

Versie 24-07-2007

Boek 2 Hoofdstuk 6.9 : Kinderbijslag

Inhoudstafel

Bijlagen

- 1** **Belangrijke opmerking**
- 1.1 Gebruikte afkortingen eigen aan dit hoofdstuk
- 1.2 Wettelijke en reglementaire grondslagen
- 1.3 Gebruikte terminologie
- 2** **Scenario kinderbijslag**
- 2.1 Algemeen scenario
- 2.2 Specifieke situaties
- 3** **Recht op Kb**
- 3.1 Openen recht
- 3.2 Sluiten recht
- 3.3 Data van sluiten van de rechten
- 3.4 Heropening van het recht
- 3.5 Schorsing recht
- 3.6 Schoolvakantie
- 3.7 De onderbreking van het schoolbezoek ingevolge ziekte van een kind
- 3.8 BELANGRIJKE OPMERKING: bedrijfsvoorheffing
- 4** **Te vervullen formaliteiten**
- 4.1 Voorafbetaling kraamgeld
- 4.2 Geboorte
- 4.3 Andere aanvragen
- 4.4 Wezen
- 4.5 Mindervalide kinderen

- 4.6 Kinderen onder leercontract
- 4.7 Kind dat een sociale uitkering ontvangt
- 4.8 Kind dat deeltijds onderwijs volgt
- 4.9 Kind dat een vergoeding ontvangt wegens loopbaanonderbreking
- 4.10 Kinderen ingeschreven bij de VDAB
- 4.11 Kinderen geplaatst in een instituut
- 4.12 Kinderen geplaatst ten laste van de overheid in het gezin van een personeelslid
- 4.13 Kinderen die onderwijs volgen
- 4.14 Kinderen die een verhandeling voorbereiden (tot 25 jaar)
- 4.15 Kb voor broers en zusters
- 4.16 Verhoogde Kb bij afwezigheid om gezondheidsredenen
- 4.17 Gepensioneerde personeelsleden
- 4.18 Onbepaald verlof - NAPA - Pensioen wegens lichamelijke ongeschiktheid
- 4.19 Personeelsleden waarvan een lid van het gezin tewerkgesteld is in het buitenland
- 4.20 In feite gescheiden personeelslid
- 4.21 Terugvordering van onrechtmatig betaalde Kb
- 5 Organisme belast met de betaling van de Kb**
- 5.1 Algemeen
- 5.2 Staatsdiensten
- 5.3 SSGPI - gezinsbijslag
- 6 Provisionele betaling**
- 6.1 Algemeen
- 6.2 Beoogde wijzigingen
- 6.3 Doel
- 6.4 Opmerkingen
- 7 Betaling van de Kb**
- 7.1 Bedrag
- 8 KB van 10 december 1996: besparingsmaatregelen in de kinderbijslag**
- 8.1 Eerste maatregel
- 8.2 Tweede maatregel

8.3	Overgangsmaatregelen
9	Indexatie van de Kb
9.1	Algemene principes
9.2	Aanpassing van de betaling Kb
9.3	Praktische berekening: indexeringscoëfficiënten
9.4	Indexcijfer der consumptieprijzen

1 Belangrijke opmerking

De wetgeving over de kinderbijslag is een bijzonder complexe materie. De synthese die we in dit hoofdstuk aanbieden heeft enkel de bedoeling de rode draad en de belangrijkste procedures weer te geven. Het is immers onbegonnen werk om in het kader van dit reglement alle uitzonderingsgevallen te bespreken.

In geval van twijfel en om uw rechten niet te schaden is het daarom aanbevolen u te richten tot het bureau gezinsbijslag van SSGPI via het nummer **02 554 43 16** of fax **02 554 43 56**.

In dit hoofdstuk behandelen we eerst enkele inleidende begrippen. Daarna worden de te vervullen formaliteiten in detail behandeld in punt 4.

Actueel wordt de kinderbijslag voor de personeelsleden van de federale politie geregeld via het SSGPI (na tussenkomst van de CDVU van de FOD Financiën). Deze werkwijze zal in de nabije toekomst gewijzigd worden. De kinderbijslagdossiers voor de personeelsleden van de federale politie zullen worden overgenomen door de **RSZPPO**. Een concrete datum van definitieve overname van de dossiers is tot op vandaag nog niet gekend.

Eén van de gevolgen die de overname van de kinderbijslag door de RSZPPO met zich zal meebrengen betreft de wijziging van de begunstigde van de kinderbijslag. De RSZPPO betaalt immers de kinderbijslag ten gunste van de **moeder**.

1.1 Gebruikte afkortingen eigen aan dit hoofdstuk

CDVU	= Centrale Dienst der Vaste Uitgaven
DGS/DSF/F-BC	= Boekhouding fondsen van DGS/DSF
EU	= Europese Unie
GerW	= Gerechtelijk Wetboek
Kb	= Kinderbijslag
NAPA	= Non-Activiteit wegens Persoonlijke Aangelegenheden
NN	= Nationaal Nummer
OCMW	= Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
OV	= Onbepaald Verlof
RKW	= Rijksdienst Kinderbijslag voor Werknemers
RVA	= Rijksdienst Voor Arbeidsvoorziening
Sec P	= Sectie gezinsbijslag Procedure
SSGPI	= Secretariaat van de Geïntegreerde Politie gestructureerd op twee niveaus
SW	= Samengeordende Wetten
VDAB	= Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling

1.2 Wettelijke en reglementaire grondslagen

- SW betreffende de Kb voor loonarbeiders [koninklijk besluit van 19 december 1939 (B.S. 22-12-1939)]
- Wet van 5 augustus 1992 waarbij de toekenning van kinderbijslag aan leerjongens en leermeisjes tot de leeftijd van 25 jaar wordt gewaarborgd (B.S. 05-11-1992)
- Wet van 13 april 1995 betreffende de gezamenlijke uitoefening van het ouderlijk gezag (B.S. 24-05-1995)

- Wet van 29 april 1996 houdende sociale bepalingen (B.S. 30-04-2005)
- Wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels (B.S. 01-08-1996)
- Wet van 22 februari 1998 houdende sociale bepalingen (B.S. 03-03-1998)
- Wet van 22 februari 1998 houdende sommige sociale bepalingen (B.S. 03-03-1998)
- Wet van 25 januari 1999 houdende sociale bepalingen (B.S. 06-02-1999)
- Koninklijk besluit van 26 maart 1965 betreffende de Kb voor bepaalde categorieën van het door de Staat bezoldigd personeel (B.S. 21-04-1965)
- Koninklijk besluit van 30 december 1975 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder Kb wordt verleend ten behoeve van het kind dat onderwijs volgt
- Koninklijk besluit van 19 maart 1996 tot uitvoering van Art 42bis van de SW betreffende de Kb voor loonarbeiders (B.S. 30-03-1996)
- Koninklijk besluit van 21 april 1997 houdende sommige bepalingen betreffende de gezinsbijslag ter uitvoering van artikel 21 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels (B.S. 30-04-1997)
- Koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot wijziging van het koninklijk besluit van 30 december 1975 (B.S. 23-12-1997)
- BIP Gd - Hoofdstuk M
- Koninklijk besluit van 03 mei 1991 betreffende de instelling van een verschillende bijslag voor de gehandicapte kinderen, op 1 april 1991

- Koninklijk besluit van 28 maart 2003 tot uitvoering van de artikelen 47, 56septies en 63 van de SW betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders en van artikel 88 van de programmawet van 24/12/2002 (B.S. 23-04-2003)
- Omzendbrief nr. 582 betreffende de toepassing van art. 76bis, § 1 van de SW betreffende de Kb voor loonarbeiders en de barema's van gezinsbijslag van toepassing op 1 juni 2003
- Wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen (I), B.S. 2006-12-28 (artikel 101).

1.3 Gebruikte terminologie

Dit hoofdstuk behandelt vooral de te vervullen formaliteiten voor de verschillende gevallen. Toch is het belangrijk op voorhand enkele juridische begrippen af te bakenen.

1.3.1 *Rechthebbende of rechtverrijvende*

De persoon die door zijn arbeid of door de bijzondere toestand waarin hij verkeert het recht op Kb kan openen.

1.3.2 *Prioritair rechthebbende*

Wanneer er meerdere personen in aanmerking komen om rechthebbende te zijn, is de prioritair rechthebbende de persoon die bij voorrang het recht op Kb opent.

1.3.3 *Rechtgevende of begunstigde*

Het kind waarvoor de Kb betaald wordt.

1.3.4 *Bijslagtrekkende of toeslagtrekkende*

De persoon die het kind opvoedt en aan wie de Kb wordt uitbetaald. Meestal is dit de moeder van het kind.

In de regeling voor het overheidspersoneel (Koninklijk besluit van 26 maart 1965 - Art 5) is principieel degene die het recht opent ook diegene die de bijslag ontvangt. Nochtans kan de moeder- of een ander persoon die het kind grootbrengt- voor zover zij het recht niet reeds opent, steeds haar rechten laten gelden krachtens Art 69 van de SW en het Koninklijk besluit van 26 maart 1965. Zij kan bijgevolg steeds vragen dat de Kb rechtstreeks aan haar wordt betaald.

Het feit dat de kinderbijslag ingevolge Art 5 van het Koninklijk besluit van 26 maart 1965 samen met de wedde aan het personeelslid mag betaald worden, maakt van dit personeelslid NIET noodzakelijk de wettelijke bijslagtrekkende, zoals bepaald in Art 69 der SW. Het betreft hier slechts een wijze van betalen.

1.3.5 Rang

Dit is de positie die het kind inneemt binnen het gezin: oudste kind, jongste kind,...

In functie van de rang wordt het bedrag van de Kb aan het kind toegekend.

De Kb voor het oudste kind wordt in eerste rang betaald, voor het tweede kind in tweede rang, enzovoort.

1.3.6 Groepering

Wanneer zich in één gezin meerdere rechtgevende kinderen bevinden, worden zij automatisch gegroepeerd rond de bijslagtrekkende. In functie van de groepering wordt de rang van ieder kind bepaald.

1.3.7 Dossiernummer

In alle briefwisseling, zowel intern de Politie als met externe organismen, wordt het identificatienummer (stamnummer) van het personeelslid als dossiernummer gebruikt.

1.3.8 Gezinsbijslag

Onder gezinsbijslag verstaan we zowel de kinderbijslag als het kraamgeld.

2 Scenario kinderbijslag

2.1 Algemeen scenario

In grote lijnen evolueert de toekenning van de gezinsbijslag als volgt:

- aanvraag voorafbetaling kraamgeld (eventueel);
- voorafbetaling kraamgeld (eventueel);
- toekenning van de Kb bij de geboorte;
- betaling van het kraamgeld (indien dit niet voorafbetaald werd);
- tussentijdse aanpassing van de Kb: n.a.v. leeftijd van het kind, indexatie, gezinssituatie,...

In principe wordt de Kb automatisch (zonder verdere tussenkomst van de bijslagtrekkende of de rechthebbende) doorbetaald tot 31 augustus van het jaar waarin het kind de leeftijd van 18 jaar bereikt.

Het recht op Kb eindigt in principe bij de leeftijd van 25 jaar.

2.2 Specifieke situaties

Bepaalde situaties kunnen aanleiding geven tot het schorsen, het sluiten of het heropenen van de rechten op Kb. Deze gevallen worden verder in detail behandeld (zie inhoudstafel).

3 **Recht op Kb**

3.1 **Openen recht**

3.1.1 ***Toekenning***

Het recht op kinderbijslag, dat ontstaat ten gunste van een kind, wordt toegekend:

- vanaf de eerste dag van de maand **volgend** op de maand waarin de gebeurtenis plaatsvond, voor zover het een geboorte, adoptie of opname onder pleegvoogdij betreft. Bijv: geboorte op 04-10-1997 → recht vanaf 01-11-1997.

Opmerking:

zelfs indien deze gebeurtenis plaatsvond op de 1^{ste} van de maand (Bijv: geboorte op 01-10-1997 - recht vanaf 01-11-1997) blijft dit principe geldig.

- vanaf de eerste dag van de maand **zelf** waarin een andere gebeurtenis (geen geboorte, adoptie of opname onder pleegvoogdij), plaatsvond. Bijv: hernemen van de studies op 15-09-1995 → opnieuw recht vanaf 01-09-2004.

3.1.2 ***De leeftijdstoeslag***

De leeftijdstoeslag wordt toegekend vanaf de 1^{ste} van de maand volgend op de maand waarin het kind de leeftijd van 6, 12 of 18 jaar bereikt heeft. Bijv: 6 jaar op 03-05-1997 → leeftijdstoeslag + 6 jaar toegekend vanaf 01-06-1997.

Uitzondering:

indien de verjaardag op de 1^{ste} van de maand valt, wordt de leeftijdstoeslag voor die maand zelf betaald. Bijv: 18 jaar op 01-11-1997 → leeftijdstoeslag + 18 jaar vanaf 01-11-1997.

Zie ook punt 8: besparingsmaatregelen.

3.2 Sluiten recht

Het recht houdt op om één van de volgende redenen:

3.2.1 *Leeftijd kind*

3.2.1.1 Kb voor kinderen jonger dan 18 jaar

Het recht op Kb wordt **onvoorwaardelijk** toegekend tot 31 augustus van het kalenderjaar waarin het kind 18 jaar wordt.

3.2.1.2 Kb voor kinderen tussen 18 en 21 jaar

a Algemene regel

Wanneer de rechtverkrijgende behoort tot één der categorieën van het door de Staat bezoldigd personeel is de leeftijdsgrens voor het begunstigde kind normaal 21 jaar op voorwaarde dat het kind ten laste blijft van de ouders.

b Opmerking

Teneinde een **uniforme werkwijze** te bekomen tussen de dossiers kinderbijslag van de lokale politie (beheerd door het kinderbijslagfonds RSZPPO) en de dossiers van de federale politie (beheerd door de diensten SSGPI) zal betrokkene uitgenodigd worden de nodige inlichtingen te verstrekken over de situatie van het kind vanaf september van het jaar waarin het kind de leeftijd van 18 jaar bereikt zal hebben.

