



Verantwoordelijke uitgever: Kind en Gezin, Karmen Verhagge, administrateur-generaal - Vlaamse Gemeenschap

Brochure inkomenstarief opvangsector

Kind & Gezin

Brochure inkomenstarief voor de opvang

Deze brochure is voor de opvang die subsidies voor inkomenstarief krijgt. Ze is niet van toepassing op de opvang die met vrije prijzen werkt.

Over inkomenstarief is er ook een brochure voor ouders. Je vindt deze brochure op www.kindengezin.be. Ga naar **Kinderopvang > Ouder > Prijs > Inkomenstarief**.

opmerking

Op 17 maart 2017 keurde de Vlaamse Regering een aantal veranderingen in de subsidievoorwaarden goed.

Deze wijzigingen zijn in de tekst opgenomen in schuin lettertype.

INHOUD

| | |
|--|----|
| OP WIE VAN TOEPASSING? | 3 |
| HET OPVANGPLAN EN BETALEN VOOR GERESERVEERDE DAGEN | 4 |
| Waarom dit systeem? | 4 |
| Het opvangplan | 4 |
| Betalen voor gereserveerde dagen | 5 |
| VEELGESTELDE VRAGEN | 7 |
| HOE WORDT HET ATTEST INKOMENSTARIEF AANGEVRAAGD? | 9 |
| Wanneer gaat het attest in? | 12 |
| Wanneer eindigt het attest? | 12 |
| Wat als ouders geen attest bezorgen bij een herberekening? | 13 |
| WAT BETALEN OUDERS? | 16 |
| Baby's en peuters: overdag en minder dan 11 uur | 16 |
| Schoolgaande kinderen: overdag en minder dan 11 uur | 17 |
| Baby's en peuters en schoolgaande kinderen: opvang 's nachts en opvangprestaties met een duurtijd vanaf 11 uur | 18 |
| Eventuele bijkomende kosten | 19 |
| HOE WORDT HET INKOMENSTARIEF BEREKEND? | 20 |
| Welke inkomens tellen mee voor de berekening? | 20 |
| Wat als er geen Belgisch aanslagbiljet is? | 20 |
| Kortingen op het inkomenstarief | 21 |
| INDIVIDUEEL VERMINDERDE TARIEVEN | 22 |
| Welke individueel verminderde tarieven zijn er? | 22 |
| Hoe vraagt de ouder een individueel verminderd tarief aan? | 24 |
| Wat moet de ouder doen als hij het berekende of verminderde tarief niet kan betalen? | 25 |

| | |
|---|----|
| HERBEREKENEN EN FOUTEN | 27 |
| Wanneer moet men herberekenen? | 27 |
| Wanneer kan men herberekenen? | 28 |
| Fouten op het attest inkomenstarief | 28 |
| CONTROLE VAN HET ATTEST INKOMENSTARIEF | 29 |
| Steekproefcontroles door Kind en Gezin | 29 |
| Wanneer houdt de ouder bewijzen bij? | 29 |
| Welke bewijzen? | 30 |
| Hoe lang houdt de ouder de bewijzen bij? | 30 |
| HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST | 31 |
| REGISTRATIE VAN DE OPVANGPRESTATIES | 32 |
| Hoe gebruik je het formulier? | 32 |
| Hoe bezorg je het formulier aan Kind en Gezin? | 36 |
| Fouten in de gegevens van de kinderen | 36 |
| Bewaar het formulier | 36 |
| Aanpassingen aan eerder doorgestuurde formulieren | 37 |
| FACTURATIE | 38 |
| Welke informatie wordt er vermeld op de factuur? | 38 |
| Hoe betalen en wat met onbetaalde facturen? | 39 |
| Rechtzettingen van eerdere facturen | 39 |
| SUBSIDIES | 40 |
| PRECIEZE BEREKENINGSMETHODE EN SCHALEN | 41 |
| BIJLAGE 1: MEDEDELING AAN ALLE KINDEROPVANGORGANISATIES MET SUBSIDIE VOOR INKOMENSTARIEF | 43 |

OP WIE VAN TOEPASSING?

