

## **Bestuursvoorschriften Stichting Participatiefonds voor het Primair Onderwijs**

## **Inhoudsopgave**

Inleiding

1.	Premieheffing	3
1.1.	Inning premie	3
2.	Te vertrekken gegevens	3
2.1.	Privacy	3
3.	Inhoud van de door het bevoegd gezag te voeren administratie en de controle	3
	bijlage A	5
	bijlage B	10

## **Inleiding**

De bestuursvoorschriften vormen het onderdeel van de Reglementen Participatiefonds waarin de verplichtingen van schoolbesturen die in de reglementen ten aanzien van de administratie zijn opgenomen, op detailniveau zijn uitgewerkt.

### **1. Premieheffing**

Het Participatiefonds vergoedt de kosten van werkloosheidsuitkeringen in het primair onderwijs. Om het fonds in staat te stellen deze kosten te vergoeden stelt het ministerie een opslag op de bekostiging aan scholen ter beschikking. De opslagpercentages worden jaarlijks bij ministeriele regeling vastgesteld. Onder anderen uit deze opslag betaalt het bevoegd gezag de premie ten behoeve van het Participatiefonds. Het Bestuur van het Participatiefonds stelt deze premie jaarlijks vast.

De grondslag voor de premie Participatiefonds is het bruto salaris van het personeel van het bevoegd gezag volgens bijlage A1 tot en met A4 van de cao PO, rekening houdend met de deeltijdfactor, exclusief toelages, toeslagen en werkgeverslasten, en vermeerderd met 8% vakantie-uitkering.

Personeel dat is aangesteld in een vervangingsaanstelling die door het Vervangingsfonds wordt bekostigd, blijft buiten de maandelijkse premieberekening.

De basisgegevens die voor de premieheffing benodigd zijn worden door de schoolbesturen of de salarisdienstverleners maandelijks aangeleverd aan APG-Service Partners, waarna een premieberekening plaatsvindt.

#### **1.1. Inning premie**

De premie wordt maandelijks door APG-Service Partners gefactureerd. Dit gebeurt via de portal van het Vf (mijn Vf).

### **2. Te verstrekken gegevens**

Bij het indienen van een vergoedingsverzoek dient het bevoegd gezag gebruik te maken van de daarvoor door het Participatiefonds beschikbaar gestelde module 'vergoedingsverzoeken' via [www.participatiefonds.nl](http://www.participatiefonds.nl).

Afhankelijk van de reden van de beëindiging van het dienstverband of het niet voorzetten van een tijdelijk dienstverband moet het bevoegd gezag voldoen aan de voorwaarden:

- mededelen reden beëindiging dienstverband/niet voortzetten tijdelijk dienstverband
- behoud eigen functie
- behoud eigen organisatie
- ondersteuning verwerven nieuwe werkkring

#### **2.1. Privacy**

In het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens dienen verwerkingen van persoonsgegevens bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) te worden gemeld. Het Participatiefonds maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van persoonsgegevens en heeft de systemen die in dat kader worden gebruikt aangemeld bij het CBP ten behoeve van het register.

### **3. Inhoud van de door het bevoegd gezag te voeren administratie en de controle**

Het bevoegd gezag dient bij het vergoedingsverzoek een aantal persoonsgegevens te verstrekken. Via een digitale handtekening verklaart het bevoegd gezag bij het indienen van het vergoedingsverzoek dat de gegevens naar waarheid en zonder voorbehoud zijn ingevuld en alle relevante informatie heeft aangeleverd. Aangezien het Participatiefonds te allen tijde de rechtmatigheid van een melding moet kunnen controleren, dient het bevoegd gezag ervoor zorg te dragen dat deze gegevens in een administratie zijn geregistreerd die op een centraal punt is in te zien. Het bevoegd gezag is verplicht om desgevraagd inzage in deze gegevens te verlenen en alle medewerking te verlenen aan een controle door of namens het Participatiefonds van deze gegevens.

Er is sprake van een reguliere controle-cyclus, waardoor de bevoegde gezagsorganen periodiek in een controle worden betrokken. Onderwerp van de reguliere controles is:

- de afdracht van de premie aan het Participatiefonds; zo wordt nagegaan of de grondslag voor de premieberekening juist en volledig is vastgesteld en of verantwoording tijdig en volledig heeft

plaatsgevonden. Op basis van de controle kan een uitspraak worden gedaan over de juistheid en volledigheid van premieafdracht. Eventueel vindt correctie plaats in de vorm van een naheffing of restitutie.

