

Boek 2 Hoofdstuk 6.10 : Kraamgeld en adoptiepremie**Inhoudstafel**

1	Referenties
2	Kraamgeld
2.1	Begunstigde kinderen
2.2	Bedragen
2.3	Aanvraag voorafbetaling kraamgeld
2.4	Kraamgeld bij de geboorte
2.5	Speciale gevallen
2.6	Herroeping en verwerping van het voorafbetaald kraamgeld
2.7	Bestemming door SSGPI – KINDERBIJSLAG te geven aan het geboortebewijs
3	Adoptiepremie
3.1	Principe
3.2	Voorwaarden voor het verkrijgen van de adoptiepremie
3.3	Verbod tot cumulatie adoptiepremie en kraamgeld
3.4	Bedrag
3.5	Verjaring
3.6	Voorschriften voor de aanvrager van de adoptiepremie

1 Refertes

- SW betreffende de Kb voor loonarbeiders (koninklijk besluit van 19 december 1939) (B.S. 1939-12-22) - Art 73 bis en 73 ter- (kraamgeld).

- Koninklijk besluit van 26-~~03~~-maart 1965 (B.S. 1965-04-21) betreffende de kinderbijslag voor bepaalde categorieën van het door de staat bezoldigd personeel (B.S. 1965--04-21~~04~~).
- SW betreffende de Kb voor loonarbeiders (koninklijk besluit van 19 december 1939 (B.S. 1939-12-22) - Art 73 quater (adoptiepremie).
- BIP M-023-26/27

2 Kraamgeld

2.1 Begunstigde kinderen

2.1.1 *In welke gevallen kan het kraamgeld worden aangevraagd?*

Het kraamgeld wordt betaald in volgende gevallen:

- bij de geboorte van elk kind dat recht geeft op Kb krachtens de SW;
- voor elk doodgeboren kind;
- bij een miskraam na tenminste 180 dagen zwangerschap;
- voor het onder pleegvoogdij opgenomen kind (zie 2.1.2).

2.1.2 Bijzondere voorwaarden bij pleegvoogdij

- 2.1.2.1 De akte, die de pleegvoogdij tot stand brengt, dient verleden te zijn binnen het jaar dat volgt op de geboorte van het betrokken kind. Zij dient de wil van de rechthebbende of zijn/haar echtgeno(o)t(e) uit te drukken om dit kind onder pleegvoogdij te nemen.
- 2.1.2.2 Op de datum van de ondertekening van deze akte moet de pleegvoogd of zijn echtgenoot de voorwaarden vervullen om een recht te doen ontstaan op Kb.

Opmerkingen

- Indien vóór de ondertekening van de akte bedoeld in 2.1.2.1 de vader of de moeder het kraamgeld niet heeft aangevraagd, is dit kraamgeld uitsluitend verschuldigd aan de pleegvoogd of zijn echtgenoot. Indien evenwel deze akte verleden is binnen de drie maanden na de geboorte, is het kraamgeld slechts verschuldigd aan de pleegvoogd of zijn/haar echtgeno(o)t(e) wanneer de natuurlijke vader of de moeder deze uitkering niet binnen diezelfde termijn hebben aangevraagd.
- Het bedrag van het kraamgeld dat toegekend wordt voor het onder pleegvoogdij genomen kind is datgene dat van toepassing is op de datum van de ondertekening van de akte bepaald in het punt 2.1.2.1.
- Om de geboorterang te bepalen wordt het kind aangezien als een kind van de pleegvoogd.

2.2 Bedragen

2.2.1 Basisbedrag

Het bedrag van het kraamgeld verandert volgens de geboorterang :

	Geïndexeerd bedrag op 01 november 2004	Basisbedrag
Eerste-geboren kind van de vader of de moeder (eerste rang)	1 023,40 EUR	454,41 EUR
Elk ander geboren kind (tweede rang)	769,99 EUR	341,89 EUR

2.2.2 De rang

Principe: de meest gunstige geboorterang wordt uitbetaald.

Bijvoorbeeld:

Een rijkswachter heeft reeds 2 kinderen uit een eerste huwelijk. Hij hertrouwt en zijn tweede echtgenote is in verwachting van haar eerste kind. In dit geval wordt het kraamgeld betaald voor een eerste rang.

2.2.3 Meervoudige geboorte

Bij een meervoudige geboorte worden de kinderen steeds geacht een eerste geboorterang te hebben (van toepassing sinds 01-04-1995).

