst, dan valt dit niet onder uitdiensttreding), voltooiing van het werk waarvoor de arbeidsovereenkomst gesloten werd (in geval van arbeidsovereenkomst voor een duidelijk omschreven werk).
- Werkloosheid met bedrijfstoeslag: niet van toepassing.

Iemand die op de laatste dag van het boekjaar uit dienst gaat, wordt in de sociale balans van dat boekjaar nog niet opgenomen bij de uitgetreden werknemers. Deze persoon wordt pas opgenomen bij uitgetreden van het volgende boekjaar.



Voorbeeld: Boekjaar loopt van 01/01/2022 – 31/12/2022 en de arbeidsovereenkomst van de werknemer eindigt op 31/12/2022. De werknemer wordt opgenomen onder het deel 'Uitgetreden' van 01/01/2023 – 31/12/2023.

Er is geen informatie beschikbaar over personeelsleden die na hun tewerkstelling activiteiten als zelfstandige bij een entiteit van de Vlaamse overheid opnemen. Dit is bij de overheid ook geen algemene praktijk. De rubriek met code 350 kan dan ook niet ingevuld worden.

[illegible]

Opdeling volgens de reden van beëindiging van de overeenkomst.

[illegible]

6 OPLEIDINGEN TIJDENS HET BOEKJAAR

De vormingsactiviteiten waarover AgO kan rapporteren gaan over de opleidingen die geregistreerd worden in Vlimpers Leren.

De begindatum van de opleiding geldt als referentie om de opleiding te laten meetellen in een bepaald boekjaar. Het is dus mogelijk dat een opleiding in totaal 32u omvat en aanvangt in 2024 maar ook enkele uren in 2025 plaatsvinden. In dit voorbeeld zullen alle opleidingsuren en de bijhorende kost geteld worden bij boekjaar 2024.

De rapportering houdt rekening met de uren en/of de kosten van de VTO-activiteiten die de volgende status hebben: 'In behandeling', 'Niet afgerond', 'Wacht op assessment', 'Voltooid', 'Gezakt', 'Afgemeld/te laat' (enkel kost), 'Deelname geannuleerd' (enkel kost), 'No show' (enkel kost)

Aantal betrokken werknemers: alle werknemers die een opleiding gevolgd hebben tijdens het boekjaar en die op moment van opleiding (aanvang opleiding) als personeelslid beschouwd werden volgens de definitie van [personeelsaantal](#).

Aantal gevolgde opleidingsuren: het aantal uren opleiding die de betrokken werknemers volgden.

Nettokosten voor de onderneming: inschrijvingsgeld van de opleiding, annulatiekost indien opleiding geannuleerd wordt door cursist en/of transactiekosten (no show fee) indien cursist op de dag van de opleiding niet komt opdagen.

Voor de indeling tussen formele en informele opleidingen, maken we gebruik van onderstaande criteria om een onderscheid te maken:

Formele opleidingen:

- o Groep lerenden en vaak ingericht door een derde partij
- o Klassikaal (zowel lokaal als online)
- o Externe training (altijd formeel, bij afspraak ook als deze online gevolgd wordt, externe partij is hier bepalend). Bij de Vlaamse overheid spreken we over externe training als de training niet georganiseerd wordt door een entiteit van de Vlaamse overheid.
- o Training gaat door op een vooraf vastgelegd moment
- o Tijdens het opleidingsmoment is minstens 1 opleider/docent aanwezig (fysiek of virtueel)

Voorbeelden in Vlimpers Leren: externe training en sessie

[illegible]

Maak gebruik van de **navigatie** via het tabblad 'Beeld' > Vink 'Navigatiedeelvenster' aan om vlot te navigeren in het document.

Informele opleidingen:

- o Individuele leerling en hoge graad van zelforganisatie
- o Opleiding wordt gevolgd op een zelf bepaald tijdstip
- o E-learning: videotraining, training a.d.h.v. een document, ...
- o Online-inhoud: Een VTO-activiteit die volledig online plaatsvindt. Het betreft de E-learnings van digiwijzer en worden rechtstreeks door externe firma's aangeboden. Een voorbeeld hiervan zijn de Digistart opleidingen aangeboden door provider 'Teach on Mars'.
- o Tijdens het leerproces is er geen opleider/docent aanwezig (fysiek of virtueel)
- o 'Externe inhoud' wordt niet mee opgenomen als informele opleiding

Voorbeelden in Vlimpers Leren: e-learning, online inhoud en video

Aangezien dat BIO's niet ressorteren onder de definitie [personeelsaantal](#), wordt de rubriek 'Totaal van de initiële beroepsopleidingsinitiatieven ten laste van de werkgever' niet opgenomen in de rapportering van de sociale balans.

