

## Proces nr: Functiegegevens: een arbeidsrelatie beëindigen

### Wijzigingshistoriek

Versie	Datum	Auteur	Opmerkingen
1	01-09-2009	Bureau Themis	Initiële versie
2	07-05-2010	KCE-Team	Informatie toegevoegd
3	25-06-2010	KCE-Team	Informatie toegevoegd
4	31/05/2012	AOS	Aanpassen inhoud redenen + wijziging lay out

## Inhoudsopgave

---

Algemeen.....	2
Beëindigen met reden "andere" .....	5
Beëindigen met reden "contrac./Stat", "Mobiliteit" of "Mob SocProm" .....	7
Opzeg door de werkgever .....	8
Beëindigen van een contract: "verbreking door de werkgever" .....	11
Beëindigen "contract bepaalde duur" .....	15
Beëindigen "overlijden" .....	16
Beëindigen met reden "vrijwillige ambtsneerlegging, wederzijdse toestemming of zware tuchtstraf" .....	18
Beëindigen "pensionering" .....	21

---

# Algemeen

**Doel** Een arbeidsrelatie afsluiten.

## Functiegegevens



Hoofdmenu > Functiegegevens

Gegevens van een persoon beheren die aan een specifieke functierecord is verbonden

- Werkrelatieoverzicht persoon**: Overzicht van alle werkrelaties van een persoon bekijken.
- Functiegegevens**: Details over de functie, inclusief werklocatie en salaris en beloningdetails, invoeren. (highlighted)
- Arbeidsrelatie toevoegen**: Nieuwe arbeidsrelatie toevoegen voor een persoon.
- Bedrijfsauto**
- Woonwerkverkeer**: Woonwerkverkeer. Max. afstand woonwerkverkeer (rietsvergoeding)
- Huidige functie**: Gegevens over huidige functie beheren.

Stap	Handeling
1	Ga naar de component "Functiegegevens".
2	Klik op de link "Functiegegevens".

## Beëindigen van de arbeidsrelatie



Werklocatie Zoeken Eerste 1 van 19 Laatste

Status HR: Inactief Status sal.: Uit dienst Status en datums berekenen Ga naar rij + -

Ingangsdatum: 01/06/2012 Volgnummer: 0 'Functie-indicator': Primaire functie

Actie: Beëindiging Reden: Huidig

Laatste begindatum: Datum einde arbeidsrelatie: 31/05/2012

Datum laatste werkdag: 31/05/2012  Wijzig datum laatste werkdag


'Regulerende regio': BEL België

Bedrijf: 001 Sociaal Secretariaat GPI

'Business unit': 0509 FEDERALE POLITIE Begindatum op afdeling: 01/01/2012

'Afdeling': 6974 SSOP1 - SOCIAAL SECRETARIAAT

Vestiging-ID: 2153012493 Gemaakt op: 31/05/2012

Stap	Handeling
1	Klik op  .
2	Vul de ingangsdatum in (dag na de laatste werkdag).
3	Kies als "Actie", "Beëindiging" uit de picklist

Vervolg op volgende pagina

## Algemeen, Vervolg

### Gevolgen beëindiging

- Alle vaste looncodes worden automatisch afgesloten op de datum van de laatste werkdag.
- De incidentele looncodes die reeds werden opgevoerd voor een datum die na datum einde arbeidsrelatie valt, worden automatisch op inactief geplaatst.
- Alle bestaande afwezigheden worden afgesloten op datum van de laatste werkdag.
- Vakantiegeld uit dienst wordt direct berekend bij afsluiten. De berekening van de eindejaarstoelage gebeurt in december.

### Vaste looncode 7001

De looncode wordt automatisch aangemaakt bij opvoer van een beëindiging. Dit laat L4 toe te het vakantiegeld van het voorgaande en/of het lopende jaar te berekenen.

Begindatum: eerste dag van de laatste activiteitsmaand

Einddatum: laatste gewerkte dag.

**Looncodes** Zoeken | Alles weergeven Eerste 7 van 7 Laatste

Vrijwaring Statuut

'Looncode 7001 Trigger Vakantiegeld uit dienst

'Begindatum 01/03/2012  Status Actief

Einddatum 14/03/2012

Bedrag

Manipulatiecode

Opmerkingen GENER\_ONTSLAG

**Parameters**

Percentage VG huidig jaar	<input type="text"/>
Percentage VG vorig jaar	<input type="text"/>

**Audit**

Ingevoerd door	Laatst bijgewerkt	Datum- en tijdstempel
444052256	444052256	11/06/12 10:47:01

Vervolg op volgende pagina

# Algemeen, Vervolg

## Weergave loondossier

Voor de navigatie, ga naar werkinstructie 'loondossier'.

In de laatste actieve maand worden het vakantiegeld uit dienst en de eindejaarstoelage berekend in de lijn van de vaste wedde.