- Het 'systeem inkomenstarief' is van toepassing op alle kinderopvangplaatsen van de kinderopvanglocatie die met subsidies inkomenstarief werkt.
- Uitzonderingen:
 - Kinderen die tot het thuismilieu van de kinderbegeleider **gezinsopvang** behoren en voor wie hij/zij de verantwoordelijkheid draagt: inkomenstarief wordt niet toegepast.
 - De organisator **kan** ervoor kiezen om **niet** met het systeem inkomenstarief te werken voor:
 - de kinderen die met de kinderbegeleider gezinsopvang of met de partner van de kinderbegeleider gezinsopvang verwant zijn tot en met de vierde graad ([meer info](#))
 - de gereserveerde kinderopvangdagen binnen het recht van het gezin op wennen.

HET OPVANGPLAN EN BETALEN VOOR GERESERVEERDE DAGEN

WAAROM DIT SYSTEEM?

De bedoeling is dat **beschikbare opvangplaatsen zo goed mogelijk gebruikt kunnen worden**. Zo kunnen zoveel mogelijk ouders aan een opvangplaats geholpen worden. Ook **de financiële leefbaarheid van de opvang** is belangrijk.

- Voor ouders betekent dit dat we hen vragen om bewuster om te gaan met de opvang die ze reserveren.
- Voor de opvangvoorzieningen betekent dit dat ze zich zo goed mogelijk kunnen organiseren om een goede bezetting te halen, mede omdat de subsidies voor een deel afhankelijk zijn van de opvangprestaties.

In de mededeling in bijlage 1 vind je meer informatie over wat de wetgeving precies zegt, wat de bedoeling is van deze wetgeving en wat dit betekent. Deze mededeling bevat een oproep om op een evenwichtige wijze te streven naar **een zo evenwichtig mogelijke uitkomst die met de ouders afgewogen en afgesproken is**.

HET OPVANGPLAN

Het opvangplan is een overzicht waarin je in onderling akkoord met de ouders zo goed mogelijk afspreekt wanneer het kind naar de opvang zal komen en wanneer niet.

- Een opvangplan wordt in **wederzijds akkoord** tussen jou en de ouders afgesloten en maakt deel uit van de schriftelijke overeenkomst.
- Het opvangplan is het **resultaat van een onderhandeling over de verwachtingen en vragen van beide partijen**.
 - Ouders en opvang spreken samen af welke dagen dit zijn en hoeveel.
 - Dit kan niet eenzijdig door de opvang worden opgelegd. Ouders hebben een stem in de opvangdagen die ze reserveren in het opvangplan.
 - De opvang kan en moet niet steeds ingaan op alle vragen en de verwachtingen van ouders, maar er wordt wel gevraagd om hier redelijk mee om te gaan.
 - Van ouders wordt ook begrip verwacht voor de financiële leefbaarheid van de opvang als die veel minder bezet is. Bespreek met elkaar wat zowel voor jou als voor de ouder mogelijk en onmogelijk is en streef naar een goede tussenoplossing.
- Het opvangplan is een individueel afgesproken plan dat opgenomen wordt in de schriftelijke overeenkomst:
 - de opvangdagen die men nodig heeft;
 - een regeling voor:
 - de jaarlijkse gezinsvakantie;
 - langdurige afwezigheid van het kind om medische redenen (bv. hospitalisatie);
 - een regeling over hoe het opvangplan kan worden aangepast.

- Neem in de schriftelijke overeenkomst ook op:
 - hoelang een opvangplan geldig is: voor de duur van de opvang, jaarlijks, maandelijks of korter;
 - wat de gevolgen zijn als de ouders het opvangplan niet naleven (het kind komt niet, het kind wordt later afgehaald,...).
- Bij de opmaak van een opvangplan wordt voldoende aandacht en ondersteuning gevraagd voor de kwetsbare gezinnen.
- Je kan een opvangplan op verschillende manieren maken:
 - Met heel wat ouders kan je per dag van uur tot uur afspreken wanneer het kind zal komen.
 - Met andere gezinnen kan het opvangplan bestaan uit het reserveren van een aantal opvangdagen per week of maand. Binnen dat afgesproken volume kan je een wisselende planning opmaken. Spreek af wanneer en hoe jullie de concrete dagen bepalen die met het gereserveerde volume overeenkomen.