VOORZIENING OVER TE DRAGEN VAKANTIEDAGEN

De vakantiedagen die in rekening worden gebracht, gaan over het jaarlijks verlof zoals dit in het Vlaams Personeelsstatuut opgenomen is. Sinds 2020 horen hier ook de overgedragen dagen wegens ziekte³ bij. Deze dagen worden namelijk ook uitbetaald bij uitdiensttreding.

De personen waarover wordt gerapporteerd, zijn de personen volgens de definitie [personeelsaantal](#) die in dienst zijn op datum van 31 december van het betrokken boekjaar. De vakantiedagen van personen die in de loop van het boekjaar uitdienst zijn gegaan, worden enkel opgenomen in het tabblad 'uitbetaalde vakantiedagen'. In het rapport wordt dit deel dan ook in een apart tabblad opgenomen.



Buitenlandpersoneel (met uitzondering van AMDK) en de entiteit ILVO (Instituut voor Landbouw- en Visserijonderzoek) worden uit dit rapport gefilterd. Aangezien hun verlof niet geregistreerd wordt in Vlimpers, zouden de cijfers in het rapport een vertekend beeld geven.

Overgedragen vakantiedagen

Het aantal over te dragen vakantiedagen van boekjaar X-1 naar boekjaar X van de personen in dienst per 31/12 van het boekjaar X. Bijvoorbeeld bij rapportering over boekjaar 2025 betekent dit iedereen in dienst op 31/12/2025 en dagen die overgedragen worden van 2024 naar 2025.

Toegekende vakantiedagen

Het aantal toegekende vakantiedagen voor het boekjaar X.

³ Overgedragen dagen wegens ziekte: enkel de dagen met status 'goedgekeurd' of 'goedgekeurd met aanpassingen' worden in rekening gebracht.

[illegible]

Alle vakantiedagen die het personeelslid, dat op 31 december van het boekjaar in dienst was, in de loop van het boekjaar heeft opgenomen.

De resterende vakantiedagen op 31 december die het personeelslid niet kan overdragen naar boekjaar X+1.

De rekenregel die hier wordt toegepast is als volgt: 'rest jaarlijks verlof lopend jaar X' min 'overgedragen verlof naar jaar X+1'.

Gelijkaardig aan 'overgedragen vakantiedagen' maar van boekjaar X naar boekjaar X+1.

Wat voor de rapportering begin 2026 neerkomt op over te dragen vakantiedagen van boekjaar 2025 naar boekjaar 2026.

Hier nemen we de jaarbasis van december van het betrokken boekjaar om te berekenen hoeveel de over te dragen vakantiedagen zouden kosten als het personeelslid uitdienst zou gaan.

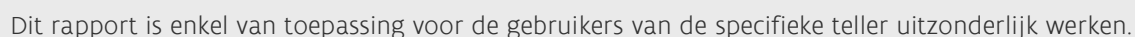
Formule berekening voorziening over te dragen vakantiedagen: (jaarbasis à 100% + h/s-toelage à 100% + Tijdelijke functieverzwaring à 100%) / 260 * aantal over te dragen vakantiedagen) * index * patronale bijdrage

Voor dit deel wordt er afgeweken van de scope dat het personeelslid in dienst moet zijn op 31 december van het boekjaar. Wel houden we nog steeds rekening met de rapporteringsdefinitie van [personeelsaantal](#).

Hier worden alle vakantiedagen opgenomen die gedurende het boekjaar werden uitbetaald via looncode 1030 (Niet opgenomen verlofdagen). Ook de uitbetaling van de niet-opgenomen dagen van de teller 'overgedragen verlof wegens ziekte' worden mee opgenomen.

Dit rapport toont het saldo van de teller uitzonderlijk werken op 31/12 van het betrokken boekjaar. Het saldo wordt weergegeven in uren. Ook hier worden enkel de personeelsleden opgenomen die vallen onder de rapporteringsdefinitie [personeelsaantal](#) en op 31/12 van het boekjaar in dienst zijn.

Het is niet mogelijk om hiervoor een provisie of bedrag tegenover te stellen aangezien niet alle overuren, indien ze zouden uitbetaald worden, met dezelfde coëfficiënt uitbetaald worden.



TOELICHTING SOCIALE BALANS