Afw. nr.:	1003520	Afw. dt.:	21/04/2011	Afw. code:	Vaste wedde	Type afw.:	Regularisatie	<a href="#">Weddeprofiel</a>	
Einddat. bp.:	31/03/2011	Beg. dat. fp.:	01/03/2011	Eind. dat. fp.:	31/03/2011	Aardcode:	Definitief		
▼ Resultaat berekening									
Looncode	Omschrijving	Bedrag	Bedrag oud	Bedrag verschil	Ant. dagen	Ant. eenh.	Bdr. eenheid	Uitbet. perc.	Looncode detail
1000	Jaarbasis	34457,30	34457,30						<a href="#">Looncode detail</a>
3101	Werkel. prest. of gelijkwaardig				23,00	174,80			<a href="#">Looncode detail</a>
4000	Wedde	4352,24	4352,24						<a href="#">Looncode detail</a>
4045	V - Telefoonvergoeding	20,30	20,30						<a href="#">Looncode detail</a>
4046	V - Onderhoud uniform	14,29	14,29						<a href="#">Looncode detail</a>
4047	V - Werkelijke onderzoekskosten md	185,99	185,99						<a href="#">Looncode detail</a>
6008	Vakantiegeld uit dienst vorig jaar	4004,06		4004,06					<a href="#">Looncode detail</a>
6010	Vakantiegeld uit dienst huidig jaar	1001,02		1001,02					<a href="#">Looncode detail</a>
9000	RSZ werknemer	154,50	154,50						<a href="#">Looncode detail</a>
9011	Inhouding pensioen (Politie)	326,42	326,42						<a href="#">Looncode detail</a>
9041	RSZ inh dub vakgeld onbesch mand	654,16		654,16					<a href="#">Looncode detail</a>
9100	Bijz.bijdr. soc.zekerheid / kwartaal	127,15	127,15						<a href="#">Looncode detail</a>
9102	Bijz.bijdr. soc.zekerheid / maand	-84,76	-84,76						<a href="#">Looncode detail</a>
9200	Baremieke voorheffing	1409,06	1409,06						<a href="#">Looncode detail</a>
9220	BV vakantiegeld	2327,74		2327,74					<a href="#">Looncode detail</a>
9410	Netto	4663,63	2640,45	2023,18					<a href="#">Looncode detail</a>
9500	RSZ-bijdrage werkgever	673,30	673,30						<a href="#">Looncode detail</a>
9561	Pensioenbijdrage werkgever Politie	870,44	870,44						<a href="#">Looncode detail</a>
9593	Bijdrage sociale dienst	6,53	6,53						<a href="#">Looncode detail</a>

Afw. nr.:	1005205	Afw. dt.:	13/12/2011	Afw. code:	Vaste wedde	Type afw.:	Regularisatie	<a href="#">Weddeprofiel</a>	
Einddat. bp.:	31/03/2011	Beg. dat. fp.:	01/03/2011	Eind. dat. fp.:	31/03/2011	Aardcode:	Definitief		
▼ Resultaat berekening									
Looncode	Omschrijving	Bedrag	Bedrag oud	Bedrag verschil	Ant. dagen	Ant. eenh.	Bdr. eenheid	Uitbet. perc.	Looncode detail
1000	Jaarbasis	34457,30	34457,30						<a href="#">Looncode detail</a>
3101	Werkel. prest. of gelijkwaardig				23,00	174,80			<a href="#">Looncode detail</a>
4000	Wedde	4352,24	4352,24						<a href="#">Looncode detail</a>
4045	V - Telefoonvergoeding	20,30	20,30						<a href="#">Looncode detail</a>
4046	V - Onderhoud uniform	14,29	14,29						<a href="#">Looncode detail</a>
4047	V - Werkelijke onderzoekskosten md	185,99	185,99						<a href="#">Looncode detail</a>
6000	T - Eindejaarstoelage	550,82		550,82					<a href="#">Looncode detail</a>
6001	T - Eindejaar supplement	120,76		120,76					<a href="#">Looncode detail</a>
6008	Vakantiegeld uit dienst vorig jaar	4004,06		4004,06					<a href="#">Looncode detail</a>
6010	Vakantiegeld uit dienst huidig jaar	1001,02		1001,02					<a href="#">Looncode detail</a>
6032	T-EJT-%	102,00		102,00					<a href="#">Looncode detail</a>
9000	RSZ werknemer	162,41	154,50	7,91					<a href="#">Looncode detail</a>
9011	Inhouding pensioen (Politie)	326,42	326,42						<a href="#">Looncode detail</a>
9041	RSZ inh dub vakgeld onbesch mand	654,16	654,16						<a href="#">Looncode detail</a>
9100	Bijz.bijdr. soc.zekerheid / kwartaal	127,15	127,15						<a href="#">Looncode detail</a>
9102	Bijz.bijdr. soc.zekerheid / maand	-84,76	-84,76						<a href="#">Looncode detail</a>
9200	Baremieke voorheffing	1409,06	1409,06						<a href="#">Looncode detail</a>
9210	BV except vergoed en toelagen	409,63		409,63					<a href="#">Looncode detail</a>
9220	BV vakantiegeld	2327,74	2327,74						<a href="#">Looncode detail</a>
9410	Netto	5019,67	4663,63	356,04					<a href="#">Looncode detail</a>
9500	RSZ-bijdrage werkgever	707,76	673,30	34,46					<a href="#">Looncode detail</a>
9561	Pensioenbijdrage werkgever Politie	870,44	870,44						<a href="#">Looncode detail</a>
9568	Sociale toelage II	34,44		34,44					<a href="#">Looncode detail</a>
9593	Bijdrage sociale dienst	6,86	6,53	0,33					<a href="#">Looncode detail</a>

## Beëindigen met reden “andere”

**Wanneer gebruiken?**

- Aanmaak van de arbeidsrelatie is foutief
- Een niet wijzigbaar veld werd foutief opgevoerd.

**Hoe encoderen?**

Werklocatie Zoeken Eerste 1 van 2 Laatste

Status HR: Inactief Status sal.: Uit dienst [Ga naar rij](#) + -

'Ingangsdatum: 07/12/2011 <sup>BT</sup> 'Volgnummer: 1 'Functie-indicator: Primaire functie

'Actie: Beëindiging 'Reden: Andere

Laatste begindatum: 07/12/2011 Datum einde arbeidsrelatie: 07/12/2011 Huidig

Datum laatste werkdag: 07/12/2011  Wijzig datum laatste werkdag

'Regulerende regio: BEL België


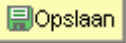
Bedrijf: 001 Sociaal Secretariaat GPI

'Business unit: 0509 FEDERALE POLITIE 'Begindatum op afdeling: 07/12/2011 <sup>BT</sup>

'Afdeling: 6974 SSGPI - SOCIAAL SECRETARIAAT

Vestiging-ID: 2153012493

Gemaakt op: 19/06/2012

Stap	Handeling
1	Klik op  .
2	Vul de ingangsdatum in (zelfde datum als ingangsdatum aanstelling).
3	Kies als “Actie”, “Beëindiging” uit de picklist.
4	Geef als “volgnummer “1” op.
5	Kies als “Reden”, “Andere” uit de picklist.
6	Klik op  .