Een voorbeeld. Ouders werken in ploegdiensten. Jullie spreken 16 afwezigheidsdagen per maand af, wisselend volgens het werkrooster van de ouders. Op het einde van elke maand wordt het opvangplan afgesproken voor de volgende maand.

BETALEN VOOR GERESERVEERDE DAGEN

- Ouders betalen het **inkomenstarief voor de dagen die ze gereserveerd** hebben in het opvangplan en voor eventueel extra afgesproken dagen.
- Voor **collectieve sluitingsdagen** van de opvang betalen ouders niet.
- Ze hebben daarnaast recht op een aantal afwezigheidsdagen waarvoor ze niet betalen: **gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.**
- Voor de afwezigheidsdagen die het aantal '**toegelaten afwezigheidsdagen**' **overschrijdt** betalen ouders een **tarief** dat **door de opvang bepaald** is.

Het decreet kinderopvang bepaalt dat ouders betalen voor de **door hen** gereserveerde opvangdagen. Dit betekent dat het in eerste instantie de ouders zijn die bepalen wat zij reserveren. Ouders en opvang spreken samen af welke dagen dit zijn en hoeveel. Dit kan niet eenzijdig door de opvang aan de ouders worden opgelegd.

Sluitingsdagen

Ouders moeten niet betalen voor de gereserveerde kinderopvangdagen die vallen op sluitingsdagen van de opvanglocatie.

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

- De regelgeving geeft ouders recht op een **minimum aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen waarvoor ze niet moeten betalen**. Op deze dagen hebben ze recht bovenop de sluitingsdagen.
- Ouders kunnen zo'n dag gebruiken wanneer hun kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden. Bijvoorbeeld: een baby is enkele dagen ziek thuis, de ouders nemen een snipperdag, een kind gaat eens een dagje naar oma, ... Doktersattesten zijn niet meer nodig.
- Het minimumaantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen is 18 op jaarbasis voor wie voltijds opvang reserveert.
 - Een voltijds opvangplan is een opvangplan van 5 dagen per week, waarbij er per dag meer dan 5 uur kinderopvang is.
 - Als er geen voltijds opvangplan is, dan kan je dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderen. Dit is geen verplichting.
- Je mag ook meer gerechtvaardigde afwezigheidsdagen voorzien, bijvoorbeeld voor ziekte dagen.
- Als ouders gerechtvaardigde afwezigheidsdagen opnemen, dan wordt het totaal aantal verminderd volgens de duur van de afwezigheid.

| Duur gerechtvaardigde afwezigheid | Vermindering aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen met... |
|--|---|
| 1 dag | 1 |
| 1/2 dag | 0,5 |
| 1/3 dag | 0,3 |
| >= 11 uur (enkel voor locatie met toestemming voor registratie van flexibele opvang) | 1,5 |

Voorbeeld: een ouder reserveerde een halve dag en het kind komt niet. Het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen wordt verminderd met 0,5.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Als de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn, bepaal je of de ouders betalen bij afwezigheid op een gereserveerde dag en hoeveel.

- Dit mag nooit meer dan het maximumtarief bedragen (28,13 euro voor 2017).
- Omdat kinderopvang met een subsidie voor inkomenstarief een maatschappelijke en sociale opdracht vervult, mag wel een redelijke prijs worden verwacht.
- Je bent niet verplicht om ouders te laten betalen of om alle ouders hetzelfde aan te rekenen.

Neem in het **huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst** op hoe je dit regelt.

VEELGESTELDE VRAGEN

Een ouder kan geen vast opvangplan opgeven omwille van wisselende werkuren, hoe kunnen we dit opvangen?

Met deze ouders kan het opvangplan bestaan uit het reserveren van een aantal opvangdagen per week of maand. Binnen dat afgesproken volume kan je een wisselende planning opmaken. Spreek af wanneer en hoe jullie de concrete dagen bepalen die met het gereserveerde volume overeenkomen.

Een voorbeeld. Ouders werken in ploegdiensten. Jullie spreken 16 opvangdagen per maand af, wisselend volgens het werkrooster van de ouders. Op het einde van elke maand wordt het opvangplan afgesproken voor de volgende maand.

De ouders van een kind zijn leerkrachten en wensen geen opvang in de schoolvakanties. Kan dit?

Ja, dat kan.