Werkwijze:

In de loop van de maand augustus wordt de bijslagtrekkende door SSGPI uitgenodigd om de nodige inlichtingen te verstrekken over de situatie van het kind na 1^{ste} september van het bedoelde jaar.

c *Bijkomende voorwaarden*

Beide categorieën uit de punten a en b moeten aan specifieke voorwaarden voldoen om nog recht te hebben op Kb wanneer zij:

- een leerovereenkomst of leerverbintenis hebben afgesloten;
- een winstgevende activiteit uitoefenen als student;
- een winstgevende activiteit uitoefenen als werkzoekende (VDAB);
- winstgevende activiteit uitoefenen wanneer zij deeltijds onderwijs volgen.

Deze gevallen worden in punt 4 verder in detail behandeld.

d *Opmerkingen*

Het recht op Kb voor een mindervalide kind (+ 66 %) eindigt eveneens op 21 jaar, voor zover het kind op 01-07-1987 deze leeftijd niet bereikt had (Koninklijk besluit van 27-02-1987).

Vanaf 21 jaar en op aanvraag, in te dienen bij de burgemeester van zijn woonplaats, voorziet de wet de mogelijkheid een inkomensvervangende tegemoetkoming en/of een integratietegemoetkoming te bekomen.

Het recht op Kb voor mindervalide kinderen kan verlengd worden tot 25 jaar onder dezelfde voorwaarden als beschreven in punt 3.2.1.3.

3.2.1.3 Kb tussen 21 en 25 jaar

Voor volgende gevallen is de leeftijdsgrens verschoven tot **25 jaar**:

- voor het kind dat onderwijs volgt of een stage doorloopt om in een ambt benoemd te worden;

- voor het kind dat geen studies meer volgt en dat regelmatig een verhandeling bij het einde van de studies voorbereidt;
- voor het niet meer leerplichtig kind dat ingeschreven is als werkzoekende en zijn studies of de leertijd beëindigd heeft;
- voor het kind onder leercontract (zie punt 4.6).

3.2.1.4 Geen leeftijdsgrens

Er bestaat geen leeftijdsgrens als het kind:

- wegens zijn lichaams- en/of geestesgesteldheid volledig ongeschikt blijkt om enig beroep uit te oefenen (de volledige ongeschiktheid moet een aanvang hebben genomen vooraleer het kind, wegens het bereiken van de bij Art 62 SW bepaalde leeftijdsgrens [18 of 25 jaar, naargelang het geval], en heeft opgehouden rechtgevend te zijn op Kb - deze ongeschiktheid moet zonder onderbreking blijven bestaan tot 21 jaar: zie punt 3.5.1).
- ten minste 66 % arbeidsongeschikt is en:
- tewerkgesteld is in een beschutte werkplaats of;
- tijdens zijn tewerkstelling in een beschutte werkplaats getroffen wordt door één of meer aandoeningen welke op zichzelf een arbeidsongeschiktheid van 66 % veroorzaken, of;
- tijdens zijn tewerkstelling in een beschutte werkplaats gerechtigd wordt op werkloosheidsuitkeringen, of;
- tijdelijk buiten de beschutte werkplaats is tewerkgesteld binnen het bestek van een herscholing en onder de verantwoordelijkheid van de beschutte werkplaats.

Let op: dit is enkel van toepassing voor de kinderen geboren vóór 01-07-1966 (Koninklijk besluit van 12 februari 1987).

3.2.2 *Bezoldigde bedrijvigheid van het kind*

Behalve indien het gaat om een kind dat is ingeschreven als werkzoekende, is de winstgevende activiteit van het kind geen beletsel voor de toekenning van de kinderbijslag:

- wanneer zij uitgeoefend wordt in het kader van een overeenkomst voor tewerkstelling van studenten;
- wanneer, ingeval zij niet wordt uitgeoefend in het kader van een tewerkstelling voor studenten, zij in de loop van een kalendermaand gedurende minder dan 80 uren wordt uitgeoefend;
- wanneer, ingeval zij niet wordt uitgeoefend in het kader van een overeenkomst voor tewerkstelling van studenten, zij uitgeoefend wordt gedurende de vakantie.

Wanneer een winstgevende activiteit wordt uitgeoefend voor of na die vakantie, gedurende de kalendermaand in de loop waarvan ze begint of eindigt, wordt de Kb die betrekking heeft op deze maand toegekend:

- wanneer de winstgevende activiteit uitgeoefend wordt in het kader van een overeenkomst voor tewerkstelling van studenten;
- wanneer, ingeval de winstgevende activiteit niet wordt uitgeoefend in het kader van een tewerkstelling voor studenten, zij in de loop van een kalendermaand gedurende minder dan 80 uren wordt uitgeoefend.

3.2.3 *Einde wachttijd VDAB*

Het kind dat reglementair ingeschreven was bij de VDAB na het beëindigen of onderbreken van de studies, verliest het recht op Kb na het volbrengen van de stage (= 270 werkdagen ouder dan 18 jaar en 180 werkdagen jonger dan 18 jaar).

3.2.4 ***Huwelijk kind***

Enkel het feit ten laste te blijven van de ouders, zonder de verplichting onder hetzelfde dak te wonen, is voldoende om het recht tot 21 jaar toe te kennen of tot 25 jaar (zie punt 3.2.1.2 en 3.2.1.3).

De eventuele betaling van de Kb dient echter te geschieden aan het kind (zie formaliteiten in punt 4.3.3).

Opmerking:

Vanaf 01-04-1997 bestaat de mogelijkheid dat het kind in zijn eigen belang iemand anders als bijslagtrekkende kan aanwijzen, op voorwaarde dat die persoon met het kind verwant of aanverwant is in de eerste graad (zie ook punt 4.3.3.3).

Het recht blijft steeds geopend uit hoofde van de vader of moeder (NIET uit hoofde van de echtgeno(o)t(e)!).

3.2.5 ***Overlijden kind***

In dit geval bestaat het recht tot het einde van de maand van het overlijden.

3.3 **Data van sluiten van de rechten**

Wanneer een kind ophoudt begunstigde te zijn op Kb in de loop van een maand, wordt het recht de 1^{ste} van de volgende maand gesloten, behalve wanneer het kind een bezoldigde activiteit uitoefent tijdens de inschrijving VDAB (zie ook punt 3.5.1).

Als een gebeurtenis die het recht doet ophouden, de eerste dag van een maand plaats heeft, zijn de volgende regels van toepassing:

- het kind werkt de 1^{ste} van de maand: het recht op Kb houdt op de laatste dag van de vorige maand;

- het kind overlijdt of bereikt de grensleeftijd van 21 of 25 jaar de 1^{ste} van een maand: de Kb is verschuldigd voor de betreffende maand.

3.4 Heropening van het recht

Als het recht opnieuw moet geopend worden:

- recht vanaf de 1^{ste} dag van de maand waarin het kind minder dan 80 uren werkt;
- recht vanaf de 1^{ste} dag van de maand waarin het kind, dat ingeschreven is bij de VDAB, maandelijks bruto minder dan **435,18** EUR verdient, voor zover zijn wachtperiode niet verstreken is.

3.5 Schorsing recht

In volgende gevallen wordt het recht op Kb geschorst:

3.5.1 *Bezoldigde activiteit van het kind gedurende de wachtperiode VDAB*

Het recht op Kb wordt geschorst voor elke maand waarin het kind, dat reglementair ingeschreven is bij de VDAB, een beroepsactiviteit uitoefent waarbij het bruto maandbedrag **435,18** EUR overschrijdt.

3.5.2 *Ziekte van het kind tijdens de wachtperiode VDAB*

Het recht op Kb wordt geschorst gedurende de periode waarin het kind ziek is en bijgevolg niet meer beschikbaar is op de arbeidsmarkt.

Er wordt afgerekend in x/28, 29, 30 of 31^{sten}.

Mocht bij het voorziene einde van de wachtperiode vastgesteld worden dat het kind nog steeds ziek is, zal voor de maand van begin ziekte de betaling in x/^{sten} geregulariseerd worden naar een forfaitaire betaling (zie punt 4.10.5.4).

3.6 Schoolvakantie

3.6.1 Kerst- en paasvakantie

De Kb blijft behouden tijdens de kerst- en paasvakantie als het kind regelmatig de lessen heeft gevolgd sedert het begin van de kalendermaand die de maand voorafgaat waarin de vakantie aanvangt.

3.6.2 Zomervakantie

De kinderbijslag blijft behouden tijdens de zomervakantie als het kind regelmatig de lessen heeft gevolgd sedert het einde van de paasvakantie.

De zomervakantie is de periode die valt tussen het einde van het schooljaar of academiejaar in de onderwijsinrichting die het kind voor de vakantie heeft bezocht en het begin van het schooljaar of academiejaar in de onderwijsinrichting waar het kind volgend jaar school loopt.

Indien het kind niet opnieuw naar school gaat wordt de zomervakantie bepaald in functie van het gevolgde onderwijs: ze eindigt in principe op 30 september in het hoger onderwijs en op 31 augustus in het ander onderwijs.

3.6.3 Zomervakantie: uitzonderingen

3.6.3.1 Het kind dat de lessen onderbreekt in het buitenland om in België de vakantieperiode door te brengen.

De Kb kan onder bepaalde voorwaarden tijdens de vakantie verder toegekend worden.

De gevallen worden voorgelegd aan SSGPI.

3.6.3.2 Het kind dat de lessen onderbreekt die het regelmatig in België of een andere lidstaat van de Europese Economische Ruimte heeft gevolgd om vakantie te nemen in het buitenland.

De kinderbijslag kan onder bepaalde voorwaarden tijdens de vakantie verder toegekend worden.

De gevallen worden voorgelegd aan SSGPI.

3.7 De onderbreking van het schoolbezoek ingevolge ziekte van een kind

De afwezigheid wegens ziekte is in principe geen beletsel voor de verdere toekenning van de Kb.

3.7.1 Voorschriften voor het personeelslid.

Bezorg SSGPI een doktersattest waarin de onmogelijkheid om lessen te volgen wordt bevestigd.

3.7.2 Toekenning van de kinderbijslag op basis van een attest

Na 6 ononderbroken maanden afwezigheid wegens ziekte en ten vroegste bij het begin van het schooljaar volgend op het schooljaar waarin de ziekte een aanvang genomen heeft, dient de onmogelijkheid om de lessen te volgen te worden vastgesteld door een geneesheer aangeduid door het Ministerie van Sociale Voorzorg.

De gevallen worden voorgelegd aan SSGPI.

3.8 BELANGRIJKE OPMERKING: bedrijfsvoorheffing

Het openen, sluiten en schorsen van het recht op Kb is steeds een gevolg van een verandering in de situatie van het (de) kind(eren) of in de gezinssituatie.

Diezelfde wijziging **kan** ook van invloed zijn op de fiscale situatie (bedrijfsvoorheffing) van het personeelslid. Daarom zal het personeelslid bij elke verklaring Kb (zie formaliteiten) ALTIJD een **F-020** opstellen.

Voorbeeld 1: Kind vat een beroepsactiviteit aan EN studeert niet meer

- gevolg inzake recht op Kb : einde recht (seining met **F-014**)
- gevolg inzake fiscaliteit : kind niet meer ten laste (seining met **F-020**)

Voorbeeld 2: Kind studeert EN oefent een beroepsactiviteit uit

Arbeidsregime : meer dan 80 Hr per maand

Jaarlijks inkomen : meer dan ± 2490 EUR per jaar

- gevolg inzake recht op Kb: einde recht (seining met **F-014**)
- gevolg inzake fiscaliteit: kind niet meer ten laste (seining met **F-020**)

Voorbeeld 3: Kind studeert EN oefent een beroepsactiviteit uit

Arbeidsregime : minder dan 80 Hr per maand

Jaarlijks inkomen : meer dan ± 2490 EUR per jaar

- gevolg inzake recht op Kb: recht blijft toegekend (seining met **F-014**)
- gevolg inzake fiscaliteit: kind niet meer ten laste (seining met **F-020**)

Voorbeeld 4: Kind studeert EN oefent een beroepsactiviteit uit

Arbeidsregime : minder dan 80 Hr per maand

Jaarlijks inkomen : minder dan ± 2490 EUR per jaar

- gevolg inzake recht op Kb: recht blijft toegekend (seining met **F-020**)

- gevolg inzake fiscaliteit: kind blijft ten laste (seining met **F-020**)

4 Te vervullen formaliteiten

4.1 Voorafbetaling kraamgeld

Vanaf de zesde maand zwangerschap kan de voorafbetaling van het kraamgeld aangevraagd worden. De details van deze procedure worden uiteengezet in Boek 2 Hoofdstuk 6.10.

4.2 Geboorte

4.2.1 *Attesten door het personeelslid rechtstreeks op te sturen naar SSGPI - AF*

4.2.1.1 Het personeelslid woont in België:

- het origineel geboortecertificaat "*Attest tot het verkrijgen van het kraamgeld*", afgeleverd door een Belgisch gemeentebestuur. Het wordt slechts in 1 exemplaar afgeleverd. Dit attest volstaat om de Kb automatisch toe te kennen en de betaling van het kraamgeld te rechtvaardigen. Het attest krijgt bij sommige gemeenten de benaming "Geboortebewijs om het kraamgeld te bekomen krachtens de wetgeving inzake gezinsbijslag";
- een formulier **F-015** EN **F-020**.

Voor een meervoudige geboorte wordt per kind een attest en een formulier F-015 opgestuurd. Eén formulier **F-020** volstaat.

4.2.1.2 Het personeelslid woont in het buitenland:

- het uittreksel uit de geboorteregister;
- een verklaring van de ambtenaar van de burgerlijke stand.

4.2.2 Verlies van het "Attest tot het verkrijgen van het kraamgeld" of geboorte in het buitenland

Het personeelslid stuurt volgende documenten naar SSGPI:

- een formulier **F-015 EN F-020**;
- een verklaring waarin het verlies van het attest bevestigd wordt;
- een uittreksel uit de geboorteakte.

SSGPI overhandigt aan betrokkene een Mod E (model uitgaande van de RKW). Dit model dient door hem ingevuld en teruggestuurd te worden. Het Mod E wordt door SSGPI naar de RKW doorgestuurd voor verder onderzoek.

De RKW geeft, na onderzoek, toelating tot betalen van het kraamgeld, of rechtvaardigt de voorafbetaling van het kraamgeld.

De Kb wordt reeds toegekend indien alle andere voorwaarden vervuld zijn.

4.2.3 Kraamgeld

De betaling van het kraamgeld wordt steeds gerechtvaardigd op basis van het "Attest tot het verkrijgen van het kraamgeld". Dit attest moet steeds opgestuurd worden naar SSGPI, zelfs indien het kraamgeld vooraf betaald werd. De details betreffende het kraamgeld worden uiteengezet in Boek 2 hoofdstuk 6.10.