**Valideren / goedkeuren**

Ga naar werkinstructie ‘valideren-goedkeuren’.

*Vervolg op volgende pagina*

## Beëindigen met reden “andere”, Vervolg

**Wat indien er negatieven ontstaan?**

Wanneer er betalingen zaten op een contract dat werd afgesloten met reden ‘andere’ dient er na de definitieve loonrun een volledige annulatie van het contract te gebeuren in L4. In de toekomst zal dit contract door L4 niet meer behandeld worden.

**Werklocatie** Zoeken Eerste 1 van 2 Laatste

Status HR: Inactief Status sal: Uit dienst Status en datums berekenen Ga naar rij

'Ingangsdatum: 07/12/2011 Volgnummer: 1 'Functie-indicator: Primaire functie

'Actie: Beëindiging Reden: Annulatie contract Huidig

Laatste begindatum: 07/12/2011 Datum einde arbeidsrelatie: 07/12/2011

Datum laatste werkdag: 07/12/2011  Wijzig datum laatste werkdag

'Regulerende regio: BEL België



Bedrijf: 001 Sociaal Secretariaat GPI

'Business unit: 0509 FEDERALE POLITIE Begindatum op afdeling: 07/12/2011

'Afdeling: 6974 SSGPI - SOCIAAL SECRETARIAAT

Vestiging-ID: 2153012493

Gemaakt op: 19/06/2012

Stap	Handeling
1	Klik op  Historie corrigeren
2	Kies als “reden” “annulatie contract” uit de picklist
3	Klik op  Opslaan

**Valideren / goedkeuren**

Ga naar werkinstructie ‘valideren-goedkeuren’.

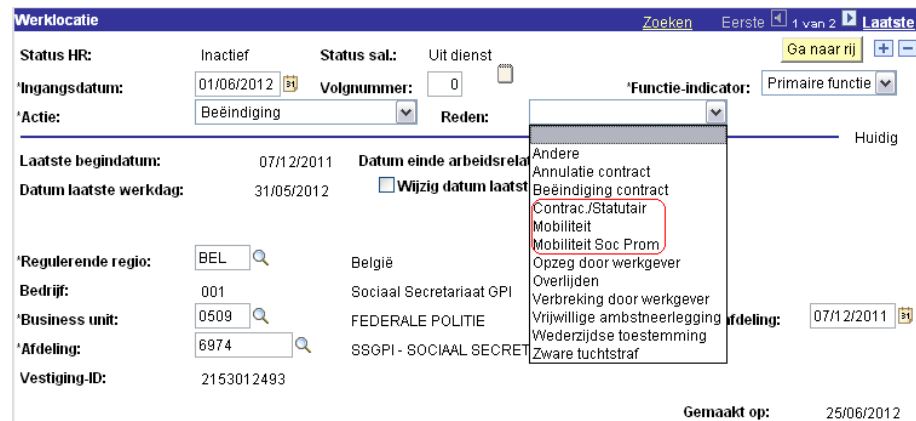
## Beëindigen met reden “contrac./Stat”, “Mobiliteit” of “Mob SocProm”

### Wanneer gebruiken?


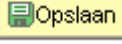
Wanneer een personeelslid mobiliteit maakt, zijn er drie verschillende actieredenen die gekozen moeten worden:

- Overgang van contractueel naar statutair
- Mobiliteit naar een andere werkplaats
- Mobiliteit omwille van sociale promotie

### Hoe encoderen?



The screenshot shows the 'Werklocatie' form in the HR system. The 'Actie' dropdown menu is open, showing a list of reasons for termination. The options are: 'Andere', 'Annulatie contract', 'Beëindiging contract', 'Contrac./Statutair', 'Mobiliteit', 'Mobiliteit Soc Prom', 'Opzeg door werkgever', 'Overlijden', 'Verbreking door werkgever', 'Vrijwillige ambtsneerlegging', 'Wederzijdse toestemming', and 'Zware tuchtstraf'. The 'Mobiliteit Soc Prom' option is highlighted with a red box. Other fields in the form include 'Status HR: Inactief', 'Status sal.: Uit dienst', 'Ingangsdatum: 01/06/2012', 'Volgnummer: 0', 'Regulerende regio: BEL', 'Bedrijf: 001', 'Business unit: 0509', 'Afdeling: 6974', and 'Vestiging-ID: 2153012493'.

Stap	Handeling
1	Klik op  .
2	Vul de ingangsdatum in (dag na de laatste werkdag).
3	Kies als “Actie” “Contrac/statutair”, “Mobiliteit” of “Mobiliteit SocProm” uit de picklist
4	Klik op  .

### Valideren / goedkeuren

Ga naar werkinstructie ‘valideren-goedkeuren’.

# Opzeg door de werkgever

**Wanneer gebruiken?**

Verbreking van het contract waarbij werknemer een opzegtermijn presteert.

**Proefperiode**

Verifieer of de einddatum van de proeftijd is ingevuld.