Een opvangplan is een door beide partijen onderhandeld document. Beide partijen hebben een inbreng en moeten uiteindelijk akkoord zijn. Als de kinderen van de leerkrachten tijdens de vakantie maanden niet naar de opvang komen, kunnen de partijen akkoord gaan om deze vakantieperiodes uit het opvangplan te houden.

Mag ik aan de ouders een minimaal aantal opvangmomenten opleggen?

Ja, dat kan.

- Als opvang heb je een pedagogisch beleid dat oog heeft voor het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen. Als een kind aanpassingsproblemen heeft, doordat het heel weinig naar de kinderopvang komt, kan het aangewezen zijn hierover met de ouders te praten en eventueel te vragen of het kind (al dan niet tijdelijk) meer naar de opvang kan komen.
- Het is aangewezen om:
 - ouders uit te leggen waarom je een minimum vraagt;
 - zo ruim als haalbaar voor opvangvragen open te staan, bijvoorbeeld door vrijkomende snipperdagen in te vullen.
- Een absolute eis om kinderen een minimaal aantal opvangmomenten per week in de kinderopvanglocatie te laten komen, is niet aangewezen omdat dit de toegankelijkheid van de opvang kan verminderen. Als organisator kan je dit vooropstellen als de gewenste minimumaanwezigheid, maar je moet hiervan kunnen afwijken bijvoorbeeld om je sociale functie ten volle te kunnen realiseren.
- Dat je een minimaal aantal opvangmomenten kan vooropstellen, betekent echter niet dat je ouders kan dwingen om een voltijds opvangplan over het ganse kalenderjaar te aanvaarden. Het opvangplan kan pas na overleg in wederzijds akkoord worden afgesloten.

Wat met een kind dat gespreide periodes per dag aanwezig is?

Als de aanwezigheid van een kind in de kinderopvang gespreid is over verschillende periodes gedurende een dag, dan worden voor de berekening van het inkomenstarief de verblijfstijden van die dag samengevoegd.

Wat betalen de ouders als het kind een extra dag komt, bovenop het aanvankelijk opgemaakte opvangplan?

Ouders betalen hiervoor volgens inkomenstarief, eventueel aangevuld met een bijkomende kost voor opvang die 11 uur of langer duurt. Als deze extra opvangdag onderling afgesproken werd, gaat het om een aanpassing van het opvangplan.

Wat met de planning van het jaarverlof van de ouder?

Het opvangplan bevat ook afspraken over de jaarlijkse gezinsvakantie. Dit wordt in onderling akkoord tussen opvang en ouder afgesloten en maakt deel uit van de schriftelijke overeenkomst.

Wat met langdurige ziekte van een kind?

Het opvangplan bevat ook afspraken over een eventuele langdurige ziekte van het kind. Dit wordt in onderling akkoord tussen opvang en ouder afgesloten en maakt deel uit van de schriftelijke overeenkomst.

Hoe het inkomenstarief berekenen bij kinderopvang 's nachts die middernacht overschrijdt als je de subsidie flexibele urenpakketten groepsopvang of de subsidie flexibele gezinsopvang ontvangt?

In opvang zonder subsidie flexibele gezinsopvang of flexibele urenpakketten groepsopvang betalen ouders voor nachtopvang een vrij tarief dat door de organisator wordt bepaald.

In opvang met subsidie flexibele gezinsopvang of flexibele urenpakketten groepsopvang betalen ouders voor nachtopvang het inkomenstarief.

Vanaf 1 april 2014 gebeurt de berekening van het inkomenstarief per dag. Met een dag bedoelen we een kalenderdag, dus de periode die begint om middernacht (0.01 uur) en loopt tot 24 uur. Bij een aanwezigheid die na middernacht doorloopt, wordt de opvangprestatie voor de berekening van het te betalen tarief dus opgedeeld: een deel voor middernacht en een deel na middernacht, aangezien deze opvang dan doorgaat op 2 verschillende dagen.

Bv. een kind wordt opgevangen van 20 uur op 01/04 tot 7 uur op 02/04

Opvangprestatie wordt gesplitst in:

- 1 aanwezigheid 20 t.e.m. 24 uur op 01/04; duur: 4 uur
- 1 aanwezigheid 0.01 t.e.m. 7 uur op 02/04; duur: 6u59

De aanwezigheden van een kind gespreid over verschillende periodes per dag mogen samengevoegd worden.