4.2.4 Het kraamgeld werd reeds ontvangen van een andere kas

Buiten de hiervoor vernoemde documenten levert het personeelslid de volledige benaming, het adres en het dossiernummer en/of referenties bij die kas.

4.2.5 Het personeelslid ontvangt reeds kinderbijslag van een andere kas

Het personeelslid levert met het oog op een mogelijke rangbetaling:

- voor de geboorte: de documenten voorzien in 3.2.1;
- voor de overige kinderen een formulier **F-011 en F-020** met:
- verklaring over de andere kinderen in het gezin;
- de volledige benaming, het adres en het dossiernummer en/of referentnummer van de kas die reeds Kb uitbetaalt voor die kinderen.

Opmerkingen:

- Het recht van de **niet gemeenschappelijke kinderen** (dit wil zeggen kinderen van de echtgeno(o)t(e), kinderen van de samenwonende partner) blijft in principe bij voorrang geopend uit hoofde van die persoon, voor zover hij of zij inkomsten heeft (uitzondering: wanneer de echtgenote zelfstandige is) – Zie ook 3.20.
- Het personeelslid wordt slechts prioritair rechthebbende voor het nieuwe gemeenschappelijk kind. Dit kind zal dan ook Kb ontvangen van SSGPI in functie van de rang die het binnen het gezin bekleedt. Jaarlijks controleert SSGPI de gezinssituatie voor de rechtvaardiging van de rangbetaling.

Onder bepaalde voorwaarden kan het recht voor alle kinderen (gemeenschappelijke - niet gemeenschappelijke **verblijvende onder hetzelfde dak**) geopend worden door één kas (= afstand van voorrang).

Hiervoor dient contact opgenomen met SSGPI – Tel 02 55 44 316.

- Het (eventueel) recht op de voorafbetaling van het kraamgeld en kinderbijslag uit hoofde van de grootouders ten gunste van een (toekomstig) kleinkind dat bij hen in het gezin verblijft (zal verblijven), kan toegekend worden.

4.3 Andere aanvragen

4.3.1 *Aanvraag Kb (geen geboorte): te versturen documenten aan SSGPI*

De hier besproken voorschriften behandelen de gevallen van de opening Kb voor een kind dat, buiten het geval van geboorte, deel begint uit te maken van het gezin van het personeelslid.

Bijv: het personeelslid gaat samenwonen met een vrouw die zelf twee kinderen (12 en 15 jaar) heeft, waarvoor zij het recht niet kan openen.

4.3.1.1 Algemene regel

Voor de kinderen van de echtgenote of samenwonende partner dienen volgende formulieren opgestuurd te worden aan SSGPI:

- aanvraag Kb met een formulier **F-011**, een **F-020**;
- uittreksel van de geboorteakte(n) van het(de) kind(eren);
- schoolattest(en) indien het(de) kind(eren) ouder is(zijn) dan 18 jaar;
- verklaring van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, waarin hij/zij zich al dan niet akkoord moet verklaren dat de Kb aan het personeelslid wordt betaald (eventueel: zijn/haar rekeningnummer).

4.3.1.2 Echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner heeft geen inkomsten

Volgende documenten worden opgestuurd naar SSGPI:

- documenten vermeld in punt 3.3.1.1;
- verklaring van hem/haar dat hij/zij geen inkomsten heeft;
- attest van de RVA waaruit moet blijken dat hij/zij geen werkloosheidsvergoedingen ontvangt;

- attest van zijn/haar ziekenfonds waaruit moet blijken dat hij/zij geen vergoedingen ontvangt wegens ziekte en/of invaliditeit.

Opmerking:

wanneer de samenwonende partner of echtgeno(o)t(e) inkomsten heeft, kan het recht op Kb voor zijn/haar kinderen in principe NIET door het personeelslid geopend worden (zie ook punt 4.2.5.1 en 4.2.5.2).

4.3.1.3 Echtgeno(o)t(e) (Niet de samenwonende partner) is zelfstandige

Volgende documenten worden opgestuurd naar SSGPI:

- documenten vermeld in punt 4.3.1.1;
- attest van het sociaal verzekeringsfonds. Dit attest dient te bevestigen dat betrokkene zelfstandige is in hoofdberoep.

4.3.1.4 Samenwonende partner is zelfstandige MAAR is vrijgesteld van de verplichte bijdrage als zelfstandige

Volgende documenten worden opgestuurd naar SSGPI:

- documenten vermeld in punt 4.3.1.1;
- attest van de vrijstelling, te bekomen bij de sociale verzekeringskas waarbij hij/zij aangesloten is.

Indien de samenwonende partner zelfstandige is EN onderworpen aan de verplichte sociale bijdrage als zelfstandige, dan kan er GEEN aanvraag ingediend worden.

Wanneer het recht geopend wordt zal betrokkene (echtgeno(o)t(e) - samenwonende partner) jaarlijks een Mod P12 + bijlagen ontvangen (controle teneinde de verdere betaling te rechtvaardigen).

4.3.2 *Aanvraag Kb bij adoptie*

Volgende documenten dienen opgestuurd te worden aan SSGPI:

- documenten vermeld in punt 4.3.1.1;
- een officieel document waarin de intentie vermeld wordt het kind te adopteren.
- de adoptieakte (enkel op basis van dit document kan de adoptiepremie verkregen worden)

Zie ook Boek 2 hoofdstuk 6.10 voor de adoptiepremie.

4.3.3 *Aanvraag Kb door het kind van het personeelslid zelf*

4.3.3.1 Voorwaarden

Vanaf 01-10-1997 kan aan het kind zelf betaald worden indien dit kind ofwel:

- gehuwd is;
- ontvoegd is;
- als het minstens 16 jaar is en in een gezin woont waarin geen enkele andere persoon er aanspraak kan op maken bijslagtrekkende te zijn voor dit kind;
- als het kind zelf al bijslagtrekkende is voor één of meerdere kinderen.

4.3.3.2 Formaliteiten

Volgende documenten dienen opgestuurd te worden aan SSGPI:

- geschreven aanvraag van het kind, waarin vermeld wordt:
- zijn/haar toestand;
- zijn/haar rekeningnummer;

- dat hij/zij sedert datum waarop hij/zij de Kb aanvraagt de Kb van zijn/haar vader of moeder ontvangen heeft.
- wanneer het recht geopend wordt zal betrokkene jaarlijks een document Mod P12 ter controle ontvangen.
- een schoolattest indien het kind ouder is dan 18 jaar;
- formulieren **F-014** en **F-020**.

4.3.3.3 Opmerking

Sedert 01-10-1997 kan het kind, wanneer het zelf de Kb ontvangt, ook een ander persoon aanduiden als bijslagtrekkende.

Voorwaarden:

- de aangegeven persoon dient verwant of aanverwant te zijn in de eerste graad;
- de aanduiding van de andere bijslagtrekkende moet in het belang zijn van het kind (bijvoorbeeld voor de groepering van het kind of toekenning hogere toeslag Kb);
- er mag zich in het gezin van het kind geen enkele andere persoon bevinden die wettelijke bijslagtrekkende kan zijn voor dit kind.

In dit geval stelt het kind een verklaring op waarin het expliciet vraagt van deze mogelijkheid gebruik te maken. Tevens moet de begunstigde bijslagtrekkende (vader of moeder) worden vermeld.

4.3.4 ***Aanvraag door echtgenote/samenwonende partner die zelf de Kb wenst te ontvangen***

In toepassing van het Art 69 SW kan de moeder of de persoon die het kind werkelijk grootbrengt op gewoon verzoek de betaling der kinderbijslagen vragen.

Deze situatie mag niet verward worden met de situatie waarin de moeder vraagt de kinderbijslag te mogen ontvangen naar aanleiding van een feitelijke scheiding (zie punt 4.20).

Te vervullen formaliteiten:

- geschreven aanvraag van de echtgenote/samenwonende partner, vermeldende:
- haar familiale toestand;
- haar rekeningnummer of haar wens per assignatie betaald te worden.

Wanneer de betaling aan de echtgenote/samenwonende partner gebeurt, zal betrokkene jaarlijks een document Mod P12 ter controle ontvangen.

4.3.4.1 Betaling aan de vader door SSGPI

De betaling van de kinderbijslag door onze diensten aan de vader is een betaling die, alhoewel ze voorzien is in het art 5 van het Koninklijk besluit van 26 maart 1965, slechts een vereenvoudiging van de administratie beoogt. Zij bezorgt de vader geenzins het statuut van "wettelijke bijslagtrekkende". Dit is de reden waarom de moeder op eenvoudig verzoek haar rechten van wettelijke bijslagtrekkende kan laten gelden.

(zie ook punt 4.3.4 en punt 4.20.3).

Opmerking:

Teneinde de betaling tussen onze diensten (federale politie) en de diensten van de RSZPPO (lokale politie) te harmoniseren, bijvoorbeeld bij overgang van het dossier naar aanleiding van mobiliteit, wordt voortaan, bij activatie van elk nieuw dossier en voor zover de gegevens voorhanden zijn, de betaling verricht aan de moeder.

4.4 Wezen

De kinderen hebben recht op de Kb aan het verhoogd bedrag vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand van het overlijden van één of beide ouders (zie ook punt 8). Voor de bedragen: zie bijlage 1.

4.4.1 *Overlijden personeelslid (vader – moeder)*

Ingevolge protocolakkoorden tussen SSGPI en DGS/DSI ligt het initiatief tot het starten van de procedure bij het overlijden van het personeelslid bij de maatschappelijk assistent van DSI (zie nota DGP/DPM-1038 van 02-07-2002);

Deze dienst neemt alle nodige maatregelen teneinSSGPI op de hoogte te stellen van het overlijden (Fax 02 554 4316) alsmede de weduwe/weduwenaar en de RKW;

SSGPI doet na verwittiging het nodige om de Kb aan de weduwe (weduwenaar) te laten toekomen, voor zover dit voor het overlijden niet reeds het geval was;

SSGPI betaalt tot overname door RKW de gewone kinderbijslag;

Bij overname door de RKW zal SSGPI de periode, waarvoor zij na het overlijden nog bevoegd blijft, regulariseren (Toekennen verhoogde kinderbijslag voor wezen: Art. 50bis SW).

4.4.2 *Overlijden vader – moeder (niet-personeelslid)*

De weduwenaar/weduwe levert aan SSGPI een uittreksel uit de overlijdensakte en een **F-020** (Opmerking: andere documenten zullen later gevraagd worden door de RKW).

SSGPI:

- licht de weduwenaar/weduwe in over de formaliteiten die hij/zij moet vervullen om de verhoogde Kb te bekomen;
- verwittigt de RKW van het overlijden van de vader/moeder;

- betaalt provisioneel de gewone Kb uit tot op het ogenblik waarop de RKW of een ander organisme het recht overneemt;
- bij overname zal SSGPI de periode, waarvoor zij na het overlijden nog bevoegd blijft, regulariseren (Toekennen verhoogde kinderbijslag voor wezen: Art 50 bis SW).

4.4.3 *Recht op verhoogde Kb bij afwezigheid van een ouder of van de echtgenoot*

De "verklaring van afwezigheid" overeenkomstig de bepalingen van het Burgerlijk recht wordt met het overlijden gelijkgesteld in artikel 58 van de SW. Dit betekent dat in principe en onder bepaalde voorwaarden de (verhoogde) wezenbijslag kan worden toegekend voor kinderen van de afwezige ouder en dat de achterblijvende echtgenoot als "weduwe" of "weduwnaar" aanspraak kan maken op Kb.

De gevallen worden voorgelegd aan SSGPI.

4.4.4 *Opmerking*

De weduwnaar/weduwe die hertrouwt of die samenwoont is verplicht de RKW of het Kb-fonds dat de wezenbijslag uitbetaalt hiervan zo snel mogelijk in kennis te stellen (einde van het recht op verhoogde Kb voor wezen).

4.5 *Mindervalide kinderen*

Principe:

- mindervalide kinderen hebben recht op één der supplementaire toelagen, afhankelijk van de graad van zelfredzaamheid (beslissing Ministerie van Sociale Zaken, Volksgezondheid en Leefmilieu) (Koninklijk besluit van 27 februari 1987 en wet van 29 december 1990);
- kinderen geboren na 01-01-1996 hebben recht op één der supplementaire toelagen afhankelijk van de beoordeling op de medico-sociale schaal. Deze schaal samengesteld uit 3 pijlers stelt een aantal punten vast van 0 tot 36 evenals een percentage ongeschiktheid

van 0 tot 4 punten in pijler P1. Een bereik van minimum 2 punten in elk van de drie pijlers OF 4 punten minimum in de eerste pijler is een voldoende voorwaarde voor de toekenning van de supplementaire bedragen. Het bedrag is afhankelijk van de toegekende punten. (koninklijk besluit van 28 maart 2003; van toepassing vanaf 01-05-2003).

4.5.1 Voorwaarden

- minstens 66 % gehandicapt zijn;
- of voor kinderen geboden na 01-01-1996: minimum 2 punten in elke pijler verkregen hebben of 4 punten in de eerste pijler;
- minder dan 21 jaar oud zijn.

Opmerkingen :

- in toepassing van het koninklijk besluit van 27 februari 1987 heeft het mindervalide kind (+ 66%) dat op 01-07-1987 nog geen 21 jaar was, recht op de gewone Kb, verhoogd met de bijslag voor mindervaliden tot de leeftijd van 21 jaar;
- vanaf de leeftijd van 21 jaar kan het kind nog verder recht op de gewone Kb openen en dit tot 25 jaar, voor zover het kind voldoet aan de voorwaarden van Art 62.3 SW (zie punt 2.2.1.3);
- betrokkene wordt 12 maanden voor het bereiken van de leeftijd van 21 jaar van de vigerende wetgeving automatisch op de hoogte gebracht door SSGPI.

4.5.2 Aanvraag verhoogde Kb

Richtlijnen bij de eerste aanvraag

De aanvrager stuurt een formulier **F-013** naar SSGPI.