**Werklocatie** Zoeken Eerste 1 van 18 Laatste

Status HR: Actief Status sal.: Actief [Ga naar rij](#) +

'Ingangsdatum: 01/01/2012 Volgnummer: 0 'Functie-indicator: Primaire functie

'Actie: Gegevenswijziging Reden: Wijziging status Huidig

Laatste begindatum: 01/11/2002 Datum einde arbeidsrelatie:

'Regulerende regio: BEL België

Bedrijf: 001 Sociaal Secretariaat GPI

'Business unit: 0509 FEDERALE POLITIE Begindatum op afdeling: 01/01/2012

'Afdeling: 6974 SSOP1 - SOCIAAL SECRETARIAAT

Vestiging-ID: 2153012493 Gemaakt op: 13/01/2012

Funcatiegegevens [Details arbeidsrelatie](#)

**Organisatiegegevens**

Organisatiegegevens: 1 Datum aanstelling: 01/06/2010  Vervangen

Laatste begindatum: 01/06/2010 Begindatum: 01/06/2010

Datum einde arbeidsrelatie: Jaren Maanden Dagen

Datum in dienst bij bedrijf: 01/06/2010  Vervangen 2 0 18

**Detacheringsgegevens bedrijf**

[Detacheringsrecord](#)

Begindatum laatste detachering: 01/06/2010 Begin eerste detachering: 01/06/2010

Einddatum detachering:

Uit thuis-aanduiding: Thuis Jaren Maanden Dagen

Bedrijfsanciënniteit vanaf: 01/06/2010  Vervangen 2 0 18

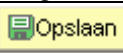
Datum in dienst vergoedingen: 01/06/2010  Vervangen 2 0 18

Berek.datum anciënniteitsloon: 01/06/2010  Vervangen 2 0 18

Einde proeftijd: 30/11/2010

Werkervaring vanaf: Datum laatste controle: Telefoonnummer functie:

[Funcatiegegevens](#) [Details arbeidsrelatie](#) [Inkomstenverdeling](#)

Stap	Handeling
1	Klik op 'Details arbeidsrelatie'.
2	Indien nodig, vul 'einde proeftijd' in.
3	Klik op 
4	Klik op 'Funcatiegegevens'.

Vervolg op volgende pagina

## Opzeg door de werkgever, Vervolg

### Hoe encoderen?

Werklocatie Zoeken Eerste 1 van 19 Laatste

Status HR: Inactief Status sal.: Uit dienst Status en datums berekenen Ga naar rij + -

'Ingangsdatum: 01/06/2012 Volgnummer: 0 'Functie-indicator: Primaire functie

'Actie: Beëindiging Reden: Opzeg door werkgever

Laatste begindatum: Datum einde arbeidsrelatie: 31/05/2012 Huidig

Betekendingsdatum ontslag 10/05/2012

Datum laatste werkdag: 31/05/2012  Wijzig datum laatste werkdag

'Regulerende regio: BEL België


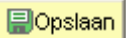
Bedrijf: 001 Sociaal Secretariaat GPI

'Business unit: 0509 FEDERALE POLITIE Begindatum op afdeling: 01/01/2012

'Afdeling: 6974 SSGPI - SOCIAAL SECRETARIAAT

Vestiging-ID: 2153012493

Gemaakt op: 31/05/2012

Stap	Handeling
1	Klik op  .
2	Vul de ingangsdatum in (dag na de laatste werkdag).
3	Kies als "Actie", "Beëindiging" uit de picklist.
4	Kies als "Reden", "Opzeg door werkgever" uit de picklist.
5	Vul de betekendingsdatum in.
6	Klik op  .

### Valideren / goedkeuren

Ga naar werkinstructie 'valideren-goedkeuren'.

Vervolg op volgende pagina

# Opzeg door de werkgever, Vervolg

**Weergave loondossier: vrijstelling belastbare basis**

Vermindering op een deel van het loon bij ontslag voor contractuelen:

- met contract onbepaalde duur
- uit proef
- ontslag vanaf 01/01/2012
- datum betekening

Contractueel is...	Dan vangt vermindering aan...	Tenzij datum uit dienst...
bediende	1 <sup>e</sup> dag van de maand volgend op de betekening	voor de eerste van de maand ligt
arbeider	1 <sup>e</sup> maandag volgend op de betekening	voor deze maandag ligt

## • Bediende

Looncode	Omschrijving	Bedrag	Bedrag oud	Bedrag verschil	Ant. dagen	Ant. eenh.	Bdr. eenheid	Uitbet. perc.	Looncode detail
1000	Jaarbasis	22770,00	22770,00						<a href="#">Looncode detail</a>
3101	Werkel. prest. of gelijkwaardig				19,00	144,40			<a href="#">Looncode detail</a>
3103	Wet feestdag of vervang zn arbeid				4,00	30,40			<a href="#">Looncode detail</a>
4000	Wedde	2992,17	2992,17						<a href="#">Looncode detail</a>
4035	T - Standplaats								<a href="#">Looncode detail</a>
4224	T - Brussels Gewest 2009	87,95	87,95						<a href="#">Looncode detail</a>
6006	Vakantiegeld	1267,16	1267,16						<a href="#">Looncode detail</a>
6008	Vakantiegeld uit dienst vorig jaar								<a href="#">Looncode detail</a>
6010	Vakantiegeld uit dienst huidig jaar	1146,81		1146,81					<a href="#">Looncode detail</a>
9000	RSZ werknemer	402,57	402,57						<a href="#">Looncode detail</a>
9040	RSZ inhouding dubbel vakantiegeld	315,51	165,62	149,89					<a href="#">Looncode detail</a>
9100	Bijz.bijdr.soc.zekerheid / kwartaal	24,63		24,63					<a href="#">Looncode detail</a>
9102	Bijz.bijdr.soc.zekerheid / maand			-28,39					<a href="#">Looncode detail</a>
9200	Baremiekie voorheffing	512,73	805,98	-293,25					<a href="#">Looncode detail</a>
9220	BV vakantiegeld	889,53		889,53					<a href="#">Looncode detail</a>
9220	BV vakantiegeld		522,57	-522,57					<a href="#">Looncode detail</a>
9410	Netto	3348,12	2422,15	926,97					<a href="#">Looncode detail</a>
9500	RSZ-bijdrage werkgever	509,14	509,14						<a href="#">Looncode detail</a>
9520	RSZ werkg. bijzondere FSO	7,09	7,09						<a href="#">Looncode detail</a>
9772	Vrijstelling ontslag	620,00		620,00					<a href="#">Looncode detail</a>
9774	Basis vrijstelling ontslag	2677,55		2677,55					<a href="#">Looncode detail</a>