Bv. een kind wordt opgevangen van 8 tot 12 uur en van 18 tot 24 uur op 01/04

Opvangprestaties worden samengevoegd:

- 1 aanwezigheid op 01/04; duur: 10 uur

HOE WORDT HET ATTEST INKOMENSTARIEF AANGEVRAAGD?

OVERZICHT

Om alle ouders tijdig en correct een attest inkomenstarief te bezorgen, voorziet de regelgeving 4 stappen:

- **STAP 1:** Zoveel mogelijk ouders vragen het attest zelf aan. Ze doen dit op mijn.kindengezin.be met hun eID kaart of federaal token.
- **STAP 2:** Lukt stap 1 niet, dan help je de ouders door samen met hun eID of federaal token het attest op mijn.kindengezin.be aan te vragen.
- **STAP 3:** Lukt stap 2 niet, dan vraagt je geregistreerde medewerker een attest aan in de plaats van de ouders. Dit gebeurt op mijn.kindengezin.be met de eID van de medewerker.
- **STAP 4:** Als de 3 bovenste stappen niet werken, dan kan je als opvang de Kind en Gezin-Lijn contacteren om het attest aan te maken.

STAP 1: ZOVEEL MOGELIJK OUDERS VRAGEN HET ATTEST ZELF AAN

Wanneer vraagt de ouder het attest inkomenstarief aan?

- De ouder kan de aanvraag doen ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang. Uitzonderlijk kan een attest worden aangevraagd **tot het einde van de maand die volgt op de maand waarin de opvang start.**
- De **ouder heeft een attest nodig vanaf de eerste dag dat het kind alleen naar de opvang komt en inkomenstarief wordt gerekend.**
 - **Het kind komt wennen met de ouders:**
 - De organisator kan de prijs vrij bepalen;
 - De prestaties tellen niet mee voor bezetting en subsidiëring omdat ouders verantwoordelijkheid blijven dragen op die momenten.
 - **Het kind komt alleen wennen:**
 - De organisator kan inkomenstarief vragen of niets;
 - Als inkomenstarief gevraagd wordt, moet er een attest inkomenstarief zijn, worden de prestaties geregistreerd en tellen ze mee voor bezetting en subsidiëring;
 - Als het wennen gratis is, dan telt dit niet mee voor de bezetting en subsidies.
- *Om wendagen in een eerdere maand dan de overeengekomen startmaand van de opvang mogelijk te maken, is het mogelijk om de startdatum van het attest inkomenstarief met één maand te vervroegen.*

Hoe werkt het?

De ouder vraagt het attest inkomenstarief aan via **mijn.kindengezin.be**. Dit verloopt in 3 fases:

1. De ouder registreert zich op mijn.kindengezin.be met zijn eID, elektronische vreemdelingenkaart of federaal token en gebruikt hiervoor zijn of haar persoonlijk e-mailadres.
2. De ouder berekent, nadat de registratie voltooid is, zijn inkomenstarief en vraagt het attest inkomenstarief aan.
 - De berekening gebeurt automatisch op basis van de gezinssamenstelling (Rijksregister) en de meest recente inkomensgegevens (FOD Financiën) of bruto maandinkomen.
 - ***Bij de aanvraag krijgt de ouder een samenvatting te zien van de gebruikte informatie (van welke personen werd het inkomen gebruikt, het gebruikte inkomen, ...). Deze informatie is éénmalig zichtbaar en achteraf niet terug te vinden.***
 - Ook als ouders hun inkomen niet bekend willen maken, vragen ze een attest aan. Ze kunnen dit aanduiden bij de aanvraag en krijgen dan een attest met het maximumtarief.
3. De ouder geeft het attest aan de opvang.

STAP 2: JE HELPT DE OUDERS DOOR SAMEN MET HUN E-ID OF FEDERAAL TOKEN HET ATTEST AAN TE VRAGEN.

Als opvang sta je het dichtst bij de ouder. Als het de ouder niet lukt om de aanvraag zelf online te doen, dan ben jij er om te ondersteunen. Omdat dit zo'n belangrijke taak is voor de opvang, is dit een subsidievoorwaarde voor inkomenstarief.