Bij ontvangst van het formulier **F-013** zal SSGPI, indien uit het onderzoek blijkt dat alle administratieve voorwaarden vervuld zijn, per briefwisseling, aan het gezin van het kind, een

aanvraagdossier laten toekomen dat een vooraf ingevuld administratief formulier bevat evenals een formulier voor het inwinnen van medische inlichtingen en een vragenlijst voor de ouders. De ouders worden uitgenodigd, indien ze het wensen, de vragenlijst die voor hen bestemd is in te vullen en het formulier voor het inwinnen van medische inlichtingen zo goed mogelijk te laten invullen door de behandelende geneesheer: er wordt hen vervolgens gevraagd alles onmiddellijk, behoorlijk ingevuld en ondertekend, te sturen naar de FOD Sociale Zekerheid – Bestuursdirectie van de Uitkeringen aan personen met een handicap – Verhoogde Kinderbijslag – Zwarte Lievrouwestraat 3C, 1000 Brussel. Een met dit adres voorbedrukte omslag wordt ter beschikking gesteld.

4.5.3 *Toekenning van de bijslag voor mindervaliden*

De Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid is belast met de behandeling van de aanvragen die hun door SSGPI worden toegezonden. Deze dienst zendt na de behandeling van het dossier een beslissing naar de betrokken kinderbijslagfondsen, in dit geval SSGPI.

SSGPI zal slechts de verhoogde bijslag betalen wanneer:

- voor een kind geboren vóór 01-01-1996 66% toegekend werd
- voor een kind geboren na 01-01-1996 hetzij minimum 4 punten werd verkregen in de eerste pijler hetzij minimum 2 punten in elk van de drie pijlers.

4.5.4 *Kennisgeving aan het personeelslid*

In principe maakt de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid zijn beslissing kenbaar aan het adres dat betrokkene heeft vermeld op zijn aanvraag.

SSGPI is belast met de vermeldingen in het administratief bestand (PRP2) voor wat betreft de invaliditeit van de kinderen. Tot op elk niveau kan betrokkene kennisnemen van de beslissing via de "BOM-FICHE rubriek 061".

4.5.5 *Aanvraag tot herziening van vorige beslissing*

4.5.5.1 De ambtshalve herziening

De ambtshalve herziening vindt plaats wanneer een medische beslissing genomen werd voor een bepaalde duur. SSGPI zal de procedure inleiden ten laatste **150 dagen** vóór de einddatum van de geldigheid van de beslissing. Het is de bedoeling om hierdoor voortaan onderbrekingen in de uitbetalingen van de kinderbijslag te voorkomen.

4.5.5.2 De herziening op vraag van het gezin

De evaluatie kan op vraag van het gezin worden herzien wanneer zich een nieuw element voordoet in de evolutie van de aandoening van het kind. De gegevens aangebracht op het medisch formulier mogen maximum **30 dagen** vóór de toezending ervan door het gezin aan SSGPI opgesteld zijn.

4.5.5.3 De herziening op vraag van SSGPI of de behandelende geneesheer

Dit is een aanvraag die ingesteld wordt door SSGPI of de behandelende geneesheer wanneer een nieuw element dit rechtvaardigt of hun goede trouw werd misbruikt.

4.5.6 *Beroep*

Wanneer het personeelslid zich niet akkoord kan verklaren met de beslissing van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid en bovendien geen nieuwe elementen kunnen aandragen worden, die zouden kunnen leiden tot een herziening van deze beslissing, kan het in beroep gaan.

4.5.6.1 Modaliteiten

Dit verhaal gebeurt door middel van een gedagtekend en ondertekend verzoekschrift, hetzij bij aangetekende brief gezonden aan de griffie van de arbeidsrechtbank van het arrondissement waar het kind is ingeschreven, hetzij neergelegd ter griffie van diezelfde arbeidsrechtbank.

4.5.6.2 Termijn

Het is belangrijk dat er op gewezen wordt dat, overeenkomstig Art 120 SW, de termijn voor de rechtsvorderingen waarover de personen beschikken tegenover de kinderbijslaginstellingen om de uitkering te bekomen van de gezinsbijslagen, 3 jaar bedraagt. De termijn van 3 jaar neemt een aanvang de laatste dag van het kwartaal waarvoor de aanvraag gedaan werd.

Belangrijk:

Er is een nieuwe verjaringstermijn van vijf jaar van toepassing voor de sociaal verzekerden. De aanvragen ingediend vóór 1 januari 2003 vallen onder de verjaringstermijn van drie jaar. De aanvragen ingediend vanaf 1 januari 2003 vallen onder de verjaringstermijn van vijf jaar. MAAR rechten verjaard vóór 1 januari 2003 op basis van van de termijn van drie jaar blijven verjaard, bijgevolg wordt aan de nieuwe vijfjarige verjaringstermijn een beperkte terugwerkende kracht gegeven, met name tot 1 oktober 1999. De nieuwe termijn van vijf jaar wordt dus geleidelijk ingevoerd en zal maar volledig van toepassing zijn vanaf 1 januari 2005.

4.5.6.3 Kosten

De kosten van het geding worden (Art 1017 GerW) gedragen door de kinderbijslaginstelling die de rechthebbende bedient, behalve wanneer het geding roekeloos of tergend is.

4.5.6.4 Uitbetaling

Als de procedure een gunstig verloop kent zal SSGPI bij ontvangst van de uitspraak overgaan tot de uitbetaling van de toeslag (in principe 14 dagen na ontvangst van het vonnis), rekening houdend met de regels van de verjaring (5jaar - 3 jaar) – Zie 4.5.6.2.

Wanneer niet alle elementen die nodig zijn voor het vaststellen van het verhoogd recht op Kb in het vonnis bepaald werden, zal SSGPI van ambtswege via het Ministerie van Sociale Zaken, Volksgezondheid en Leefmilieu een aanvraag indienen om de ontbrekende elementen te laten vastleggen.

4.6 Kinderen onder leercontract

Tot zijn 16 jaar is de jongere verplicht voltijds te leren. Deze leeftijdsgrens is 15 jaar als hij het eerste en het tweede jaar van het secundair onderwijs gevolgd heeft, zelfs al is hij niet geslaagd.

Daarna kan de jongere, naast voltijds leren, ook deeltijds leren en deeltijds werken.

Het kind kan dan bijvoorbeeld in het kader van zijn opleiding een leercontract of een leerovereenkomst afsluiten. Het werkt dan een gedeelte van de week voor zijn werkgever en volgt daarnaast deeltijds onderwijs.

Om nog van Kb te kunnen genieten, moet het aan bepaalde voorwaarden voldoen.

4.6.1 Voorwaarden

Het contract moet door het leersecretariaat erkend zijn en de uitvoering moet onder zijn toezicht staan.

Het bedrag van de door de werkgever aan de leerjongen/meisje toegekende bezoldiging mag de **435,18** EUR bruto per maand (van toepassing index 01-10-2004) niet overschrijden (gratis maaltijden inbegrepen). SSGPI stuurt aan de betrokkene een Mod 9P9 als de toegekende bezoldiging niet op het Mod C4 vermeld zou zijn.

Om de eventuele verhogingen van de bezoldigingen te volgen, zal SSGPI jaarlijks in de loop van de maand september een Mod 9P9 opsturen (controle van de periode 01 september jaar X-1 tot 31 augustus jaar X).

4.6.2 Aanvraag

4.6.2.1 In België afgesloten leercontract

Het personeelslid stuurt een formulier **F-014 en F-020** naar SSGPI en vermeldt hierbij dat het kind onder leercontract is. Als bijlage wordt een kopie van het leercontract gevoegd.

4.6.2.2 Leerovereenkomst afgesloten met een Duitse werkgever
Hiervoor wordt contact genomen met SSGPI - Tel 02 55 44 316.

4.6.3 *Leeftijdsgrens*

Ingevolge de wet van 05 augustus 1992 wordt de toekenning van de kinderbijslag aan leerjongens en leermeisjes gewaarborgd tot de leeftijd van 25 jaar. Deze wet trad in werking op 15 november 1992.

4.7 Kind dat een sociale uitkering ontvangt

Er is in principe geen beletsel voor de toekenning van de Kb, voor zover deze vergoeding voortspuit uit een toegelaten winstgevendende activiteit (zie punt 3.2.2)

Bijv : Het kind oefent een toegelaten beroepsactiviteit uit naast de schoolactiviteiten en het wordt tijdens de uitoefening van deze beroepsactiviteit slachtoffer van een ongeval, waarvoor het een ziekteuitkering (=sociale uitkering) ontvangt.

Het is aan te raden elk geval voor te leggen aan SSGPI – Tel 02 55 44 316.

4.8 Kind dat deeltijds onderwijs volgt

4.8.1 *Kind dat deeltijds onderwijs volgt oefent een beroepsactiviteit uit*

Dit kind heeft geen recht op Kb indien het ontvangen brutoloon per maand hoger is dan **435,18** EUR (van toepassing index 01-10-2004).

4.8.2 *Kind dat deeltijds onderwijs volgt ontvangt een overbruggingspremie*

Een kind dat deeltijds onderwijs volgt ontvangt voor de dagen van niet schoolse activiteit een overbruggingspremie. Dit kind dient eveneens een bepaalde wachttijd te doorlopen. Het uitgekeerde dagbedrag is afhankelijk van de leeftijd en de gezinssituatie van het kind (Bijv alleenstaand).

Deze overbruggingspremie is geen beletsel voor de toekenning van de Kb voor zover het bedrag minder bedraagt dan **435,18** EUR bruto per maand (van toepassing index 01-10-2004).

Het is aan te raden elk geval voor te leggen aan SSGPI – Tel 02 55 44 316.

4.9 Kind dat een vergoeding ontvangt wegens loopbaanonderbreking

De vergoeding die een kind zou kunnen ontvangen wegens loopbaanonderbreking **IS** een beletsel voor de verdere toekenning van de Kb, **ZELFS** mocht deze loopbaanonderbreking genomen zijn naar aanleiding van een toegelaten beroepsactiviteit die op zichzelf geen beletsel was voor de verdere toekenning van de Kb!

Het is aan te raden elk geval voor te leggen aan SSGPI – Tel 02 55 44 316.

4.10 Kinderen ingeschreven bij de VDAB

Bij het beëindigen of het onderbreken van de studies kan het kind zich onder bepaalde voorwaarden laten inschrijven als werkzoekende bij de VDAB . Na het doorlopen van de wachtperiode kan het kind, dat nog steeds (gedeeltelijk) werkloos is, een aanvraag indienen tot het bekomen van wachtvergoedingen (= werkloosheidsvergoeding) bij de RVA .

4.10.1 *Recht*

In de periode van wachttijd opgelegd door de werkloosheidsreglementering behoudt de schoolverlater onder bepaalde voorwaarden kinderbijslag (toepassing van het Art 62 § 5 SW) tot maximum 25 jaar.

4.10.1.1 Inschrijvingsdatum als werkzoekende bij de VDAB

Dit is de datum van het begin van de wachtperiode. In principe is dit ook de aanvangsdatum van het begin van het recht op Kb.

4.10.1.2 Wachtperiode

Dit is de periode die aanvangt met de inschrijvingsdatum bij de VDAB en die het kind moet doorlopen hebben om van de wachtvergoedingen te kunnen genieten (koninklijk besluit van 15 september 1994). Ze bedraagt:

- 270 werkdagen voor een kind ouder dan 18 jaar op moment van inschrijving of voor een kind dat de leeftijd van 18 jaar bereikt tijdens de wachtperiode;
- 180 werkdagen voor een kind van minder dan 18 jaar.

4.10.1.3 Toekenningsperiode Kb

In functie van de door de wet voorziene inschrijvingsdatum bij de VDAB is dit de maximale periode gedurende dewelke eventueel Kb kan toegekend worden.

OPGELET:

De aanvang van de toekenningsperiode is niet afhankelijk van de datum van effectieve inschrijving als werkzoekende.

Diezelfde werkelijke inschrijvingsdatum bepaalt echter WEL de aanvangsdatum van het recht op kinderbijslag. (Bijv. indien het kind naliet zich tijdig in te schrijven op de door de wet voorziene datum)

4.10.1.4 Door de wet voorziene inschrijvingsdatum bij de VDAB:

- bij einde studies: 01 juli xxxx voor het kind dat jonger is dan 18 jaar en 01 augustus xxxx voor het kind ouder dan 18 jaar;
- bij onderbreking van de studies of bij tweede zit: de dag volgend op de laatste schooldag.

4.10.2 Voorwaarden

De werkzoekende schoolverlater:

- dient zijn studies beëindigd of stopgezet te hebben zoals bepaald door Art 36 (oud Art 124) van de Wet op de werkloosheid;
- dient ingeschreven te zijn bij de VDAB en een aanvraag tot jongerenstage te hebben ingediend;
- mag in de wachttijd geen passende betrekking of stage weigeren.

4.10.3 Voorbeelden

Voorbeeld 1: Het kind onderbreekt tijdens het schooljaar op 02-02-2004 zijn studieactiviteit (kind +21 jaar)

Het kind laat zich inschrijven bij de VDAB op 03-02-2004:

- toekenningsperiode: van 03-02-2004 tot en met 03-11-2004;
- wachttijd VDAB (270 dagen): 03-02-2004 tot en met 03-11-2004;
- recht op Kb:
 - op basis schoolattest 2003/2004: tot en met 02-02-2004;
 - op basis inschrijving VDAB: vanaf 03-02-2004 tot en met 03-11-2004 (als Art 48 SW van toepassing is recht tot eind november 2004).

Het kind laat zich inschrijven bij de VDAB op 24-04-2004:

- toekenningsperiode: van 03-02-2004 tot en met 03-11-2004;
- wachttijd VDAB (270 dagen): 24-04-2004 tot en met 24-01-2005;
- recht op Kb:

- op basis schoolattest 2003/2004: tot en met 02-02-2004 (als Art 48 SW van toepassing is: tot eind februari 2004);
- op basis inschrijving VDAB: vanaf 01-04-2004 tot en met 03-11-2004 (als Art 48 SW van toepassing is (zie punt 3.3.1): recht tot eind november 2004).

Het kind verliest het recht op Kb voor maart en december 2004 en januari 2005.

Voorbeeld 2: Studies beëindigd op 30-06-2004 - einde van het schooljaar (kind +21 jaar)

Het kind laat zich inschrijven bij de VDAB op 02-07-2004:

- toekenningsperiode: van 01-08-2004 tot en met 30-04-2005;
- wachttijd VDAB: van 01-08-2004 tot en met 30-04-2005;
- recht op Kb:
 - op basis schoolattest 2003/2004: tot en met 31-07-2004;
 - op basis inschrijving VDAB: van 01-08-2004 tot en met 30-04-2005.