Bijvoorbeeld:

- geboorte eerste kind op 03-12-1989 : eerste rang kraamgeld
- geboorte tweede kind op 05-10-1992 : tweede rang kraamgeld
- geboorte 3de en 4de kind op 03-04-1995 : tweemaal eerste rang kraamgeld

2.3 Aanvraag voorafbetaling kraamgeld

2.3.1 *Wanneer kan de voorafbetaling aangevraagd worden?*

Met ingang van de zesde maand van de zwangerschap kan de rechthebbende de uitbetaling van het kraamgeld vragen.

De uitbetaling ervan gebeurt twee maand vóór de vermoedelijke geboortedatum die vermeld wordt op het geneeskundig attest.

Opmerking:

Het aangevraagde kraamgeld is verschuldigd door het kinderbijslagfonds, de overheid of de openbare instelling die, naargelang het geval, bevoegd zou zijn om Kb uit te betalen op de datum waarop de aanvraag om voorafbetaling wordt ingediend.

2.3.2 *Voorschriften voor de aanvraag*

2.3.2.1 Aanvraag voorafbetaling van het kraamgeld: formulier **F-016**.

De aanvraag voor het voorafbetalen van het kraamgeld gebeurt door het opsturen van een formulier **F-016** naar SSGPI - KINDERBIJSLAG. Het attest dient ingevuld en ondertekend te worden door een geneesheer, die er tevens zijn stempel dient op aan te brengen.

2.3.2.2 Meervoudige geboorte

Wanneer een meervoudige geboorte wordt verwacht, moet dit uitdrukkelijk vermeld worden op het formulier **F-016**. Voor het

2.3.2.3 Samenwonenden

Samenwonenden dienen daarenboven een uittreksel uit het bevolkingsregister (samenstelling gezin) mee te sturen.

2.3.2.4 Voorschriften bij de geboorte

Nadien, bij de geboorte van het kind, dienen volgende documenten naar SSGPI - KINDERBIJSLAG gestuurd te worden:

- het origineel geboortecertificaat "Attest tot het verkrijgen van het kraamgeld", afgeleverd door een Belgisch gemeentebestuur. Het attest krijgt bij sommige gemeenten de benaming "Geboortebewijs om het kraamgeld te bekomen krachtens de wetgeving inzake gezinsbijslag" Het wordt slechts in 1 exemplaar afgeleverd. Dit attest volstaat om de kinderbijslag automatisch toe te kennen en de betaling van het kraamgeld te rechtvaardigen in de boekhouding van SSGPI - KINDERBIJSLAG
- een formulier **F-015** en **F-020** (vervolledigd in functie van de gekende situatie).

2.3.3 ***Bijslagtrekkende (persoon aan wie uitbetaald wordt)***

2.3.3.1 Principe

Het kraamgeld wordt in principe uitbetaald aan de persoon die het kind grootbrengt en aan wie de Kb uitbetaald wordt.

2.3.3.2 Overheidspersoneel

In de regeling voor het overheidspersoneel is het echter principieel degene die het recht op Kb opent of zal openen die de bijslag ontvangt. Nochtans kan de moeder, 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-~~03~~-maart 1965.

2.4 **Kraamgeld bij de geboorte**

Het kraamgeld kan ook verkregen worden op het ogenblik van de geboorte.

2.4.1 **Voorschriften voor de aanvraag**

Volgende documenten dienen naar SSGPI - KINDERBIJSLAG gestuurd te worden:

- een formulier **F-015** en **F-020** (vervolledigd in functie van de gekende situatie) ;
- het origineel geboortecertificaat "Attest tot het verkrijgen van het kraamgeld", afgeleverd door een Belgisch gemeentebestuur.

Op basis van dit attest wordt het kraamgeld uitbetaald en gerechtvaardigd.

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

Voor het vrouwelijk personeel: zie ook punt 2.5.5.

2.5 **Speciale gevallen**

2.5.1 **Geboorte in het buitenland**

2.5.1.1 Voorschriften voor het personeelslid

a *Geboorte in Duitsland (BSD)*

Volgende documenten worden rechtstreeks naar SSGPI - KINDERBIJSLAG gestuurd:

- een formulier **F-015** en **F-020**;
- een uittreksel uit de geboortecertificaat;
- een verklaring van de bevoegde officier belast met de uitoefening van de functie van ambtenaar van de burgerlijke stand.

b *Geboorte in het buitenland*

Volgende documenten worden rechtstreeks naar SSGPI - KINDERBIJSLAG gestuurd:

- een formulier **F-015** en **F-020**;
- een uittreksel uit de geboorteakte;
- een uittreksel uit het bevolkingsregister (samenstelling gezin).

2.5.1.2 Voorschriften voor SSGPI - KINDERBIJSLAG

De betaling van het kraamgeld of de rechtvaardiging van de voorafbetaling is onderworpen aan de toelating van de RKW - Algemene Inspectie.