- de toepassing van het Reglement Participatiefonds (rechtmatigheid en juistheid van vergoedingsverzoeken).

Daarnaast is er sprake van steekproef-controles waarbij slechts een van de genoemde onderwerpen wordt gezien. Een gerichte controle bij een bevoegd gezag is mogelijk indien de ter beschikking staande informatie daartoe aanleiding geeft. Indien bij controle fouten of inconsistenties worden geconstateerd, zullen deze door het Participatiefonds aan het betreffende bevoegd gezag worden medegedeeld, zodat correctie plaats kan vinden.

De controle geschiedt daar waar het bevoegd gezag registratie van de relevante gegevens voert. Het bevoegd gezag is verplicht de geregistreerde gegevens in het kader van en verband houdend met een vergoedingsverzoek minimaal 5 jaar te bewaren en dient ervoor te zorgen dat de informatie gedurende deze periode geraadpleegd kan worden.

### **3.1 Lijst van te registreren gegevens**

Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) beheert de Basis Registratie Instellingen (BRIN) met gegevens over organisaties, die in het scholenveld op administratief gebied actief zijn. Dit zijn de Bevoegde Gezagsorganen inclusief de daaronder ressorterende onderwijsinstellingen en de administratiekantoren, die werkzaam zijn in het scholenveld.

APG-Service Partners ontvangt maandelijks een selectie van gegevens uit de BRIN-administratie ten behoeve van haar basisadministratie zoals beschreven in bijlage A. In bijlage B is een overzicht opgenomen van de premiebrongegevens (persoons- en aanstellingsgegevens van de personeelsleden).

## Bijlage A Beschrijving BRIN-gegevens

>>	Gegevensnaam	Omschrijving
BRI1	NR_ORGANISATIE	Het interne nummer van de organisatie waarop deze onderwijsvoorziening betrekking heeft.
BRI2	CODE_STAND_RECORD	Code geeft aan welke situatie van de onderwijsvoorziening wordt weergegeven ten opzichte van peildatum (sysDATUM). VOORBEELDEN - H -> Record geeft een historische toestand van de onderwijsvoorziening weer - A -> Record geeft de actuele (actieve) toestand van de onderwijsvoorziening weer (situatie op systeemdatum) - T -> Record geeft een toekomstige stand van de onderwijsvoorziening weer
BRI3	IND_OPGEHEVEN	Indicatie geeft aan of dit het meest recente record is, indien de onderwijsvoorziening is opgeheven
BRI4	DT_BEGIN_RECORD	De datum waarop de geldigheid van dit record van start gaat
BRI5	DT_EINDE_RECORD	De datum waarop de geldigheid van dit record eindigt
BRI6	CODE_FUNCTIE	De code voor de functie die de organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN - U voor een uitvoerende organisatie - O voor een ondersteunende organisatie - B voor een besturende organisatie
BRI7	NAAM_FUNCTIE	De functie of rol die de organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN - uitvoerende organisatie - adviserende organisatie - onderdeel van een instelling - besturende organisatie
BRI8	CODE_SOORT	De code van de soort organisatie. VOORBEELDEN - AFAP afgesplitste afdeling - BAS basisschool - SWV samenwerkingsverband
BRI9	NAAM_SOORT	De soort waar de organisatie toebehoort. VOORBEELDEN (uitvoerende organisaties:) - basisschool, - exameninstelling BVE, - Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs (besturende organisaties:) - gemeentebestuur - stichting - bestuurscommissie (ondersteunende organisaties:) - schoolbegeleidingsdienst - verwijzingscommissie
BRI10	NR_ADMINISTRATIE	Het administratienummer van de organisatie.
BRI11	CODE_WET	De afkorting van de wet waar deze organisatie zijn bestaansrecht aan ontleent. VOORBEELDEN - WPO - WEB
BRI12	CODE_STATUS_ORG	De code van de status van de organisatie
BRI13	NAAM_STATUS_ORG	De status van de organisatie. VOORBEELDEN - aanvraag in behandeling - definitief toegekend - afgewezen
BRI14	IND_FIN_WERK	Deze indicator geeft aan of deze organisatie een financiële relatie met OCW/Cfi heeft of als werkgever/bevoegd gezag optreedt.
BRI15	NR_INSTELLING	Het administratienummer van de instelling. Alleen gevuld als de huidige organisatie een vestiging (D) is
BRI16	NR_BEVOEGD_GEZAG	Het administratienummer van het bevoegde gezagsorgaan Alleen gevuld als de huidige organisatie: - een instelling (code-functie = U), - vestiging (code-functie = D), - een ondersteunende instelling (code-functie = O, tenzij de code-soort='AK','SAL' of nr-administratie='021'). - een bestuur (code-functie = B)
BRI17	NR_ADM_KANTOOR	Het administratienummer van het administratief orgaan (cq administratiekantoor) dat de administratie voert ten behoeve van het bevoegde gezagsorgaan en de bijbehorende (onderwijs)instellingen.