Het kind laat zich inschrijven op 01-09-2004:

- toekenningsperiode: van 01-08-2004 tot en met 30-04-2005;
- wachttijd VDAB: 01-09-2004 tot en met 31-05-2005;
- recht op Kb:
 - op basis schoolattest 2003/2004: tot en met 31-07-2004;
 - op basis inschrijving VDAB: vanaf 01-08-2004 tot en met 30-04-2005.

Het kind verliest het recht op Kb voor mei 2005.

Het kind laat zich inschrijven op 05-11-2004:

- toekenningsperiode: van 01-08-2004 tot en met 30-04-2005;
- wachttijd VDAB: 05-11-2004 tot en met 05-08-2005;
- recht op Kb:
 - op basis schoolattest 2003/2004: tot eind september 2004;
 - op basis inschrijving VDAB: opnieuw recht vanaf november 2004 tot en met 30-04-2005.

Het kind verliest het recht op Kb voor oktober 2004 en voor mei, juni, juli en augustus 2005.

Voorbeeld 3: Niet alle studieactiviteiten werden beëindigd op het einde van het schooljaar: 2^{de} zit beëindigd op 04-09-2004 (kind +21 jaar)

Het kind laat zich inschrijven bij de VDAB op 05-09-2004:

- toekenningsperiode: van 05-09-2004 tot en met 05-06-2005;
- wachttijd VDAB: van 05-09-2004 tot en met 05-06-2005;
- recht op Kb:
 - op basis schoolattest 2003/2004: tot 04-09-2005;
 - op basis inschrijving VDAB: van 05-09-2004 tot 05-06-2005 (als Art 48 SW van toepassing is recht tot eind juni 2005).

Het kind laat zich inschrijven bij de VDAB op 05-11-2004:

- toekenningsperiode: van 05-09-2004 tot en met 05-06-2005;
- wachttijd VDAB: van 05-11-2004 tot en met 05-08-2005;

- recht op Kb:
 - op basis schoolattest 2003/2004: tot einde september 2004;
 - op basis inschrijving VDAB: opnieuw recht vanaf november 2004 tot en met 05-06-2005 (als Art 48 SW van toepassing is recht tot eind juni 2005).

Het kind verliest het recht op Kb voor de maanden oktober 2004 en juli en augustus 2005.

4.10.4 Schorsing van het recht op Kb

De beroepsactiviteit uitgeoefend tijdens de inschrijving bij de VDAB schorst het recht op Kb (zie punt 3.5.1). Activiteit waarvan maandelijkse inkomsten hoger zijn dan **435,18** EUR (van toepassing index 01-10-2004).

De ziekte van betrokkene schorst het recht op Kb tijdens de inschrijving bij de VDAB (zie punt 3.5.2).

4.10.5 Formaliteiten

4.10.5.1 Inschrijving bij de VDAB :Formaliteiten voor het personeelslid

Bij inschrijving van een kind bij de VDAB dienen volgende documenten opgestuurd te worden aan SSGPI:

- attest inschrijving VDAB (formulier A 23 Kb) – indien in bezit!;
- een formulier **F-014**; (Kind blijft ten laste tot ontvangst wachtvergoeding)
- een schoolattest met vermelding van de laatste schooldag indien de studies onderbroken of stopgezet werden of indien betrokkene een 2^{de} zit heeft volbracht.

4.10.5.2 Aanvang beroepsactiviteit

Wanneer een kind ingeschreven bij de VDAB een beroepsactiviteit begint uit te oefenen dient een formulier **F-014 en F-020** (met datum van begin van de beroepsactiviteit) opgestuurd worden naar SSGPI.

Telkens wanneer de situatie van het kind wijzigt tijdens de wachtperiode dient een **F-014** opgesteld te worden.

4.10.5.3 Op het einde van de wachtperiode

SSGPI zal de rechten Kb vaststellen en aan betrokkene volgende documenten opsturen:

- een nota;
- een model 20 (controleformulier).

Opmerkingen:

- dit Mod 20 wordt op het einde van de wachtperiode ingevuld en teruggestuurd, ZELFS indien de beroepsactiviteit of de toekenningsperiode reeds een einde nam voor het einde van de wachtperiode;
- het recht op Kb voor de wachtperiode zal slechts herzien worden op het einde van de wachtperiode in functie van ontvangen verklaringen;
- het recht op Kb kan eventueel nog behouden blijven bij een tewerkstelling tijdens de wachtperiode, ZELFS bij verscheidene werkgevers.
- het recht kan eventueel nog behouden blijven na de toekenningsperiode en dit tot op het ogenblik waarop de wachtperiode een einde neemt, op voorwaarde dat het kind jonger is dan 21 jaar en ten laste (Art 1 van het koninklijk besluit van 26 maart 1965).

Het kind laat zich inschrijven bij de VDAB op 05-09-2004:

- toekenningsperiode: van 05-09-2004 tot en met 05-06-2005;
- wachttijd VDAB: van 05-09-2004 tot en met 05-06-2005;
- recht op Kb:
 - op basis schoolattest 2003/2004: tot 04-09-2004;
 - op basis inschrijving VDAB: van 05-09-2004 tot 05-06-2005 (als Art 48 SW van toepassing is recht tot eind juni 2005).

Het kind laat zich inschrijven bij de VDAB op 05-11-2004:

- toekenningsperiode: van 05-09-2004 tot en met 05-06-2005;
- wachttijd VDAB: van 05-11-2004 tot en met 05-08-2005;
- recht op Kb:
 - op basis schoolattest 2003/2004: tot einde september 2004;
 - op basis inschrijving VDAB: opnieuw recht vanaf november 2004 tot en met 05-06-2005 (als Art 48 SW van toepassing is (zie punt3.3.1): recht tot eind juni 2005).
 - op basis van Art 1 koninklijk besluit 26 maart 1965: recht op Kb voor de maanden oktober 2004 en juli en augustus 2005 (kind ten laste jonger dan 21 jaar op het einde van de wachtperiode)

4.10.5.4 Ziekte van het kind gedurende de inschrijving bij de VDAB

In dit geval stuurt het personeelslid een formulier **F-014 en F-020** naar SSGPI

Opmerking: het einde van de ziekte dient eveneens geseind te worden met een formulier **F-014**. Er zal een berekening uitgevoerd worden in functie van begin en einde ziekte, voor zover deze ziekte eveneens aan de RVA geseind werd!

4.11 Kinderen geplaatst in een instituut

Het kan gebeuren dat een kind (mindervalide kind, moeilijk opvoedbare kind, etc.) door bemiddeling van of ten laste van een openbare overheid (Ministerie van Vlaamse of Franse Gemeenschap, Bestuur Bijzondere Jeugdzorg, OCMW...) geplaatst wordt in een instelling. Het Art 70 SW bepaalt wat in dit geval met de Kb moet gebeuren.

4.11.1 Definitie

Voor de toepassing van Art 70 SW is het kind geplaatst zodra de beslissing tot plaatsing uitwerking heeft en zolang zij niet werd opgeheven.

4.11.2 Eerste onderzoek

4.11.2.1 Melding van een plaatsing

De plaatsing van het kind wordt aan SSGPI gemeld door de openbare overheid ten laste of door bemiddeling waarvan het kind werd geplaatst, met de formulieren:

- D 227 als de openbare overheid betreft:
 - het Ministerie van de Vlaamse (Bestuur Bijzondere jeugdzorg) Gemeenschap;
 - Ministère de la Communauté Française (Service Général d'Aide à la Jeunesse);
 - Deutschsprachige Gemeinschaft;
 - of de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad
- D 227 Bis als het een andere openbare overheid betreft.

4.11.2.2 Voorschriften voor het personeel

De plaatsing moet tevens geseind worden door het personeelslid (formulier **F-014 en F-020**). In de verklaring moet duidelijk vermeld staan door wie en ten laste van wie het kind geplaatst werd, sedert welke datum en wat de benaming is van het instituut.

Opmerking:

Art 70 SW is niet van toepassing wanneer het kind niet geplaatst werd door bemiddeling of ten laste van een openbare overheid en de onderhoudskosten in hun geheel gedragen worden door particulieren of door bijvoorbeeld een ziekenfonds.

4.11.3 **Periodiek toezicht**

Wanneer het kind geplaatst werd ten laste van het Ministerie van de Vlaamse of Franse Gemeenschap zal SSGPI trimestrieel (bij het begin van ieder trimester ter controle van voorgaand trimester) een Mod 3P3 zenden aan de instelling waar het kind geplaatst werd, om de verdere plaatsing te laten bevestigen.

4.11.4 **Evenredige verdeling van de Kb**

De Kb worden bij plaatsing als volgt toegekend:

- 2/3 aan de instelling of rechtstreeks aan één van de diensten vermeld in punt 4.11.2.1;
- 1/3 aan de persoon beoogd bij Art 69 SW (de moeder of de persoon die het kind opvoedt) of 1/3 op een spaarboekje.

Opmerkingen :

Wanneer het kind geplaatst werd ten laste van één van de diensten vermeld in punt 4.11.2.1, dient SSGPI voor de bestemming van het resterende bedrag Kb (= 1/3 Kb), dit wil zeggen het gedeelte van de Kb dat niet aan het instituut of aan één van de diensten vermeld in punt

4.11.2.1 dient gestort te worden, een beslissing te vragen aan de jeugdrechter of aan bovenvermelde diensten zelf.

De jeugdrechter of één van de diensten vermeld in punt 4.11.2.1 zullen bepalen of het bedrag dient betaald te worden aan diegene die het kind ten hunnen laste hebben (meestal de ouders), hetzij gestort te worden op een spaarrekening op naam van het kind.

Wanneer uit het Mod 3P3 blijkt dat de in Art 69 beoogde persoon zich volstrekt niet om het geplaatste kind bekommert, zal SSGPI dit bekend maken aan de Jeugdrechter.

Ondertussen wordt de betaling van het 1/3 Kb geschorst.

4.11.5 Betaling van de Kb

4.11.5.1 Recht

Als het begin of het einde van de plaatsing in de loop van een maand valt, wordt het recht op de 2/3 van de Kb, ten voordele van het instituut waarbij het kind geplaatst is, geopend of gesloten op de eerste dag van de maand die volgt op die gebeurtenis.

4.11.5.2 Meerdere kinderen

Wanneer het geplaatste kind deel uitmaakt van een groep kinderen die recht hebben op Kb, zal SSGPI:

- het totaal basisbedrag aan Kb delen door het aantal rechtgevende kinderen;
- aan het bekomen bedrag de leeftijdstoelage voor het geplaatste kind en eventueel een toeslag toevoegen (bv. Toeslag mindervalide werkloze,...);
- van dit bedrag 2/3 betalen aan het instituut;
- het resterende 1/3 betalen aan diegene die zich om het kind bekommert of op een spaarboekje storten.

4.11.5.3 Betaling van de 2/3

De 2/3 Kb verschuldigd aan één van de diensten vermeld in punt 3.11.2.1 voor de kinderen, die ten hare laste geplaatst zijn, worden maandelijks betaald door de CDVU aan het bevoegde ministerie.

Opmerking:

wanneer het kind geplaatst wordt in een van de Rijksobservatie- en Rijksopvoedingsgestichten van het Ministerie van de Vlaamse- of Franse Gemeenschap, dient de 2/3 door de CDVU aan het instituut zelf betaald te worden.

4.11.5.4 Betaling van het 1/3

Het andere 1/3 van de Kb wordt door SSGPI op het spaarboekje gestort of aan de wettelijke bijslagtrekkende uitbetaald.

4.11.6 Kennisgeving aan betrokkene

SSGPI zal bij de eerste betaling en vervolgens op geregelde tijdstippen volgend(e) document(en) aan betrokkene(n) sturen.

4.11.6.1 Bij plaatsing door één van de diensten vermeld in punt 4.11.2.1

aan de persoon die het resterende 1/3 der Kb ontvangt : een document D228N (behalve wanneer dit 1/3 op een spaarboekje dient gestort te worden) – trimestrieel.

4.11.6.2 Bij plaatsing door Ministerie van Sociale Zaken

D228N aan de instelling of particulier;

D228N aan de persoon die het 1/3 ontvangt.

4.11.6.3 Bij plaatsing door andere overheden (OCMW)

D228N aan de overheid (niets aan de instelling);

D228N aan de persoon die het 1/3 ontvangt.

4.12 Kinderen geplaatst ten laste van de overheid in het gezin van een personeelslid

Wanneer een kind bij een particulier geplaatst is opent deze particulier het recht op Kb, voor zover de maatregel tot plaatsing voortvloeit uit de wet van 08 april 1965 met betrekking tot bescherming van de jeugd.

De plaatsing wordt door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap aan SSGPI geseind door middel van een model D227P.

4.12.1 Voorschriften voor het personeelslid

- de plaatsing seinen aan SSGPI door middel van een formulier **F-014** en **F-020**;
- de Kb aanvragen met een formulier **F-011**.

4.12.2 Voorschriften voor SSGPI

SSGPI stuurt trimestrieel ter controle een Mod 3P3 Bis aan de betrokkene.

4.13 Kinderen die onderwijs volgen

- Tussen 18 en 21 jaar

Daar waar tot op heden de kinderen slechts vanaf de leeftijd van 21 jaar gecontroleerd werden zal dit voortaal gebeuren vanaf de leeftijd van 18 jaar teneinde na te gaan of het kind voldoet aan de voorwaarden van Art. 1 van het koninklijk besluit van 26 maart 1965 (ttz. Ten laste zijn van zijn/haar ouders) enerzijds en anderzijds ten einde een uniforme werkwijze te bekomen tussen de dossiers van de federale politie (aktueel beheerd door het SSGPI) en de dossiers van de lokale politie (beheerd door de Rijkdsdienst Sociale Zekerheid van de Plaatselijke en Provinciale overheidsdiensten = RSZPPO)

- Vanaf 21 jaar

4.13.1 Toekenning Kb

4.13.1.1 Attest van schoolbezoek

Het toekennen van Kb voor het kind, tussen 21 en 25 jaar oud, dat onderwijs volgt is onderworpen aan de voorlegging van een attest van schoolbezoek, afgeleverd door de onderwijsinstelling waar het kind regelmatig de lessen volgt.

4.13.1.2 De verplichting tot het volgen van dagonderwijs

Tot op heden bepaalde Art 6 van het koninklijk besluit van 30 december 1975 dat met uitzondering van de lessen gegeven in een instelling voor buitengewoon onderwijs, deze lessen gegeven moesten worden voor 19 u (=dagonderwijs).