## • Arbeider: extra fracties

Looncode	Omschrijving	Bedrag	Bedrag oud	Bedrag verschil	Ant. dagen	Ant. eenh.	Bdr. eenheid	Uitbet. perc.	Looncode detail
1000	Jaarbasis	16550,00							<a href="#">Looncode detail</a>
1001	Jaarbasis administratief barema								<a href="#">Looncode detail</a>
1002	Jaarbasis oud statuut 31/03/2001	16550,00							<a href="#">Looncode detail</a>
2000	Tijdsbr WED 100								<a href="#">Looncode detail</a>
2020	Tijdsbr D0 100								<a href="#">Looncode detail</a>
2030	Tijdsbr D100 100								<a href="#">Looncode detail</a>
2040	Tijdsbr VG 100								<a href="#">Looncode detail</a>
2050	Tijdsbr EJT 100								<a href="#">Looncode detail</a>
2090	Tijdsbr CMP 100								<a href="#">Looncode detail</a>
3101	Werkel. prest. of gelijkwaardig				8,00	60,80			<a href="#">Looncode detail</a>
3103	Wet feestdag of vervang zn arbeid				1,00	7,60			<a href="#">Looncode detail</a>
4000	Wedde	851,01							<a href="#">Looncode detail</a>
4035	T - Standplaats	9,26					16550,00		<a href="#">Looncode detail</a>
4216	Maaltijdcheques WN-bijdrage	19,62				18,00	1,09		<a href="#">Looncode detail</a>
6006	Vakantiegeld	2022,58							<a href="#">Looncode detail</a>
6008	Vakantiegeld uit dienst vorig jaar								<a href="#">Looncode detail</a>
6010	Vakantiegeld uit dienst huidig jaar	842,61							<a href="#">Looncode detail</a>
7010	Maaltijdcheques info WN-WO-bijdrage								<a href="#">Looncode detail</a>
9000	RSZ werknemer	112,44					860,27	13,07	<a href="#">Looncode detail</a>
9041	RSZ inh dub vakgeld onbesch mand	374,48					2865,19	13,07	<a href="#">Looncode detail</a>
9052	RSZ werknemer vermind. lage lonen	9,08					-0,51	100,00	<a href="#">Looncode detail</a>
9100	Bijz.bijdr.soc.zekerheid / kwartaal						860,27		<a href="#">Looncode detail</a>
9200	Baremiekie voorheffing	54,89					136,91		<a href="#">Looncode detail</a>
9388	BV - vermindering werkbonus	0,52					9,08	5,70	<a href="#">Looncode detail</a>
9410	Netto	3173,63							<a href="#">Looncode detail</a>
9500	RSZ-bijdrage werkgever	248,27					860,27	28,86	<a href="#">Looncode detail</a>
9593	Bijdrage sociale dienst	1,30					860,27	0,15	<a href="#">Looncode detail</a>
9772	Vrijstelling ontslag	620,00					756,91		<a href="#">Looncode detail</a>
9774	Basis vrijstelling ontslag	756,91					756,91		<a href="#">Looncode detail</a>

# Beëindigen van een contract: “verbreking door de werkgever”

**Wanneer gebruiken?**

Verbreking van het contract waarbij de werknemer een opzeggingsvergoeding ontvangt.

**Proefperiode**

Verifieer of de einddatum van de proeftijd is ingevuld.

**Werklocatie** Zoeken Eerste 1 van 18 Laatste

Status HR: Actief Status sal.: Actief Ga naar rij

'Ingangsdatum: 01/01/2012 Volgnummer: 0 'Functie-indicator: Primaire functie

'Actie: Gegevenswijziging Reden: Wijziging status Huidig

---

Laatste begindatum: 01/11/2002 Datum einde arbeidsrelatie:

'Regulerende regio: BEL België

Bedrijf: 001 Sociaal Secretariaat GPI

'Business unit: 0509 FEDERALE POLITIE Begindatum op afdeling: 01/01/2012

'Afdeling: 6974 SSOP - SOCIAAL SECRETARIAAT

Vestiging-ID: 2153012493

Gemaakt op: 13/01/2012

Functiegegevens [Details arbeidsrelatie](#)

**Organisatiegegevens**

Organisatiegegevens: 1 Datum aanstelling: 01/06/2010  Vervangen

Laatste begindatum: 01/06/2010 Begindatum: 01/06/2010

Datum einde arbeidsrelatie: Jaren Maanden Dagen

Datum in dienst bij bedrijf: 01/06/2010  Vervangen 2 0 18

---

**Detacheringsgegevens bedrijf**

[Detacheringsrecord](#)

Begindatum laatste detachering: 01/06/2010 Begin eerste detachering: 01/06/2010

Einddatum detachering:

Uit thuis-aanduiding: Thuis Jaren Maanden Dagen

Bedrijfsanciënniteit vanaf: 01/06/2010  Vervangen 2 0 18

Datum in dienst vergoedingen: 01/06/2010  Vervangen 2 0 18

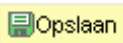
Berek.datum anciënniteitsloon: 01/06/2010  Vervangen 2 0 18

Einde proeftijd: 30/11/2010

Werkervaring vanaf: Datum laatste controle:

Functie: Telefoonnummer functie:

[Functiegegevens](#) [Details arbeidsrelatie](#) [Inkomstenverdeling](#)

Stap	Handeling
1	Klik op 'Details arbeidsrelatie'.
2	Indien nodig, vul 'einde proeftijd' in.
3	Klik op 
4	Klik op 'Functiegegevens'.

Vervolg op volgende pagina

# Beëindigen van een contract: “verbreking door de werkgever”, Vervolg

Hoe encoderen?