De Sec O vraagt deze toelating aan met het speciaal document Mod D1010, vergezeld van een uittreksel uit het bevolkingsregister. De verkregen toelating wordt bij het betalingsdossier gevoegd.

Wanneer nochtans **alle andere voorwaarden vervuld zijn** (zie Boek 2 Hfst 6.9 punt 3.2) zal de betaling van de kinderbijslag reeds aangevat worden.

2.5.2 **Verloren attest**

2.5.2.1 Voorschriften voor het personeelslid

Bij verlies van het origineel geboortetest *"Attest tot het verkrijgen van het kraamgeld"* stuurt het personeelslid volgende documenten naar SSGPI - KINDERBIJSLAG:

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

2.5.2.2 Speciaal document “document E”

Dit document wordt door de Sec O ambsthalve eerst naar betrokkene opgestuurd ter invulling. Bij ontvangst van dit document E, stuurt de Sec O dit document vergezeld van een uittreksel uit het bevolkingsregister naar de RKW.

De ontvangen toelating tot betaling wordt bij het betalingsdossier van betrokkene gevoegd.

Wanneer nochtans alle andere voorwaarden vervuld zijn (zie Boek 2 Hfst 6.9 punt 3.2), zal de betaling van de kinderbijslag reeds aangevat worden.

2.5.3 *Doodgeboren kind of miskraam na ten minste 180 dagen zwangerschap*

2.5.3.1 Principe

Het kraamgeld wordt ook verleend indien er geen recht op Kb krachtens deze wetten bestaat omdat :

- het kind doodgeboren is ;
- het om een miskraam gaat na ten minste 180 dagen zwangerschap.

2.5.3.2 Voorschriften voor het personeelslid

Het personeelslid stuurt naar SSGPI - KINDERBIJSLAG volgende documenten:

- het "Attest tot het verkrijgen van het kraamgeld";
- een formulier **F-015**.

2.5.3.3 Taak van SSGPI - KINDERBIJSLAG

De Kb wordt niet toegekend (zie ook Boek 2 Hfst 6.9 punt 2.2.5).

2.5.4 Het kraamgeld werd reeds toegekend door een andere kas

2.5.4.1 Voorschriften voor het personeelslid

Het personeelslid stuurt volgende documenten naar SSGPI - KINDERBIJSLAG:

- het origineel geboortetest "Attest tot het verkrijgen van het kraamgeld";
- een uittreksel uit de geboorteakte;
- een uittreksel uit het bevolkingsregister (samenstelling gezin);
- een formulier **F-015** en **F-020**.

Op het formulier **F-015** of op een afzonderlijke verklaring dienen ook nog de volgende gegevens te worden vermeld:

volledige benaming en adres van het kinderbijslagfonds-;

het dossiernummer bij dit fonds.

2.5.4.2 Voorschriften voor SSGPI - KINDERBIJSLAG

SSGPI - KINDERBIJSLAG zal een onderzoek instellen naar de bevoegdheid. Afhankelijk van het resultaat zal SSGPI - KINDERBIJSLAG ofwel het kraamgeld terugstorten aan dit fonds, ofwel het dossier overmaken aan dit fonds teneinde hun betaling te kunnen rechtvaardigen.

SSGPI - KINDERBIJSLAG zal verder het personeelslid op de hoogte brengen van de gewijzigde bevoegdheid en de te ondernemen acties mocht eveneens blijken dat SSGPI - KINDERBIJSLAG niet bevoegd is om de Kb te betalen (zie Boek 2 Hfst 6.9 punt 3.2.5).

2.5.5 *Aanvraag van het kraamgeld door een vrouwelijk personeelslid*

2.5.5.1 Aanvraag voorafbetaling

Indien reeds bij aanvraag van de voorafbetaling uit de gegevens blijkt dat de SSGPI – KINDERBIJSLAG niet bevoegd zal zijn om te betalen op het ogenblik van de geboorte, wordt de aanvraag, samen met een brief waarin de reden van weigering vermeld wordt, teruggestuurd naar het personeelslid.

Opmerkingen/

- Indien betrokkene samenwoont of gehuwd is met een mannelijk personeelslid dient zijn stamnummer vermeld te worden.
- Bij twijfel SSGPI - KINDERBIJSLAG contacteren op Tel 02 55 44 316.

2.5.5.2 Bij de geboorte

Het personeelslid stuurt volgende documenten naar SSGPI - KINDERBIJSLAG:

- het origineel geboortecertificaat "Attest tot het verkrijgen van het kraamgeld";
- een formulier **F-015** en **F-020**;
- een uittreksel uit het bevolkingsregister (samenstelling gezin).