		Alleen gevuld als de huidige organisatie: - een instelling (code-functie = U), - vestiging (code-functie = D), - een ondersteunende instelling (code-functie = O, tenzij de code-soort='AK','SAL' of nr-administratie='021'). - een bestuur (code-functie = B)
BRI18	DT_STICHTING	De datum waarop de organisatie volgens notariële akte gesticht is.
BRI19	DT_IN_BEDRIJF	De datum vanaf wanneer de bedrijfsvoering van de organisatie officieel aanvangt.
BRI20	DT_UIT_BEDRIJF	De datum waarop de bedrijfsvoering van de organisatie officieel eindigt. Voor een onderwijsinstelling de datum waarop het onderwijs wordt beëindigd. De DT-UIT-BEDRIJF is de eerste dag na afloop van de geldigheidsperiode van de bedrijfsvoering (datum tot).
BRI21	DT_AFGEGEHANDELD	De datum waarop alle lopende zaken betreffende een buiten bedrijf gestelde organisatie zijn afgehandeld.
BRI22	NAAM_KORT	De (ver)korte naam van de organisatie
BRI23	NAAM_VOLLEDIG	De volledige naam van een organisatie
BRI24	CODE_TYPE_BEKOSTIGING	De code van het type bekostiging dat voor de organisatie is bepaald. VOORBEELDEN - LS (lump sum) - BEK (bekostigd) - DCL (declaratie)
BRI25	NAAM_TYPE_BEKOSTIGING	Het type bekostiging dat voor deze organisatie gehanteerd wordt. VOORBEELDEN - lumpsum - declaratiebasis - bekostigd - erkend
BRI26	CODE_RICHTING	De code voor de denominatie of geloofsrichting van de organisatie. VOORBEELDEN - RK - PC
BRI27	NAAM_RICHTING	De geloofsrichting cq denominatie van de organisatie. VOORBEELDEN - rooms katholiek - protestants christelijk
BRI28	CODE_METHODE_ONDERWIJS	De code voor de door de organisatie toegepaste onderwijsmethode
BRI29	NAAM_METHODE_ONDERWIJS	De door de organisatie toegepaste onderwijsmethode. VOORBEELDEN - Dalton - Montessori
BRI30	CODE_SOORT_FORMEEL	Geeft aan welk van de twee vermelde adressen beschouwd mag worden als het "formele" adres: het vestigingsadres of het correspondentieadres. VOORBEELDEN - V - het vestigingsadres is het formele adres - C - het correspondentieadres is het formele adres
BRI31	NAAM_STRAAT_VEST	De officiële straatnaam van het vestigingsadres
BRI32	NR_HUIS_VEST	Het huisnummer van de vestigingsadres
BRI33	NR_HUIS_TOEV_VEST	De huisnummertoevoeging van het vestigingsadres
BRI34	POSTCODE_VEST	De postcode van het vestigingsadres
BRI35	NAAM_PLAATS_VEST	Naam van de plaats, behorende bij het vestigingsadres.
BRI36	NR_GEMEENTE_VEST	Het nummer van de gemeente, behorende bij het vestigingsadres (afkomstig van het CBS).
BRI37	NAAM_GEMEENTE_VEST	De naam van de gemeente, behorende bij het vestigingsadres.
BRI38	PROVINCIE_VEST	De provincie van het vestigings-adres.
BRI39	NAAM_STRAAT_CORR	De officiële straatnaam van het correspondentieadres.
BRI40	NR_HUIS_CORR	Het huisnummer van het correspondentieadres.
BRI41	NR_HUIS_TOEV_CORR	De huisnummertoevoeging van het correspondentie-adres.
BRI42	POSTCODE_CORR	De postcode van het correspondentie-adres
BRI43	NAAM_PLAATS_CORR	Naam van de plaats, behorende bij het correspondentieadres.
BRI44	NR_GEMEENTE_CORR	Het nummer van de gemeente, behorende bij het correspondentie-adres (afkomstig van het CBS).
BRI45	NAAM_GEMEENTE_CORR	De naam van de gemeente, behorende bij het correspondentie-adres.
BRI46	PROVINCIE_CORR	Het code van de provincie van het vestigings-adres volgens PTT.
BRI47	NR_BANK_GIRO	<i>Is vervallen: nu gevuld met spaties</i>
BRI48	TE_NAAM_STELLING	De tenaamstelling van de bank/giro indien afwijkend van de naam van de organisatie.
BRI49	NR_TELEFOON	Het telefoon-nummer waar de organisatie te bereiken is.
BRI50	NR_FAX	Het fax-nummer van de organisatie
BRI51	E_MAIL	Het email adres van de organisatie
BRI52	BUITENLAND_ADRES	Het adres in het buitenland
BRI53	IBAN	Internationaal rekeningnummer