Vanaf 01 september 1997 worden de studenten die hoger onderwijs volgen en op regelmatige basis ingeschreven zijn in een in of buiten het Rijk gevestigde instelling voortaan **op onbeperkte wijze** vrijgesteld van de verplichting om dagonderwijs te volgen.

De gevallen worden voorgelegd aan SSGPI.

4.13.2 Model P7

4.13.2.1 Formaliteiten voor SSGPI

Elk jaar wordt in de loop van de maand augustus door SSGPI een begeleidende nota en een model P7 (controle schoolbezoek) opgestuurd aan betrokkene en een vragenlijst indien het kind 18 jaar is doch nog geen 21 jaar.

4.13.2.2 Formaliteiten personeelslid

Dit model P7, waarvan de voorzijde een bijkomende uitleg bevat, dient ingevuld te worden:

- op blz. 2 door het personeelslid of diegene die de Kb voor het gecontroleerde kind ontvangt;

- op blz. 3 door de onderwijsinstelling;
- de vragenlijst (voor kinderen tussen 18 en 21 jaar) door het personeelslid, of door de wettelijke bijslagtrekkende.

Om de betalingen Kb niet te onderbreken moet het model P7 zo spoedig mogelijk (en uiterlijk tegen 15 oktober) naar SSGPI worden teruggestuurd.

Indien de blz. 3 van het model P7 niet zou kunnen ingevuld worden door de onderwijsinstelling omdat het kind de studies niet verder zet (omdat het bijvoorbeeld bij de VDAB als werkzoekende is ingeschreven), dient het personeelslid de juiste toestand van het kind te seinen met een formulier **F-014 en F-020**, waarbij tevens de nodige documenten worden gevoegd (zie ook de punten 3.7 tot en met 3.11).

4.13.3 *Onderwijs in het buitenland*

4.13.3.1 Recht op Kb - voorwaarde

Het kind dat in het buitenland onderwijs volgt, heeft recht op Kb voor zover het programma door de buitenlandse overheid is erkend of met een door deze overheid erkend programma overeenstemt. Nochtans moet het kind in België opgevoed worden.

4.13.3.2 Vrijstellingen

De Minister van de Federale Overheidsdienst Sociale Zaken kan echter vrijstelling van deze voorwaarde verlenen. In de volgende gevallen werd een algemene vrijstelling verleend:

- in een land dat behoort tot de EU;
- in een land waarmee België een bilateraal verdrag in die zin afgesloten heeft;
- in een ander land wanneer de student het bewijs van een studiebeurs kan voorleggen toegekend door de Belgische of Buitenlandse overheid of -instelling;

- in andere gevallen wanneer de Minister van de Federale Overheidsdienst Sociale Zaken een individuele afwijking verleent. De aanvraag daartoe gebeurt via het kinderbijslagfonds (SSGPI). De voorwaarde blijft echter dat uit bovenvernoemde voorgelegde attesten nog steeds moet blijken dat men in het buitenland onderwijs volgt (dit wil zeggen tenminste 6 halve schooldagen van minimum 3 uren per dag).

4.13.3.3 Europese projecten

Universiteitsstudenten die een deel van hun studies volgen in het kader van een Europees project (bijv: Erasmus) in een andere lidstaat van de Europese Unie en die tevens ingeschreven blijven in een Belgische universiteit kunnen verder kinderbijslag ontvangen indien zij voldoen aan de volgende voorwaarden:

- de student is regelmatig ingeschreven in een in België gevestigde universiteit;
- de student volgt voltijds onderwijs in een andere lidstaat van de Europese Unie;
- het gevolgde onderwijs maakt integraal deel uit van het studieprogramma van de Belgische universiteit en heeft een volledige academische erkenning.

De gevallen worden voorgelegd aan SSGPI.

4.13.3.4 Voorschriften voor het personeelslid

Het personeelslid vult een formulier **F-014 en F-020** in en stuurt dit, samen met alle nuttige inlichtingen over de toestand van het kind (kopie van het buitenlands schoolattest, van het contract "au pair", van het uitwisselingsprogramma,...) naar SSGPI.

4.13.3.5 Voorschriften voor SSGPI

Wanneer de situatie van het kind niet duidelijk is kan SSGPI naar betrokkene een document E 402 opsturen. Dit document wordt opgestuurd in de taal van het land waar het kind onderwijs volgt en dient door de onderwijsinstelling ingevuld te worden.

In laatste instantie kan SSGPI een aanvraag indienen bij de Federale Overheidsdienst Sociale Zaken om de rechten Kb te kunnen toekennen op basis van een ministriële afwijking.

4.14 Kinderen die een verhandeling voorbereiden (tot 25 jaar)

4.14.1 *Toekenningsperiode*

De toekenningsperiode van de Kb loopt van het einde van de zomervakantie, eigen aan de instelling die de verhandeling voorgeschreven heeft, tot de inlevering van de verhandeling en dit met een maximumduur van één jaar.

4.14.2 *Aanvraag*

Bij de aanvraag van de rechtverkrijgende moet een attest gevoegd worden van de instelling, die het werk voorgeschreven heeft.

4.14.3 *Inleveren verhandeling*

De rechtverkrijgende dient de inlevering van de verhandeling zonder uitstel ter kennis te brengen van SSGPI met een formulier **F-014 en F-020** en het schoolbewijs, dat de datum van aflevering van de verhandeling aanduidt.

4.15 Kb voor broers en zusters

Het recht kan geopend worden uit hoofde van een broer of zuster die deel uitmaakt van het gezin waartoe het kind behoort, indien zich in dit gezin geen andere voorrangsgerechtigde bevindt.

De gevallen worden voorgelegd aan SSGPI voor onderzoek.

Te vervullen formaliteit: het personeelslid stuurt een formulier **F-011, F-014 en F-020** naar SSGPI.

4.16 Verhoogde Kb bij afwezigheid om gezondheidsredenen

4.16.1 *Toekenningsvoorwaarden (verhoogde kinderbijslag Art 56 § 2 bedrag Art 50ter) – koninklijk besluit van 26 oktober 2004 tot uitvoering van de Art 42bis en 56 § 2 (van toepassing vanaf 01/01/2005):*

- rechthebbende zijn met kinderen ten laste;
- tenminste 66 % invalide zijn of afwezig zijn om gezondheidsredenen gedurende tenminste 6 maanden;
- GEEN bruto-inkomsten (bruto-maandwedde – alle vergoedingen en toelagen) genieten waarvan het totaal bedrag het volgende maximum bedrag overschrijdt:
 - betrokkene leeft alleen met de kinderen, zijn/haar inkomsten mogen **1672,38** EUR per maand NIET overschrijden;
 - - de (huwelijks)partner heeft geen inkomsten, zijn/haar inkomsten mogen **1930,21** EUR per maand NIET overschrijden;
 - - de (huwelijks)partner heeft een uitkering, is werknemer of zelfstandige, de gezinsinkomsten mogen samen **1930,21** EUR per maand NIET overschrijden.

De bedragen zijn van toepassing vanaf 01 januari 2005.

Welke inkomsten tellen mee?	Welke inkomsten tellen niet mee?
<p>Alle uitkeringen van de werkloosheid, van de ziekteverzekering voor arbeidsongevallen, voor beroepsziekten, voor gehandicapten, enz...</p> <p>Alle pensioenen en renten</p> <p>PWA cheques en dienstencheques</p> <p>Alle lonen</p> <p>Alle inkomsten als zelfstandige</p>	<p>Kinderbijslag</p> <p>Forfaitaire tegemoetkoming voor hulp aan derden, betaald aan invaliden en gehandicapten</p> <p>Onkosten vergoedingen voor onthaalouders betaald door Kind en Gezin</p> <p>Alimentatie</p> <p>Forfaitaire vergoedingen voor voogdij over begeleide minderjarige vreemdelingen, ten belope van twee opdrachten en forfaitaire vergoedingen voor administratiekosten voor die voogdij</p>

Opmerking:

Ook deeltijdse tewerkgestelden die bovenop hun wedde een aanvulling ontvangen van de werkloosheid voor de dagen van inactiviteit kunnen onder dezelfde voorwaarden als hierboven beschreven aanspraak maken op een **bijslag (verhoogde kinderbijslag Art 42bis)**.

Omdat de bevoegdheidsregeling tussen de kinderbijslagfondsen in dergelijke gevallen meer ingewikkeld is, wordt gevraagd voor deze gevallen contact op te nemen met SSGPI.

4.16.2 Opening van het recht

Voor het personeelslid dat recht heeft op de verhoogde Kb stuurt de directe chef, via de DIRCO of de DIRJUD, aan SSGPI volgende documenten op:

- een individueel mutatiebericht Mod 4 - DGS:
- **"Is in de voorwaarden om de verhoogde Kb te genieten";**

- een eensluitend verklaard afschrift van de opgave der afwezigheden om gezondheidsredenen.

Opmerking:

bij het opmaken van deze opgave dient rekening gehouden met het feit dat het personeelslid vrij van dienst is de dag van ontslag uit het MH.

4.16.3 Sluiting van het recht

Via een Mod 4 - verantwoordelijke personeelsdienst/DPG deelt de DIRCO of de DIRJUD aan SSGPI de datum mee vanaf dewelke de afwezigheid om gezondheidsredenen ophoudt.

Mod 4 - verantwoordelijke personeelsdienst/DPS : "**Heropgenomen in de getalsterkte de Was afwezig om gezondheidsredenen sinds**"

4.16.4 Bepaling van de eerste dag van de 7^{de} maand afwezigheid

Deze dag situeert zich na een ononderbroken afwezigheid om gezondheidsredenen van 6 maanden.

4.16.5 Bepaling van het bedrag van de verhoogde Kb

Iedere gebeurtenis, die in de loop van de maand aanleiding geeft tot de toekenning van een hoger of lager bedrag aan Kb, geeft aanleiding tot de toekenning van dit hoger of lager bedrag de 1^{ste} van de maand die volgt, behalve indien deze gebeurtenis zich voordoet de eerste van de maand zelf (zie punt 3.1.1 en 3.3)

4.17 Gepensioneerde personeelsleden

De aan de gepensioneerde personeelsleden verschuldigde Kb worden betaald door de RKW.

SSGPI betaalt de Kb na datum van pensionering provisioneel verder tot op het ogenblik dat de betaling door het nieuwe fonds overgenomen wordt (zie ook punt 6 - provisionele betaling).

4.18 Onbepaald verlof - NAPA - Pensioen wegens lichamelijke ongeschiktheid

SSGPI betaalt de Kb verder (zie punt 3.17 en punt 6) en stuurt betrokkene een Mod Y-Quater + bijlage.

Opmerking:

om de provisionele betaling niet te onderbreken of teneinde te vermijden betrokkene op een later tijdstip te belasten met een terugvordering van ten onrechte uitbetaalde Kb, dient deze vragenlijst **ZO SPOEDIG MOGELIJK** naar SSGPI teruggestuurd te worden.

4.19 Personeelsleden waarvan een lid van het gezin tewerkgesteld is in het buitenland

Overeenkomstig de bepalingen van Art 76 van de EEG verordeningen Nr 1408/71 en Art 60 SW wordt de Belgische Kb geschorst ten belope van de door het buitenland (Bijv: DUITSLAND) toegekende Kb wanneer een lid van het gezin (gezin verblijft in een EG-woonland buiten België) in dit land Kb verwerft op basis van beroepswerkzaamheden ten laste van een autoriteit of instelling van het bedoelde woonland.

4.19.1 Voorschriften voor het personeelslid

Volgende documenten worden naar SSGPI gestuurd:

- een officieel document waaruit moet blijken dat zijn gezin in het buitenland verblijft;
- een formulier **F-014 en F-020** waarin melding gemaakt wordt van het feit dat een lid van het gezin in het buitenland tewerkgesteld is.

4.19.2 Voorschriften voor SSGPI

SSGPI stuurt een vragenlijst aan het personeelslid en schorst de betaling Kb;

SSGPI neemt, na ontvangst van de vragenlijst, contact op met het bevoegd buitenlands kinderbijslagfonds om een attest van betaling te ontvangen.

Op basis van de attesten geleverd door het buitenlands kinderbijslagfonds regelt SSGPI de eventuele verschilbetaling tussen de Belgische en de buitenlandse kinderbijslagbarema's. Momenteel gebeurt deze regularisatie 2 keer per jaar; een eerste regularisatie met de wedde van januari en een tweede regularisatie met de wedde van juli.

4.20 In feite gescheiden personeelslid

4.20.1 *Wettelijk kader*

- Wet van 13 april 1995 regelt binnen het burgerrechtelijk juridisch kader de modaliteiten van het co-ouderschap bij feitelijke scheiding.
- Wet van 26 juli 1996 voorziet in de modernisering van de sociale zekerheid.
- Het Koninklijk besluit van 21 april 1997, met uitwerking op 01 oktober 1997, regelt de uitwerking van de wet van 26 juli 1996 en scheidt in het bijzonder het wettelijk kader voor het co-ouderschap binnen de kinderbijslagwetgeving.
- Wet van 22 februari 1998 houdende sociale bepalingen en de wet van 22 februari 1998 houdende sommige sociale bepalingen.
- Wet van 25 januari 1999 houdende sociale bepalingen (Art. 19).

4.20.2 *Feitelijk gescheiden - wanneer ?*

In het kader van de samengeordende wetten op de Kb is er sprake van **feitelijke scheiding** van zodra één van de partners (echtgenoot, echtgenote, samenwonende partner) de echtelijke woning verlaat.

4.20.3 *Keuze van de ouders i.v.m. het ouderlijk gezag n.a.v. de feitelijke scheiding*

Sedert 01-10-1997 valt het ouderlijk gezag bij een feitelijke scheiding automatisch onder de regels van de gezamenlijke uitoefening van het ouderlijk gezag(= **co-ouderschap**).

De **exclusieve ouderlijke macht** kan slechts verkregen worden bij rechterlijke beslissing of door een bekrachtigde overeenkomst.

Opmerking:

een schriftelijke overeenkomst tussen de partners, **zelfs bij notariële akte**, die de echtscheiding voorafgaat en waarbij een andere bijslagtrekkende wordt bepaald dan diegene die wettelijk voorzien is, **is voor SSGPI niet geldig**. Het zal bijgevolg niet uitgevoerd worden.