Algemene opmerkingen

- Indien betrokkene samenwoont of gehuwd is met een mannelijk personeelslid dient zijn stamnummer vermeld te worden.
- Bij twijfel SSGPI - KINDERBIJSLAG contacteren Tel 02 55 44 316

2.5.6 Aanvraag kraamgeld na feitelijke scheiding

Er wordt aangeraden om in dit geval contact op te nemen met SSGPI - KINDERBIJSLAG Tel 02 55 44 316.

2.6 Herroeping en verwerping van het voorafbetaald kraamgeld

Ongeacht het feit of het bedrag van het voorafbetaald kraamgeld gelijk is of niet aan het bedrag van het kraamgeld van toepassing in de maand van geboorte (~~VBBijv~~:- door een indexaanpassing) wordt het voorafbetaald kraamgeld verworpen en wordt het (eventueel aangepast) bedrag herroepen in de maand van de geboorte.

Indien nodig zal het betalingssysteem automatisch een regularisatie uitvoeren.

2.7 Bestemming door SSGPI – KINDERBIJSLAG te geven aan het geboortebewijs

- Na betaling wordt het geboortebewijs vernietigd op een onuitwisbare manier door twee evenwijdige diagonale lijnen. Tussen deze lijnen wordt vermeld:-
"VERNIETIGD NA BETALING AAN (Naam + STAMnummer) OP (datum)".
- Het geboortebewijs wordt vervolgens gefotokopieerd.
- Het originele exemplaar wordt bij de rekenplichtige documenten gevoegd bestemd voor het Rekenhof.
- De fotokopie van het geboortebewijs wordt bij het weddedossier van de aanvrager gevoegd.

3 Adoptiepremie

3.1 Principe

Indien na **31-12-1992** een kind geadopteerd werd of indien men van plan is een kind te adopteren, voorziet de kinderbijslagwetgeving voor werknemers de mogelijkheid een adoptiepremie aan te vragen (vanaf 01-01-1993).

3.2 Voorwaarden voor het verkrijgen van de adoptiepremie

In België of in een ander land een adoptieakte te hebben ondertekend die de wil uitdrukt om het kind te adopteren.

De adoptant of zijn echtgenoot moet de voorwaarden vervullen om rechthebbende op Kb te zijn (de grootouders zijn uitgesloten conform Art 51 §3).

Het kind moet deel uitmaken van het gezin van de adoptant.

Het kind moet de voorwaarden vervullen om rechtgevend te zijn op Kb.

3.3 Verbod tot cumulatie adoptiepremie en kraamgeld

In éénzelfde gezin is voor hetzelfde kind slechts één enkele adoptiepremie verschuldigd. Bovendien kan een adoptiepremie niet gecumuleerd worden met het kraamgeld.

3.4 Bedrag

De adoptiepremie is gelijk aan het kraamgeld voor een eerste rang. Het bedrag vindt u in punt 2.2.1.

3.5 Verjaring

De verjaring voor de aanvraag van de adoptiepremie treedt in **DRIE JAAR** vanaf de laatste dag van het trimester waarin de adoptieakte werd ondertekend.

3.6 Voorschriften voor de aanvrager van de adoptiepremie

Het personeelslid stuurt volgende documenten naar SSGPI - KINDERBIJSLAG:

- een formulier **F-017** en **F-020**;
- een officieel document waarin de intentie vermeld wordt het kind te adopteren;
- de aanvraag Kb met een formulier **F-015** en **F-020** eventueel een **F-012** (voor een deeltijds tewerkgesteld burgerpersoneelslid);
- een uittreksel van de geboorteakte(n) van het(de) kind(eren);
- een uittreksel uit de bevolkingsregisters;
- een schoolattest voor de kind(eren) die ouder zijn dan 21 jaar;
- een verklaring van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, waarin hij/zij zich al dan niet akkoord verklaart dat de Kb aan het personeelslid wordt betaald (eventueel-: zijn/haar rekeningnummer);
- indien de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner zelf reeds in feite gescheiden of gescheiden leeft en deze feitelijke scheiding zich situeert na 01-10-1997, dient eveneens het bewijs geleverd te worden dat zij (hij) het exclusief ouderlijk gezag verkreeg (zie ook Boek 2 Hfst 6.9 punt 3.20).

Voor meer informatie over een concreet dossier kunt U steeds terecht bij de dossierverantwoordelijke op SSGPI - Kinderbijslag. U vindt zijn naam en telefoonnummer op het weddebulletin.

Handleiding Financiële Personeelsadministratie

[Begin](#)