Werklocatie Zoeken Eerste 1 van 19 Laatste

Status HR: Inactief Status sal.: Uit dienst Ga naar rij + -

'Ingangsdatum: 01/06/2012 Volgnummer: 0 'Functie-indicator: Primaire functie

'Actie: Beëindiging Reden: Verbreking door werkgeve

---

Laatste begindatum: Datum einde arbeidsrelatie: 31/05/2012 Huidig

Opzeg einddatum uit dienst: 30/06/2012 31

Datum laatste werkdag: 31/05/2012  Wijzig datum laatste werkdag

'Regulerende regio: BEL België



Bedrijf: 001 Sociaal Secretariaat GPI

'Business unit: 0509 FEDERALE POLITIE Begindatum op afdeling: 01/01/2012

'Afdeling: 6974 SSGPI - SOCIAAL SECRETARIAAT

Vestiging-ID: 2153012493

Gemaakt op: 31/05/2012

Stap	Handeling
1	Klik op  .
2	Vul de ingangsdatum in (dag na de laatste werkdag).
3	Kies als “Actie”, “Beëindiging” uit de picklist.
4	Kies als “Reden”, “Verbreking door werkgever” uit de picklist.
5	Vul het veld “Opzeg einddatum uit dienst” in.
6	Klik op  .

Vervolg op volgende pagina

# Beëindigen van een contract: “verbreking door de werkgever”, Vervolg

## Encodage overeenkomstige looncodes



In dit geval dienen ook de opzeggingsdagen en het bedrag van de opzegvergoeding te worden opgegeven via twee incidentele looncodes.



Stap	Handeling
1	Ga naar de component “Looncodes”.
2	Klik op de link “Toekennen incident looncodes”.

### • Looncode 3076:



Stap	Handeling
1	Klik op  .
2	Kies als “looncode” 3076 (opzeggingsdagen)
3	Vul de ingangsdatum in (1 <sup>e</sup> dag van de maand).
4	Vul de einddatum in (laatste dag van de maand).
5	Vul het aantal dagen in. Dit zijn het aantal werkdagen (niet kalenderdagen) met WERKELIJKE prestaties tijdens de opzegperiode (vb: vrijwillige 4/5: 4 dagen prestaties voor één week).
6	Vul het aantal uren in. Dit zijn de werkelijk gepresteerde uren tijdens de opzegperiode. Deze dienen per dag samengeteld te worden.
7	Klik op 

Vervolg op volgende pagina

# Beëindigen van een contract: “verbreking door de werkgever”, Vervolg

Encodage overeenkomstige looncodes (vervolg)

• **Looncode 4125:**



Looncodes Zoeken | Alles weergeven Eerste 2 van 2 Laatste

\*Looncode: 4125 V - Opzegging

Periodes Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Begindatum: 01/03/2012 \*Status: Actief

Einddatum: 31/03/2012


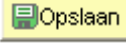
Bedrag: 1500,00

Manipulatiecode: Niet indexeren, niet tellen

Opmerkingen:

Audit

Ingevoerd door: 444052256 Laatst bijgew.: 444052256 Datum/tijd: 12/06/12 12:39:02

Stap	Handeling
1	Klik op  .
2	Kies als “looncode” 4125 (opzegging)
3	Vul de ingangsdatum in (1e dag van de maand).
4	Vul de einddatum in (laatste dag van de maand).
5	Vul het bedrag in. Dit is de som van de vooropzeg.
6	Kies “Niet indexeren, niet tellen” uit de picklist.
7	Klik op  .

Valideren / goedkeuren

Ga naar werkinstructie ‘valideren-goedkeuren’.

Weergave loondossier: vrijstelling belastbare basis

Vermindering op opzegvergoeding voor contractuelen:

- met contract onbepaalde duur
- uit proef
- ontslag vanaf 01/01/2012

Einddat. bp.: 31/05/2012 Beg. dat. fp.: 01/05/2012 Eind. dat. fp.: 31/05/2012 Aardcode: Fictief

Resultaat berekening

Looncode	Omschrijving	Bedrag	Bedrag oud	Bedrag verschil	Ant. dagen	Ant. eenh.	Bdr. eenheid	Urbet. perc.	Looncode detail
1000	Jaarbasis	13239,72		13239,72					<a href="#">Looncode detail</a>
3076	V - Opzeggingdagen				198,00	1504,80			<a href="#">Looncode detail</a>
3101	Werkel. prest. of gelijkwaardig				15,00	72,00			<a href="#">Looncode detail</a>
3103	Wet feestdag of vervang zn arbeid				3,00	14,00			<a href="#">Looncode detail</a>
4000	Wedde	869,91		869,91					<a href="#">Looncode detail</a>
4034	T - Haard	47,30		47,30					<a href="#">Looncode detail</a>
4125	V - Opzegging	1500,00		1500,00					<a href="#">Looncode detail</a>
6004	T - Competentie - Infocode								<a href="#">Looncode detail</a>
6006	Vakantiegeld	883,33		883,33					<a href="#">Looncode detail</a>
6008	Vakantiegeld uit dienst vorig jaar								<a href="#">Looncode detail</a>
6010	Vakantiegeld uit dienst huidig jaar	351,54		351,54					<a href="#">Looncode detail</a>
9000	RSZ werknemer	315,93		315,93					<a href="#">Looncode detail</a>
9041	RSZ inh dub vakgeld onbesch mand	161,40	115,45	45,95					<a href="#">Looncode detail</a>
9052	RSZ werknemer vermind. lage lonen	38,30		38,30					<a href="#">Looncode detail</a>
9100	Bijz. bijdr. soc. zekerheid / kwartaal	27,90		27,90					<a href="#">Looncode detail</a>
9200	Baremieks voorheffing	40,87		40,87					<a href="#">Looncode detail</a>
9270	BV/vakantiegeld	227,57	162,79	64,78					<a href="#">Looncode detail</a>
9240	BV op opzegvergoedingen	18,32		18,32				basis: 683,95	<a href="#">Looncode detail</a>
9388	BV - vermindering werkbonus	2,18		2,18					<a href="#">Looncode detail</a>
9410	Netto	2900,57	605,09	2295,48					<a href="#">Looncode detail</a>
9500	RSZ-bijdrage werkgever	697,60		697,60					<a href="#">Looncode detail</a>
9593	Bijdrage sociale dienst	3,62		3,62					<a href="#">Looncode detail</a>
9772	Vrijstelling ontslag	620,00		620,00					<a href="#">Looncode detail</a>
9774	Basis vrijstelling ontslag	1303,95		1303,95					<a href="#">Looncode detail</a>


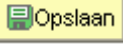
## Beëindigen “contract bepaalde duur”

**Wanneer gebruiken?**

Dit is een normale beëindiging van een contract die van bij de aanvang van bepaalde duur was.