4.20.4 Gevolgen op de kinderbijslagwetgeving n.a.v. de keuze van de ouders inzake ouderlijk gezag

4.20.4.1 Gezamenlijke uitoefening van het ouderlijk gezag (= co-ouderschap)

a Definitie

Alle belangrijke beslissingen i.v.m. het onderhoud en de opvoeding van de kinderen worden gezamenlijk genomen door de ouders, ook al leven zij in feite gescheiden en ongeacht bij wie het kind verblijft.

b Tijdsduur

De situatie van co-ouderschap wordt geacht te bestaan tot uitdrukkelijk bewijs van het tegendeel door middel van een bekrachtigde overeenkomst of een rechterlijke beslissing of tot meerderjarigheid of ontvoeging van het kind.

c Gezin

Door de regels van co-ouderschap worden de gescheiden ouders als een fictief gezin beschouwd (m.a.w. als behorend tot één en hetzelfde gezin) voor wat de opvoeding van de gemeenschappelijke kinderen betreft.

d *Opening van de rechten op kinderbijslag (bevoegdheid van het kinderbijslagfonds)*

Zolang de moeder geen aanspraak kan maken op verhoogde Kb (als werkloze, arbeidsongeschikte werknemer, ...) blijft de betaling bij voorrang geopend uit hoofde van de vader (Art 64 §2 A2 S.W).

e *Betaling van de kinderbijslag*

De betaling van de Kb gebeurt "in principe" **steeds aan de moeder**, ongeacht waar de kinderen hun hoofdverblijfplaats hebben.

De betaling van de Kb en het onderhoudsgeld kan, mits wederzijds akkoord van de ouders, gestort worden op een gezamenlijke rekening - ook wel "**kinderrekening**" genoemd.

f *Uitzondering: betaling aan de vader*

Periode voor 06-02-1999 (t/m kinderbijslag februari 1999)

In het kader van de gezamenlijke uitoefening van het ouderlijk gezag kon de vader door de arbeidsrechtbank als wettelijke bijslagtrekkende aangeduid worden.

Ingevolge een beslissing van de vrederechter of de rechtbank van eerste aanleg kon de vader de kinderbijslag of een gedeelte van de kinderbijslag ontvangen (delegatie), zonder dat hij echter wettelijke bijslagtrekkende werd.

Periode na 06-02-1999 (vanaf kinderbijslag maart 1999)

In het kader van de gezamenlijke uitoefening van het ouderlijk gezag **kan** de vader, ingevolge de wet van 25 januari 1999 Art. 19 (aanpassing Art. 69 S.W.), de wettelijke bijslagtrekkende worden wanneer hij voldoet aan 2 voorwaarden:

- hij dient een **aanvraag EN**;
- het kind waarvoor hij een aanvraag indient, heeft **zijn woonplaats (*)** bij hem.

(*) "officiële woonplaats": het kind en de vader hebben dezelfde hoofdverblijfplaats in de zin van Art. 3, 1ste lid, 5 van de wet van 08 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen.

Opmerking:

Deze procedure is slechts noodzakelijk wanneer de vader nog niet als wettelijke bijslagtrekkende beschouwd werd voor 06-02-1999.

Deze aanvraag is **geenszins een verplichting**. De vader kan en mag zich akkoord verklaren met het feit dat de kinderbijslag in het kader van de gezamenlijke uitoefening van het ouderlijk gezag integraal aan de moeder betaald wordt of op een "gezamenlijke rekening" gestort wordt, **zelfs wanneer één of meerdere gemeenschappelijke kinderen zijn (hun) woonplaats bij hem heeft (hebben)**. Het integraal betalen van de kinderbijslag aan één persoon kan inderdaad voordelen opleveren (zie groepering en rangbetaling hierna).

g Groepering (= rangbetaling) van de kinderen

De groepering van de kinderen gebeurt rond de persoon die als wettelijke bijslagtrekkende voor het kind beschouwd wordt.

Bij betaling van de kinderbijslag op een "kinderrekening" gebeurt de groepering rond de moeder.

4.20.4.2 Exclusieve uitoefening van het ouderlijk gezag

a Definitie

Alle belangrijke beslissingen ivm het onderhoud en de opvoeding van de kinderen worden genomen door de ouder die de exclusieve ouderlijke macht verkrijgt.

b Tijdsduur

De situatie van exclusiviteit, die enkel maar kan bewezen worden door een bekrachtigde overeenkomst of een rechterlijke beslissing, wordt geacht te bestaan tot uitdrukkelijk bewijs van het tegendeel door middel van een nieuwe bekrachtigde overeenkomst of rechterlijke beslissing of tot meerderjarigheid of ontvoogding van het kind.

c *Opening van de rechten op kinderbijslag (bevoegdheid van het kinderbijslagfonds)*

De rechten op kinderbijslag worden bij voorrang geopend door diegene die de exclusieve ouderlijke macht verkrijgt.

d *Betaling van de kinderbijslag*

De betaling van de kinderbijslag gebeurt aan de ouder die de exclusieve ouderlijke macht verkregen heeft.

e *Groepering (= rangbetaling) van de kinderen*

De groepering van de kinderen gebeurt rond de persoon die de exclusieve ouderlijke macht verkregen heeft.

4.20.5 ***Meerderjarigheid of ontvoogding van het kind***

Het ouderlijk gezag en bijgevolg ook de regels voor de kinderbijslag die daaruit volgen (zie gezamenlijk ouderlijk gezag en exclusiviteit) eindigen bij de meerderjarigheid of ontvoogding van het kind.

4.20.5.1 Gevolgen op de kinderbijslagwetgeving bij meerderjarigheid of ontvoogding van het kind

a *Opening van de rechten op kinderbijslag (bevoegdheid van het kinderbijslagfonds)*

Vanaf de meerderjarigheid of de ontvoogding van het kind primeert de feitelijke situatie. Tot bewijs van het tegendeel geldt de woonplaats van het kind bij een ouder als vermoeden dat

deze ouder dit kind opvoedt. Deze ouder wordt beschouwd als diegene die bij voorrang het recht op kinderbijslag zal openen.

b *Betaling van de kinderbijslag*

Tot bewijs van tegendeel geldt de woonplaats van het kind bij een ouder als vermoeden dat deze ouder dit kind opvoedt. Deze ouder wordt beschouwd als diegene die de kinderbijslag mag ontvangen (= bijslagtrekkende).

c *Groepering (= rangbetaling) van de kinderen*

Tot bewijs van tegendeel geldt de woonplaats van het kind bij een ouder als vermoeden dat deze ouder dit kind opvoedt. Rond deze ouder wordt de kinderbijslag gegroepeerd.

4.20.6 Voorschriften voor het personeelslid

4.20.6.1 Inzake de feitelijke scheiding (zie ook punt 4.20.2)

Vanaf de feitelijke scheiding dient het personeelslid SSGPI hiervan onmiddellijk op de hoogte te brengen bij middel van een formulier **F-018** en een formulier **F-020**.

Het voert geen enkele betaling kinderbijslag ten persoonlijke titel meer uit.

Opmerking:

Het behoort inderdaad uitsluitend tot de bevoegdheid van SSGPI om te bepalen aan wie de kinderbijslag na de feitelijke scheiding dient betaald te worden. Betrokkene kan ertoe verplicht worden de door SSGPI aan hem ten onrechte uitbetaalde kinderbijslag terug te betalen, zelfs indien hij zou kunnen bewijzen deze betaald te hebben aan de "vermoedelijke" nieuwe bijslagtrekkende.

4.20.6.2 Inzake het ouderlijke gezag (zie ook punt 4.20.4)

Betrokkene vermeldt op het formulier **F-018** het door de ouders gekozen ouderlijk gezag.

Wanneer geopteerd wordt voor de gezamenlijke uitoefening van de ouderlijke macht **EN de vader** meent aanspraak te kunnen maken op de kinderbijslag (op basis van de wet van 25 januari 1999 Art. 19), voor alle of voor sommige kinderen, dient hij, opdat de kinderbijslag aan hem zou kunnen uitbetaald worden, naast het formulier **F-018** en **F-020** het SSGPI **onmiddellijk** de volgende documenten te bezorgen:

een aanvraag waarin hij expliciet de kinderbijslag aanvraagt voor die kinderen;

het bewijs (uittreksel bevolkingsregister: samenstelling gezin) waaruit duidelijk moet blijken dat sedert de feitelijke scheiding die kinderen hun woonplaats bij hem hebben en de moeder van die kinderen niet meer op zijn adres verblijft.

Opmerking:

deze twee voorwaarden ("**aanvraag**" en "**woonplaats**") moeten **samen** vervuld zijn opdat het kinderbijslagfonds (in casu SSGPI) n.a.v. een feitelijke scheiding in het kader van de gezamenlijke opvoeding van de kinderen de kinderbijslag aan de vader zou kunnen betalen (zie ook punt 4.20.4.1 - uitzondering).

Zolang deze voorwaarden niet samen vervuld zijn is de algemene regel (betaling aan de moeder) van toepassing.

Wanneer geopteerd wordt voor de gezamenlijke uitoefening van de ouderlijke macht en de ouders wensen dat de kinderbijslag op een "kinderrekening" betaald wordt, dient betrokkene naast het formulier **F-018** en [./forms-n/F020N.pdf](#) **F-020** SSGPI een verklaring te bezorgen waarbij beide ouders zich akkoord verklaren en die ze beiden ondertekenen.

Wanneer geopteerd wordt voor de exclusieve uitoefening van de ouderlijke macht dient betrokkene naast het formulier **F-018** en **F-020** SSGPI een afschrift te bezorgen van een bekrachtigde overeenkomst of een rechterlijke beslissing waarin de exclusiviteit bevestigd wordt (zie ook punt 4.20.3 - opmerking).

Opmerking:

zolang SSGPI niet in het bezit is van deze afschriften zal zij, ongeacht de woonplaats van de

kinderen, de algemene regels van de gezamenlijke uitoefening van de ouderlijke macht toepassen, d.w.z. betaling kinderbijslag aan de moeder of aan de vader indien hij aan de 2 voorwaarden samen (zie hierboven) voldoet.

4.20.6.3 Inzake de betaling kinderbijslag

Wanneer betrokkene sedert de feitelijke scheiding toch reeds kinderbijslag zou betaald hebben, dient hij hiervan het bewijs te leveren (zie ook punt 4.20.6.1 - opmerking).

Als bewijs kan dienen: kopie van de overschrijvingen of een verklaring van de echtgenote.

4.20.7 Voorschriften voor SSGPI

In volgende gevallen zal SSGPI een onderzoek instellen naar een feitelijke scheiding:

- bij de ontvangst van een formulier **F-018**;
- bij de ontvangst van een schrijven opgesteld door de echtgenote of partner;
- bij de ontvangst van een controledocument;
- bij de ontvangst van een schrijven uitgaande van een sociale instelling (kinderbijslagfonds, OCMW...);
- bij een controle van het rijksregister.

Vervolgens zal zowel aan het personeelslid als aan zijn partner een schrijven gestuurd worden, eventueel aangevuld met een vragenlijst.

Tijdens het onderzoek wordt de betaling van de kinderbijslag provisioneel verder gezet aan de wettelijke bijslagtrekkende, zoals hierboven bepaald.

Het niet of niet tijdig terugsturen van de eventueel gevraagde documenten of het onvolledig invullen van documenten zou kunnen leiden tot de schorsing van de betaling kinderbijslag.

Onderzoek zal bijgevolg uitwijzen of SSGPI nog verder bevoegd blijft.

Indien SSGPI inderdaad nog verder bevoegd blijft om de kinderbijslag uit te betalen aan een ander persoon dan ons personeelslid zal jaarlijks een controledocument P12 aan betrokkene opgestuurd worden.

4.20.8 Voorschriften voor het vrouwelijk personeelslid (politieaan - burger) dat in feite gescheiden leeft

De wetgeving uiteengezet in de punten 4.20.1 t/m 4.20.5.1 is ook op het vrouwelijk personeelslid van toepassing.

4.20.8.1 Inzake de feitelijke scheiding (zie ook punt 4.20.2)

Vanaf de feitelijke scheiding dient het personeelslid SSGPI hiervan onmiddellijk op de hoogte te brengen bij middel van een formulier **F-018** en een formulier **F-020**.

4.20.8.2 Inzake het ouderlijke gezag (zie ook punt 4.20.4 - 4.20.5)

In de volgende gevallen dient het vrouwelijk personeelslid **eveneens** een aanvraag kinderbijslag in te dienen:

wanneer na de feitelijke scheiding geopteerd werd voor de gezamenlijke uitoefening van het ouderlijk gezag **EN het vrouwelijk personeelslid deeltijds tewerkgesteld is** waardoor de mogelijkheid bestaat dat zij voor de dagen van inactiviteit een werkloosheidsvergoeding ontvangt (zie ook punt 4.20.4.1 - opening van de rechten op kinderbijslag).

Zij bezorgt SSGPI:

- een formulier **F-011** (aanvraag kinderbijslag);
- een formulier **F-012**.

wanneer zij via **een bekrachtigde overeenkomst of een rechterlijke beslissing** de **exclusieve ouderlijke macht** verkregen heeft (zie ook punt 4.20.4.2).

Zij bezorgt SSGPI:

- een formulier **F-011** (aanvraag kinderbijslag);
- een afschrift van de bekrachtigde overeenkomst of de rechterlijke beslissing;
- een formulier **F-012**

wanneer zich in haar gezin een kind bevindt dat meerderjarig is en dat nog steeds recht heeft op kinderbijslag.

Zij bezorgt SSGPI:

- een formulier **F-011** (aanvraag kinderbijslag);
- een formulier **F-012**;

een schoolattest indien het kind de leeftijd van 21 jaar bereikt heeft.

4.20.8.3 Inzake de betaling kinderbijslag

Wanneer betrokkene sedert de feitelijke scheiding reeds kinderbijslag zou ontvangen hebben, dient zij SSGPI hiervan op de hoogte te stellen.

4.20.8.4 Voorschriften voor SSGPI

Bij ontvangst van een formulier **F-018 zonder aanvraag kinderbijslag (F-011)** zal SSGPI enkel nota nemen van de feitelijke scheiding zonder verder onderzoek.

Bij ontvangst van een formulier **F-018 en een aanvraag kinderbijslag (F-011)** zal SSGPI de nodige maatregelen nemen teneinde de betalingen kinderbijslag aan te vatten.