BRI54	BIC	Bankidentificatie behorende bij IBAN
	>>BRIN, ORGANISATIEOVERGANG	
BRI55	NR_ORG_VAN	Het administratienummer van de organisatie waarVAN wordt overgegaan
BRI56	NAAM_KORT_VAN	De korte naam van de organisatie waarVAN overgegaan wordt
BRI57	CODE_SOORT_VAN	De code van de soort van de OUDE organisatie. VOORBEELDEN - AFAF afgesplitste afdeling - BAS basisschool - SWV samenwerkingsverband
BRI58	BRI_NR_ADMIN_VAN	Het administratienummer van de OUDE organisatie.
BRI59	CODE_FUNCTIE_VAN	De code voor de functie die de OUDE organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN - U voor een uitvoerende organisatie - O voor een ondersteunende organisatie - B voor een besturende organisatie
BRI60	CODE_WET_VAN	De afkorting van de wet waar deze OUDE organisatie zijn bestaansrecht aan ontleent. VOORBEELDEN - WPO - WEB
BRI61	NR_ORG_NAAR	Het administratienummer van de organisatie waarNAAR wordt overgegaan
BRI62	NAAM_KORT_NAAR	De korte naam van de organisatie waarNAAR overgegaan wordt
BRI63	CODE_SOORT_NAAR	De code van de soort van de NIEUWE organisatie.
BRI64	NR_ADMIN_NAAR	Het administratienummer van de NIEUWE organisatie.
BRI65	CODE_FUNCTIE_NAAR	De code voor de functie die de NIEUWE organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN - U voor een uitvoerende organisatie - O voor een ondersteunende organisatie - B voor een besturende organisatie
BRI66	CODE_WET_NAAR	De afkorting van de wet waar deze NIEUWE organisatie zijn bestaansrecht aan ontleent. VOORBEELDEN - WPO - WEB
BRI67	CODE_OVERGANG	De code van de soort overgang VOORBEELDEN - S (splitsing) - F (fusie)
BRI68	NAAM_OVERGANG	De soort van overgang. VOORBEELDEN - splitsing - fusie
BRI69	CODE_STATUS	De code van de status van de overgang VOORBEELDEN - BEH (aanvraag in behandeling) - DEF (definitief toegewezen) - AFW (afgewezen)
BRI70	NAAM_STATUS	De status van de overgang VOORBEELDEN - aanvraag in behandeling - definitief toegewezen - afgewezen
BRI71	IND_VOLLEDIG	Indicatie of deze overgang volledig of gedeeltelijk is. Bij een volledige overgang houdt de oude organisatie (de VAN-organisatie) op te bestaan in geval van een fusie. In geval van een splitsing ontstaat de nieuwe organisatie op datum overgang.
BRI72	DT_OVERGANG	De datum waarop de bestaande organisatie naar de nieuwe organisatie overgaat
BRI73	NR_DOCUMENT	
BRI74	DT_STEMPEL_OOG	De datum waarop de gegevens - afkomstig uit ORGANISATIE OVERGANG - ingevoerd of gewijzigd zijn.
BRI75	CODE_STAND_RECORD	Code geeft aan welke situatie van de organisatie-overgang wordt weergegeven ten opzichte van peildatum (sysdate). VOORBEELDEN - H -> Record geeft aan dat de organisatie-overgang heeft plaatsgevonden - T -> Record geeft aan dat de organisatie-overgang nog moet plaatsvinden
	>>BRIN ORGANISATIE RELATIES	
BRI76	NAAM_ORG_LEID	Het administratienummer van de organisatie die in deze relatie als leidend wordt beschouwd