**Hoe encodieren?**



Stap	Handeling
1	Klik op  .
2	Vul de ingangsdatum in (dag na de laatste werkdag).
3	Kies als “Actie”, “Beëindiging” uit de picklist.
4	Kies als “Reden”, “Beëindiging contract bepaalde duur” uit de picklist.
5	Klik op  .

**Valideren / goedkeuren**

Ga naar werkinstructie ‘valideren-goedkeuren’.

## Beëindigen “overlijden”

Wanneer gebruiken?

Bij overlijden van het personeelslid.

Hoe encoderen?

Werklocatie Zoeken Eerste 1 van 16 Laatste

Status HR: Inactief Status sal.: Overleden [Ga naar rij](#) + -

'Ingangsdatum: 24/05/2010 <sup>BT</sup> Volgnummer: 0 'Functie-indicator: Primaire functie

'Actie: Beëindiging **Reden: Overlijden** Huidig

Laatste begindatum: 01/11/2002 Datum einde arbeidsrelatie: 23/05/2010

Datum laatste werkdag: 23/05/2010  Wijzig datum laatste werkdag

'Regulerende regio: BEL België

Bedrijf: 001 Sociaal Secretariaat GPI

'Business unit: 0509 FEDERALE POLITIE Begindatum op afdeling: 01/12/2008 <sup>BT</sup>

'Afdeling: 6889 DSL - DIENSTENCENTRA - UKKEL

Vestiging-ID: 2148578902

Gemaakt op: 19/06/2012

Stap	Handeling
1	Klik op <a href="#">+</a> .
2	Vul de ingangsdatum in (dag volgend op het overlijden).
3	Kies als “Actie”, “Beëindiging” uit de picklist.
4	Kies als “Reden”, “Overlijden” uit de picklist.
5	Klik op <a href="#">Opslaan</a> .

Vervolg op volgende pagina

## Beëindigen “overlijden”, Vervolg



### Hoe encoderen?

Het resterende loon, toelagen en vergoedingen en eindejaarstoelage tot op het einde van de maand te betalen, wordt opgenomen in een looncode.



Stap	Handeling
1	Ga naar de component “Looncodes”.
2	Klik op de link “Toekennen Vaste Looncodes”.



Stap	Handeling
1	Klik op  .
2	Kies als “looncode” - 4219 voor een contractueel - 4220 voor een statutair
3	Vul de ingangsdatum in (1 <sup>e</sup> dag van de maand).
4	Vul de einddatum in (datum van overlijden).
5	Vul het bedrag in. Het bedrag omvat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het verschil van wedde</li> <li>- Het verschil van haard- of standplaatstoelage</li> <li>- Het verschil van ALLE toelagen en vergoedingen</li> <li>- Het bedrag van de eindejaarstoelage voor de resterende maand</li> </ul>
6	Kies als “manipulatiecode” “Niet indexeren, niet tellen”.
7	Klik op  .

### Valideren / goedkeuren

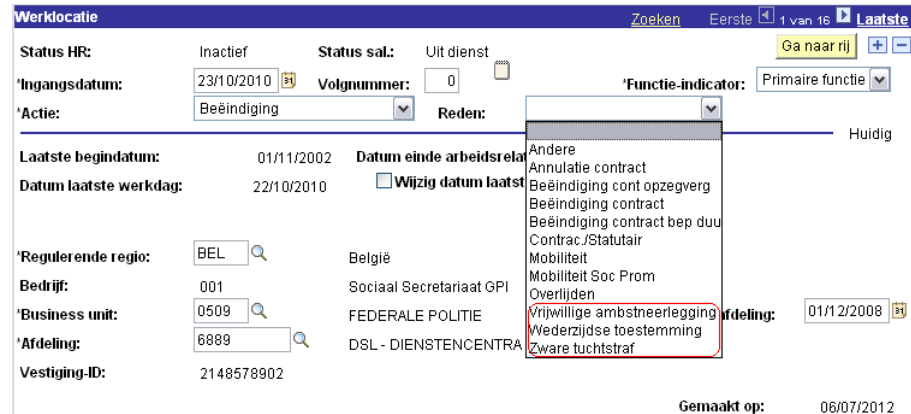
Ga naar werkinstructie ‘valideren-goedkeuren’



## Beëindigen met reden “vrijwillige ambtsneerlegging, wederzijdse toestemming of zware tuchtstraf”

### Wanneer gebruiken

- Ontslag na zware tuchtstraf
- Vrijwillige ambtsneerlegging
- Wederzijdse toestemming