4.21 Terugvordering van onrechtmatig betaalde Kb

Indien SSGPI na onderzoek overgaat tot de terugvordering van Kb bij de persoon die werkelijk de Kb ontvangen heeft, zal een nota opgestuurd worden, waarbij een gedetailleerde uitleg gegeven wordt met betrekking tot de terugvordering.

5 Organisme belast met de betaling van de Kb

5.1 Algemeen

De Kb moeten altijd betaald worden door de compensatiekas voor kinderbijslagen waarbij de werkgever van de rechtverrijgende aangesloten is.

5.2 Staatsdiensten

Bij de Staat zijn de organismen die belast zijn met het betalen der bezoldigingen eveneens belast met de uitbetaling der Kb.

Er bestaan nochtans uitzonderingen:

- de Kb voor wezen worden betaald door de RKW;
- wanneer de moeder overleden is, kan het recht op Kb ook door het Kb-fonds waarbij haar laatste werkgever aangesloten was, geopend worden. Het initieel onderzoek en de aanvraag gebeuren evenwel via de RKW;
- de Kb wordt uitbetaald door de RKW, wanneer het personeelslid op pensioen gesteld wordt of wanneer het de Politie verlaat en werklozensteun geniet.

Opmerkingen:

Van zodra de Staat niet meer instaat voor het uitbetalen van de Kb aan het personeelslid (Bijv: bij wezenbijslag) of hun ex-personeelslid (Bijv: bij vertrek, pensioen) gebeurt de betaling der Kb niet meer in toepassing van het koninklijk besluit van 26 maart 1965 (uitbetaling Kb

zonder bewijs schoolattest tot de leeftijd van 21 jaar), maar wel in toepassing van de SW op de Kb (schoolattest vereist vanaf 18 jaar).

De betaling Kb gebeurt echter verder aan diegene die als bijslagtrekkende gekend was bij het vertrek.

5.2.1 Lokale Politie

Het beheer van de dossiers kinderbijslag alsmede de uitbetaling van de kinderbijslag van de personeelsleden van de geïntegreerde politie die lokaal tewerkgesteld zijn, vallen onder de bevoegdheid van de diensten RSZPPO.

Bij mobiliteit van de federale politie naar de lokale politie zal het dossier en de betaling van de kinderbijslag overgaan naar de RSZPPO.

In tegenovergesteld geval (mobiliteit van lokaal naar federaal) zal het dossier en de betaling ervan onder de bevoegdheid komen van de diensten van SSGPI.

Het betreft hier een louter administratieve maatregel. Het personeelslid dient hiervoor in principe, wanneer het recht op kinderbijslag reeds bestaat op datum van mobiliteit -, zelf geen initiatief te nemen.

5.3 SSGPI - gezinsbijslag

5.3.1 Opdracht

Het SSGPI heeft op gebied van de gezinsbijslag de volgende opdracht:

- het bepalen van de rechten op Kb;
- de betaling en/of eventuele terugvordering van de kinderbijslag.

SSGPI beschikt over dezelfde documentatie als de compensatiekassen voor Kb en behandelt daarom elk probleem met betrekking tot de rechten.

6 Provisionele betaling

6.1 Algemeen

Het Koninklijk besluit van 12 maart 1990 bepaalt dat bij wijzigingen de laatst gekende kas, bevoegd voor het uitbetalen van de Kb, provisioneel de Kb blijft toekennen en dit tot op het ogenblik dat de nieuwe rechten worden vastgesteld (hetzij door de kas, die tot op dat ogenblik betaalde, hetzij door de nieuwe bevoegde kas).

6.2 Beoogde wijzigingen

Wijziging in de familiale toestand (Bijv: feitelijke scheiding, overlijden,...);

Wijziging van de toestand van de rechthebbende (Bijv: pensioen, vertrek,...);

Wijziging uit hoofde van het kind (Bijv: huwelijk,...).

6.3 Doel

Het doel van deze provisionele betaling is te vermijden dat zich een onderbreking voordoet in de betaling der Kb voor diegene bij wie de kinderen verblijven.

6.4 Opmerkingen

De provisionele betalingen kunnen worden geschorst of stopgezet wanneer zou blijken dat:

- het onderzoek vertraging oploopt door verzuim of nalatigheid van betrokken personen;
- de mogelijkheid bestaat dat het nieuwe recht zou moeten geopend worden in het stelsel der zelfstandigen;
- de verdere betaling een onverschuldigde betaling bij betrokkene zou creeëren.

De provisionele betaling zal eveneens geschieden in functie van de nieuwe toestand, voor zover die volledig gekend is en gerechtvaardigd werd door de nieuwe bevoegde kas of na onderzoek door de kas die tot op dat ogenblik de Kb uitbetaalde.

Het recht op Kb moet evenwel bestaan krachtens de kinderbijslagwetgeving voor werknemers, hetzij uit hoofde van de persoon die als rechthebbende gekend is en die aan de basis van de doorbetaling ligt, hetzij uit hoofde van de persoon die voorrangsgerechtigde wordt, zonder dat diens recht daarom reeds is vastgesteld.

7 Betaling van de Kb

7.1 Bedrag

7.1.1 Samenstelling

De kinderbijslag wordt samengesteld uit verschillende bedragen:

- een vast bedrag (Art 40), dat verschillend is naargelang de geboorterang (het hoeveelste kind is het?)(Art 42);
- een veranderlijke bijslag volgens de leeftijd van het begunstigde kind (= leeftijdstoelage - Art 44);
- eventueel een bijslag rekening houdend met de hoedanigheid van de rechthebbende (Bijv: een door ziekte of ongeval getroffen werknemer, Art. 50 ter) of van de rechtgevende, begunstigde (Bijv: mindervalide kind - Art 47).

7.1.2 Basis

De Kb worden betaald op basis van een maandelijks forfaitair bedrag van zodra de werknemer onderworpen is aan de sociale zekerheid.

7.1.3 Dagbedragen

Vanaf 01 april 1991 werden de dagbedragen der kinderbijslagen afgeschaft (koninklijk besluit van 12 maart 1990).

7.1.4 Dagafrekening

Een afrekening in 28, 29, 30 of 31^{sten} wordt nog toegepast wanneer het kind ziek wordt tijdens de wachtperiode VDAB.

7.1.5 Barema's van de kinderbijslagen

7.1.5.1 Bedragen voor de bijslagtrekkende

De barema's met de toegekende bedragen vindt u in de bijlagen aan dit hoofdstuk.

7.1.6 Voorafbetaling

Voor de politiemensen die op 01-07-1984 een recht openden op kinderbijslag of vóór 01-07-1984 ooit een recht hebben geopend, worden de kinderbijslagen elke maand voorafbetaald. Zij worden gelijktijdig met de wedde van de afgelopen maand betaald.

Opmerking:

Op basis van een mondelinge akkoord tussen de dienst kinderbijslag van de federale politie en de RSZPPO (lokale politie) worden de betalingen kinderbijslag die door de respectievelijke diensten overgenomen worden naar aanleiding van de mobiliteit verder gezet op de wijze dewelke door het laatst bevoegd fonds gehanteerd werd (voor-of nabetaling).

7.1.7 Nabetaling

In volgende gevallen wordt de kinderbijslag betaald "na vervallen termijn", dit betekent op het einde van de maand waarop hij betrekking heeft:

- alle overige gevallen voor de politiemensen;

- Kb toegekend uit hoofde van de arbeid van een burgerpersoneelslid;
- heropname in de Politie na een periode van NAPA van meer dan 3 maanden.

Opmerking:

Op basis van een mondelinge akkoord tussen de dienst kinderbijslag van de federale politie en de RSZPPO (lokale politie) worden de betalingen kinderbijslag die door de respectievelijke diensten overgenomen worden naar aanleiding van de mobiliteit verder gezet op de wijze dewelke door het laatst bevoegd fonds gehanteerd werd (voor-of nabetaling).

7.1.8 *Splitsing betaling van wedde en kinderbijslag*

Sinds 01-01-1995 wordt de Kb niet meer in één bedrag samen met de wedde betaald, maar in een aparte betaling op dezelfde dag.

8 KB van 10 december 1996: besparingsmaatregelen in de kinderbijslag

Het Koninklijk besluit van 10 december 1996 wijzigt het Art 44 SW (leeftijdstoelage) en voegt tegelijk een Art. 44 bis in.

8.1 Eerste maatregel

Vanaf 01-01-1997 moeten alle kinderen wachten tot ze 18 jaar (in plaats van 16) worden om recht te hebben op de laatste leeftijdstoelage.

Kinderen die op 31-12-1996 reeds 16 jaar waren behouden echter hun leeftijdstoelage van 16 jaar waarop ze recht hadden op die datum.

8.2 Tweede maatregel

ALGEMENE REGEL:

De leeftijdstoelagen worden gehalveerd voor het oudste of enige kind dat het gewone bedrag ontvangt.

Kind van 6 tot minder dan 12 jaar : **12,15** EUR

Kind van 12 tot minder dan 18 jaar : **18,52** EUR

Kind van 18 jaar en ouder : **21,34** EUR

De halvering van de leeftijdsbijslagen geldt dus NIET voor:

- kinderen van tweede rang en volgende;
- kinderen die een sociale toeslag voor werklozen, gepensioneerden of invaliden ontvangen;
- weeskinderen;
- kinderen met een handicap;
- kinderen die een gewaarborgde gezinsbijslag ontvangen.

VOOR AL DIE KINDEREN BLIJVEN DE BEDRAGEN VAN DE LEEFTIJDSTOESLAG ONVERANDERD.

Kind van 6 tot minder dan 12 jaar : **24,24** EUR

Kind van 12 tot minder dan 18 jaar : **37,04** EUR

Kind van 18 jaar en ouder : **47,10** EUR

8.3 Overgangsmatregelen

Voor gezinnen met kinderen die ten LAATSTE geboren zijn op 31-12-1996 gelden volgende overgangsmatregelen.

8.3.1 *Kinderen van 1ste rang*

Het oudste of enige kind dat het gewone bedrag ontvangt, behoudt de leeftijdstoelag die het had op 31-12-1996.

Kind(eren) van 6 tot minder dan 12 jaar	: 24,24 EUR
Kind(eren) van 12 tot minder dan 18 jaar	: 37,04 EUR
Kind(eren) van 18 jaar en ouder	: 40,88 EUR!!

Dit bedrag zal niet meer veranderen, tenzij door indexaanpassingen.

8.3.2 *Kinderen van 2^{de} rang die 1^{ste} rang worden*

8.3.2.1 Kind van 2^{de} rang dat op 31-12-1996 al minstens 6 jaar was

Dit kind ontvangt, als het van 2de rang 1^{ste} rang wordt, de leeftijdstoelag waar het op 31-12-1996 recht zou op gehad hebben.

Tien jaar later is het oudste kind 23 en ontvangt het nog steeds een toeslag van **37,04** EUR. Het jongste is 19 en ontvangt **47,10** EUR.

Het oudste kind verlaat het gezin. Het jongste kind wordt 1^{ste} rang en ontvangt de toeslag waar het op 31-12-1996 recht op had, namelijk **24,24** EUR (leeftijdstoelag 6 jaar).

8.3.2.2 Kind van 2^{de} rang of een volgend kind dat op 31-12-1996 nog GEEN 6 jaar was

Dit kind ontvangt, als het 1^{ste} rang wordt EN het oudere kind op dat ogenblik recht heeft op een leeftijdstoelag, een leeftijdstoelag van **24,24** EUR EN behoudt steeds datzelfde bedrag.

Voor gezinnen met jonge kinderen is aldus een beveiliging ingebouwd.

Tien jaar later is het oudste kind 15 jaar en het ontvangt een leeftijdstoeslag van **18,52** EUR. Het jongste kind is dan 14 jaar en ontvangt **37,04** EUR.

Als het oudste kind het gezin verlaat ontvangt het jongste kind, dat rang 1 wordt een leeftijdstoeslag van **24,24** EUR en het zal datzelfde bedrag behouden zolang het rechtgevend is in dat gezin.

9 Indexatie van de Kb

9.1 Algemene principes

Iedere maand wordt het rekenkundig gemiddelde gemaakt van de indexcijfers der consumptieprijzen (gezondheidsindex) van de laatste vier maanden. Dit cijfer G is bepalend voor het al dan niet bereiken van de spilindex voor het berekenen van wedden en lonen.

Het rekenkundig gemiddelde van de laatste twee cijfers G geeft ons een nieuw cijfer K. Dit cijfer K wordt ook iedere maand berekend en het is bepalend voor het al dan niet bereiken van de spilindex voor het berekenen van de sociale vergoedingen, waaronder de Kb.

Wanneer dit cijfer K de spilindex bereikt of overschrijdt, wordt de Kb, gegeven aan 100%, opnieuw berekend door ze te vermenigvuldigen met $1,02^n$, waarin "n" de rang van de bereikte spilindex vertegenwoordigt.

Op die manier wordt de Kb geïndexeerd.

9.2 Aanpassing van de betaling Kb

Kinderbijslag wordt nabetaald :

De nieuwe indexatie wordt toegepast vanaf de betaling Kb voor de eerste maand die volgt op de maand waarin de spilindex werd bereikt.

Kinderbijslag wordt voorafbetaald :

De nieuwe indexatie wordt toegepast vanaf de betaling Kb voor de tweede maand die volgt op de maand waarin de spilindex werd bereikt.

9.3 Praktische berekening: indexeringscoëfficiënten

De berekening van de actuele bedragen door het vermenigvuldigen van het basisbedrag aan 100% met $1,02^n$ is omslachtig.

Daarom worden indexeringscoëfficiënten gebruikt. Om het huidige bedrag te bepalen volstaat het dan het basisbedrag te vermenigvuldigen met de geldende indexeringscoëfficiënt.

9.4 Indexcijfer der consumptieprijzen

Een overzicht van de evolutie van het indexcijfer der consumptieprijzen, van de gezondheidsindex (van toepassing sedert 01-01-1994) en van de indexeringscoëfficiënten vindt u hier.

Voor meer informatie over een concreet dossier kunt U steeds terecht bij de dossierverantwoordelijke op SSGPI.
U vindt zijn naam en telefoonnummer op het betalingsbulletin voor kinderbijslag.

Handleiding Financiële Personeelsadministratie

[Begin](#)

Bijlage : Maandelijks bedragen in EUR voor kinderbijslagen vanaf 30-11-2004