BRI77	NAAM_KORT_LEID	De korte naam van de organisatie die in deze relatie als leidend wordt beschouwd
BRI78	CODE_SOORT_LEID	De code van de soort van de LEIDENDE organisatie. VOORBEELDEN - AFAF afgesplitste afdeling - BAS basisschool - SWV samenwerkingsverband
BRI79	NR_ADMIN_LEID	Het administratienummer van de LEIDENDE organisatie.
BRI80	NAAM_RELATIE_LEID	De omschrijving van de leidende relatie VOORBEELDEN - besturen - samenwerken - adviseren
BRI81	CODE_FUNCTIE_LEID	De code voor de functie die de LEIDENDE organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN - U voor een uitvoerende organisatie - O voor een ondersteunende organisatie - B voor een besturende organisatie
BRI82	CODE_WET_LEID	De afkorting van de wet waar de LEIDENDE organisatie zijn bestaansrecht aan ontleent. VOORBEELDEN - WPO - WEB
BRI83	NR_ORG_VOLG	Het administratienummer van de organisatie die in deze relatie als volgend wordt beschouwd
BRI84	NAAM_KORT_VOLG	De korte naam van de organisatie die in deze relatie als volgend wordt beschouwd
BRI85	CODE_SOORT_VOLG	De code van de soort van de VOLGENDE organisatie. VOORBEELDEN - AFAF afgesplitste afdeling - BAS basisschool - SWV samenwerkingsverband
BRI86	NR_ADMIN_VOLG	Het administratienummer van de VOLGENDE organisatie.
BRI87	NAAM_RELATIE_VOLG	De omschrijving van de volgende relatie VOORBEELDEN - wordt bestuurd - neemt deel (in samenwerking) - wordt beheerd
BRI88	CODE_FUNCTIE_VOLG	De code voor de functie die de VOLGENDE organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN - U voor een uitvoerende organisatie - O voor een ondersteunende organisatie - B voor een besturende organisatie
BRI89	CODE_WET_VOLG	De afkorting van de wet waar deze VOLGENDE organisatie zijn bestaansrecht aan ontleent. VOORBEELDEN - WPO - WEB
BRI90	CODE_RELATIE	De code van de soort relatie VOORBEELDEN - B-<O (besturen) - O-<U (begeleiden) - S-<O (samenwerken)
BRI91	CODE_STATUS	De code van de status van de relatie. VOORBEELDEN - BEH (aanvraag in behandeling) - DEF (definitief toegewezen) - AFW (afgewezen)
BRI92	NAAM_STATUS	De status van de relatie. VOORBEELDEN - aanvraag in behandeling - definitief toegewezen - afgewezen
BRI93	IND_AANGEWENZEN	Indicator geeft aan of de school is aangewezen in de samenwerking.
BRI94	DT_BEGIN_RELATIE	De datum vanaf wanneer de onderlinge relatie van de organisatie leidend en de organisatie volgend begint.
BRI95	DT_EIND_RELATIE	De datum waarop de onderlinge relatie van de organisatie leidend en de organisatie volgend eindigt.
BRI96	NR_DOCUMENT	Het nummer van het document (beschikking, regeling, wet) waarop de relatie tussen de organisaties is gebaseerd.
BRI97	CODE_STAND_RECORD	Code geeft aan welke situatie van de organisatie-relatie wordt weergegeven ten opzichte van peildatum (sysdate). VOORBEELDEN - H -> Record geeft een historische toestand van de organisatie-relatie weer - A -> Record geeft de actuele (actieve) toestand van de organisatie-relatie weer (situatie op systeemdatum)



		- T -> Record geeft een toekomstige stand van de organisatie-relatie weer
BRI98	IND_OPGEHEVEN	Indicatie geeft aan of dit het meest recente record is, indien de organisatie-relatie is opgeheven.
BRI99	DT_STEMPEL_ORE	De datum waarop de gegevens - afkomstig uit ORGANISATIE RELATIE - ingevoerd of gewijzigd zijn.