### Hoe encoderen



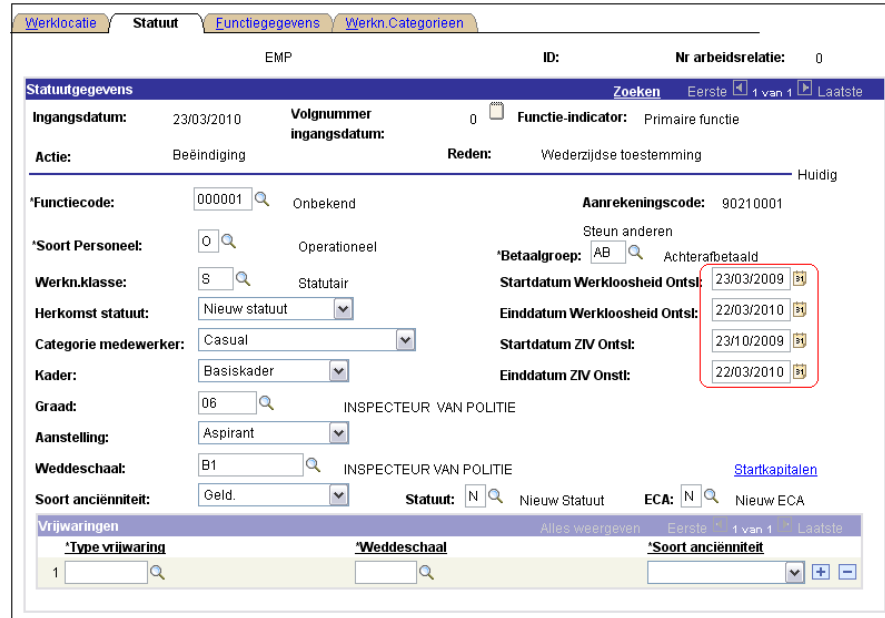
Stap	Handeling
1	Klik op  .
2	Vul de ingangsdatum in.
3	Kies als “Actie”, “Beëindiging” uit de picklist.
4	Kies de reden van toepassing op de persoon.
5	Klik op  .

Vervolg op volgende pagina

# Beëindigen met reden “vrijwillige ambtsneerlegging, wederzijdse toestemming of zware tuchtstraf”, Vervolg

**Extra encodage  
ontslag  
statutair  
personeelslid**

Stelt L4 in staat de werkgeversbijdrage voor de werkloosheid en de ZIV te laten berekenen.



**Statuutgegevens**

Ingangsdatum: 23/03/2010 Volgnummer: 0 Functie-indicator: Primaire functie  
 Actie: Beëindiging Reden: Wederzijdse toestemming  
 \*Functiecode: 000001 Onbekend Aanrekeningscode: 90210001  
 \*Soort Personeel: 0 Operationeel Steun anderen  
 Werkn.klasse: S Statutair \*Betaalgroep: AB Achterafbetaald  
 Herkomst statuut: Nieuw statuut Startdatum Werkloosheid Ontst: 23/03/2009  
 Categorie medewerker: Casual Einddatum Werkloosheid Ontst: 22/03/2010  
 Kader: Basiskader Startdatum ZIV Ontst: 23/10/2009  
 Graad: 06 INSPECTEUR VAN POLITIE Einddatum ZIV Ontst: 22/03/2010  
 Aanstelling: Aspirant  
 Weddeschaal: B1 INSPECTEUR VAN POLITIE  
 Soort anciënniteit: Geld. Statuut: N Nieuw Statuut ECA: N Nieuw ECA

**Vrijwaringen**

Type vrijwaring	Weddeschaal	Soort anciënniteit
1		



**Looncodes**

- Toekennen incident looncodes (highlighted)
- Overzicht incident looncodes
- Toekennen Vaste Looncodes
- Overzicht Vaste Looncodes

Stap	Handeling
1	Ga naar de component “Looncodes”.
2	Klik op de link “Toekennen incident looncodes”.

Vervolg op volgende pagina

## Beëindigen met reden “vrijwillige ambtsneerlegging, wederzijdse toestemming of zware tuchtstraf”, Vervolg

### Extra encodage ontslag statutair personeelslid (vervolg)

**Looncodes** Zoeken | 1 bekijken Eerste 1-2 van 2 Laatste

Looncode: 1004 Begindatum bijdrage werkloosheid +

**Periodes** Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Begindatum: 01/03/2010 \*Status: Actief  
 Einddatum: 22/03/2010  
 Bedrag: 23574,12  
 Manipulatiecode: Niet indexeren, niet tellen  
 Opmerkingen:

Parameters  
 Aantal dagen: 312,00

Audit  
 Ingevoerd door: 443916557 Laatste bijgew.: 443916557 Datum/tijd: 21/05/10 09:21:32

---


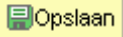
Looncode: 1005 Begindatum bijdrage ziekteverz +

**Periodes** Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Begindatum: 01/03/2010 \*Status: Actief  
 Einddatum: 22/03/2010  
 Bedrag: 11787,06  
 Manipulatiecode: Niet indexeren, niet tellen  
 Opmerkingen:

Parameters  
 Aantal dagen: 156,00

Audit

Stap	Handeling
1	Klik op  .
2	Kies als “looncode” - 1004 - 1005
3	Vul de ingangsdatum in (1 <sup>e</sup> dag van de maand).
4	Vul de einddatum in (datum laatste werkdag)
5	Vul het bedrag in. Het bedrag omvat de basis waarop L4 dient te berekenen; de totale brutowedde van de periode
6	Kies als “manipulatiecode” “Niet indexeren, niet tellen”.
7	Vul de parameter in. Dit is het aantal dagen waarop het bedrag gebaseerd is.
8	Klik op 

## Beëindigen “pensionering”

### Wanneer te gebruiken?



Bij pensionering.

Er zijn drie verschillende redenen om met pensioen te gaan;

- Een pensioen waarbij mijn de pensioengerechtigde leeftijd heeft gehaald;
- Een pensionering omdat men lichamelijk ongeschikt werd verklaard;
- Een vervroegd pensioen.

### Hoe encoderen?



Stap	Handeling
1	Klik op  .
2	Vul de ingangsdatum in (dag na de laatste werkdag).
3	Kies als “Actie”, “Pensionering” uit de picklist
4	Kies de “Reden” van toepassing op de persoon uit de picklist
5	Klik op 

### Valideren / goedkeuren

Ga naar werkinstructie ‘valideren-goedkeuren’.