## Bijlage B Persoons- en aanstellingsgegevens

Gegevensnaam	BurgerServiceNR
Identificatie	BurgerServiceNR
Omschrijving	BurgerServiceNR: Een door de Gemeente aan een natuurlijk persoon toegekend uniek administratief nummer.
Conditie	Opgaaf van een BurgerServiceNR is verplicht Het BurgerServiceNR moet aan de volgende elfproef voldoen: 1 beschouw de cijfers op de posities van het nummer van links naar rechts als a0, a1, a2, a3, a4, a5, a6, a7 en a8 2 het nummer voldoet aan de elfproef indien a8 gelijk is aan de restwaarde van de berekening: $(9*a0 + 8*a1 + 7*a2 + 6*a3 + 5*a4 + 4*a5 + 3*a6 + 2*a7) / 11$ Het BurgerServiceNR moet u met 9 cijfers aanleveren. Een BurgerServiceNR dat uit minder dan 9 cijfers bestaat vult u aan met voorlooppunten. Het BurgerServiceNR 12312319 levert u aan als 012312319. Van de eerste drie posities moet er minimaal één niet een nul zijn. Het BurgerServiceNR moet bestaan en in gebruik zijn.
Formaat	N(9)

Gegevensnaam	Geboortenaam Persoon
Identificatie	Achternaam
Omschrijving	De achternaam van de natuurlijk persoon zonder voorvoegsels
Conditie	Verplicht
Toelichting	Het betreft de geboortenaam van de persoon (en niet van de partner) zonder voorvoegsels, zoals opgenomen op het identiteitsbewijs. Toevoegingen ten behoeve van de eigen administratie zijn niet toegestaan.
Formaat	X(100)

Gegevensnaam	Geboortedatum Persoon
Identificatie	Geboortedatum
Omschrijving	Datum waarop de natuurlijke persoon is geboren.
Conditie	Verplicht
Formaat	Datum (JJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Geslacht Persoon								
Identificatie	Geslacht								
Omschrijving	Code die het geslacht van een natuurlijk persoon aangeeft								
Conditie	Verplicht								
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan : <table border="1" data-bbox="405 1160 1401 1272"> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>Onbekend</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Mannelijk</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Vrouwelijk</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Niet Gespecificeerd</td> </tr> </tbody> </table>	0	Onbekend	1	Mannelijk	2	Vrouwelijk	9	Niet Gespecificeerd
0	Onbekend								
1	Mannelijk								
2	Vrouwelijk								
9	Niet Gespecificeerd								
Formaat	N(1)								

Gegevensnaam	Volgnummer van de Aanstelling
Identificatie	VolgNR
Omschrijving	Een persoon kan meerdere Aanstellingen hebben. Het volgnummer van de Aanstelling is een unieke identificatie uit de salarisadministratie voor iedere afzonderlijke aanstelling
Conditie	Verplicht
Toelichting	Er zijn verschillende volgnummers in de respectievelijke salarisadministraties. Er is overeengekomen dat een alfanumerieke indeling van maximaal 8 posities zal worden gehanteerd.
Formaat	X(8)

Gegevensnaam	Ingangsdatum van de Aanstelling
Identificatie	Ingangsdatum
Omschrijving	Ingangsdatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer
Conditie	Verplicht
Formaat	Datum (JJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Einddatum van de Aanstelling
Identificatie	Einddatum
Omschrijving	Einddatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer
Conditie	Niet Verplicht, echter indien gevuld moet de Einddatum Aanstelling op of na de Ingangsdatum Aanstelling liggen
Formaat	Datum (JJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Aantal contracturen per week
Identificatie	AantalUrenPerWeek
Omschrijving	Het voor het levertijdvak geldende aantal uren per week zoals vermeld in het corresponderende Aanstellingscontract.

Conditie	Verplicht
Toelichting	Voorloopnul hanteren in geval minder dan 10:00
Formaat	Tijd(5) (uu:mm)

<b>Gegevensnaam</b>	<b>Bruto salaris</b>
Identificatie	BrutoSalaris
Omschrijving	Bruto salaris volgens salarisschaal/anciënniteit, vermenigvuldigd met de deeltijdfactor.
Conditie	Verplicht
Toelichting	Voorloopnullen hanteren. De laatste twee posities betreffen eurocenten. De waarde '0000012345' representeert een bedrag van 123 euro en 45 eurocent.
Formaat	N(11)

<b>Gegevensnaam</b>	<b>Aansluitingsvorm</b>						
Identificatie	Aansluitingsvorm						
Omschrijving	De van toepassing zijnde Aansluitingsvorm						
Conditie	Verplicht						
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>01</td> <td>Verplicht aangesloten</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Vrijwillig aangemeld</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Niet aangesloten</td> </tr> </table>	01	Verplicht aangesloten	02	Vrijwillig aangemeld	03	Niet aangesloten
01	Verplicht aangesloten						
02	Vrijwillig aangemeld						
03	Niet aangesloten						
Formaat	N(2)						

<b>Gegevensnaam</b>	<b>Behoort de aanstelling tot het risicodragend deel van de formatie (RDDF)</b>				
Identificatie	IsRisicodragend				
Omschrijving	Indien gedwongen ontslag onontkoombaar is, plaatst de werkgever die het ontslagbeleid voert, de met ontslag bedreigde werknemers in het risicodragend deel van de formatie (RDDF).				
Conditie	Niet Verplicht				
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>J</td> <td>Ja, de aanstelling behoort tot het RDDF</td> </tr> <tr> <td>N</td> <td>Nee, de aanstelling behoort niet tot het RDDF</td> </tr> </table>	J	Ja, de aanstelling behoort tot het RDDF	N	Nee, de aanstelling behoort niet tot het RDDF
J	Ja, de aanstelling behoort tot het RDDF				
N	Nee, de aanstelling behoort niet tot het RDDF				
Formaat	X(1)				

<b>Gegevensnaam</b>	<b>De salarisschaal behorende bij deze aanstelling</b>																	
Identificatie	Salarisschaal																	
Omschrijving	De voor het levertijdvak geldende codering voor de salarisschaal bij de Aanstelling																	
Conditie	Verplicht																	
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>01 t/m 18</td></tr> <tr><td>LA t/m LE</td></tr> <tr><td>LIO</td></tr> <tr><td>LIOA</td></tr> <tr><td>LIOB</td></tr> <tr><td>AA t/m AE</td></tr> <tr><td>DA t/m DE</td></tr> <tr><td>DBU</td></tr> <tr><td>DCU</td></tr> <tr><td>DA10</td></tr> <tr><td>DA11</td></tr> <tr><td>DA13</td></tr> <tr><td>B1 t/m B5</td></tr> <tr><td>ID1 t/m ID3</td></tr> <tr><td>HO10 t/m HO18</td></tr> <tr><td>ML</td></tr> <tr><td>NB (indien Niet Bekend)</td></tr> </table>	01 t/m 18	LA t/m LE	LIO	LIOA	LIOB	AA t/m AE	DA t/m DE	DBU	DCU	DA10	DA11	DA13	B1 t/m B5	ID1 t/m ID3	HO10 t/m HO18	ML	NB (indien Niet Bekend)
01 t/m 18																		
LA t/m LE																		
LIO																		
LIOA																		
LIOB																		
AA t/m AE																		
DA t/m DE																		
DBU																		
DCU																		
DA10																		
DA11																		
DA13																		
B1 t/m B5																		
ID1 t/m ID3																		
HO10 t/m HO18																		
ML																		
NB (indien Niet Bekend)																		
Formaat	X(4)																	

<b>Gegevensnaam</b>	<b>Het salarisnummer bij deze aanstelling</b>							
Identificatie	SalarisNR							
Omschrijving	Het voor het levertijdvak geldende salarisnummer bij de salarisschaal van de Aanstelling							
Conditie	Verplicht							
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>01 t/m 20</td></tr> <tr><td>91 t/m 93</td></tr> <tr><td>J15 t/m J22</td></tr> <tr><td>U14 t/m U18</td></tr> <tr><td>AT1</td></tr> <tr><td>AT2</td></tr> <tr><td>NB (indien Niet Bekend)</td></tr> </table>	01 t/m 20	91 t/m 93	J15 t/m J22	U14 t/m U18	AT1	AT2	NB (indien Niet Bekend)
01 t/m 20								
91 t/m 93								
J15 t/m J22								
U14 t/m U18								
AT1								
AT2								
NB (indien Niet Bekend)								
Formaat	X(3)							