- Als ouders ondersteuning nodig hebben, gebruik dan zoveel mogelijk stap 2: log in met de eID, elektronische vreemdelingenkaart of federaal token van de ouder(s) en gebruikt hiervoor zijn of haar persoonlijk e-mailadres.
- Het voordeel is dat de meest recente inkomens- en gezinssamenstellingsgegevens automatisch worden opgeladen.

Maandinkomen of aanslagbiljet?

- Gebruik enkel een **bruto maandinkomen** (van de maand vóór de aanvraag van een attest) als er **geen aanslagbiljet** is. Check daarom eerst of er een aanslagbiljet is. Je kan dit via www.myminf.be met de eID van de ouder(s).
- Als de ouder door een eerste tewerkstelling of een tewerkstelling in het buitenland geen Belgisch aanslagbiljet heeft, dan gebeurt de berekening van het inkomenstarief op basis van een (buitenlands) **bruto maandinkomen**. De ouder kan dit zelf doen (stap 1).

STAP 3: JE VRAAGT ALS GEMACHTIGDE GEBRUIKER EEN ATTEST AAN IN DE PLAATS VAN DE OUDER.

Lukt stap 2 niet, dan kan je enkel stap 3 gebruiken **als ouders geen eID hebben**;

Hoe?

Dit kan via de berekeningsmodule op **mijn.kindengezin.be** die specifiek gemaakt is voor de opvang. Met de eID van een gemachtigde gebruiker van je opvang kan je zelf de nodige gegevens voor de ouders in de berekeningsmodule inbrengen. Op basis van die gegevens wordt het inkomenstarief berekend en het attest aangemaakt. Als je hierbij hulp nodig hebt kan je de Kind en Gezin-Lijn contacteren (078 150 100). Bekijk ook de handleiding en het instructiefilmpje op www.kindengezin.be. Ga naar '[Contact en help > Vragen over Mijn Kind en Gezin > Inkomenstarief > Medewerker kinderopvang/OCMW](#)'.

De ouder bezorgt jou de nodige documenten zodat je het attest kan aanvragen:

- een recent Belgisch aanslagbiljet
- is er geen aanslagbiljet: een loonfiche of inkomensbewijs van de maand voor de aanvraag
- is er geen aanslagbiljet en start de opvang vlak na de moederschapsrust, dan een loonfiche of inkomensbewijs van de maand voor de moederschapsrust
- van welke personen?
- de ouder
- de partner waarmee de ouder getrouwd is of op hetzelfde adres samenwoont
 - is de ouder niet getrouwd en is er geen partner: één van de personen ouder dan 18 waarmee de ouder samenwoont (bv. een vader, broer, huisgenoot,..)
 - van kinderen ouder dan 18 jaar telt het inkomen niet mee.

Let op!

- Het is belangrijk om in de berekeningsmodule niet je eigen e-mailadres of dat van de kinderopvanglocatie te vermelden maar wel het e-mailadres van de ouder(s). Kind en Gezin verstuurt alle communicatie over dit attest aan ouders naar dit e-mailadres.
- Om misbruik te vermijden, moet je aan Kind en Gezin de namen van de medewerkers doorgeven die in de toepassing zullen werken. Hoe je die toegang aanvraagt en wijzigt vind je in de procedure op www.kindengezin.be. Ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Procedures en formulieren](#)'. .
- Als een vorige aanvraag voor een attest inkomenstarief gebeurde met de eID of Federaal Token, is stap 3 niet mogelijk.
 - Door het gebruik van de eID of Federaal token worden de juiste gegevens opgehaald over de samenstelling van het gezin, de namen van de kinderen en de inkomensgegevens. Zo vermijden we zo veel mogelijk fouten en problemen.

STAP 4: KIND EN GEZIN MAAKT OP JOUW VRAAG EEN ATTEST AAN

Als de 3 bovenste stappen niet werken, dan kan je als opvang vragen dat Kind en Gezin het attest aanmaakt:

- via de Kind en Gezin-Lijn (078 150 100)
- of via het contactformulier op www.kindengezin.be, ga naar '[Contact en help > Contact](#)'.

Ouders kunnen hiervoor niet zelf bellen.

VEELGESTELDE VRAGEN OVER INKOMENSTARIEF EN MIJN KIND EN GEZIN

Op de website van Kind en Gezin vind je een antwoord op veel gestelde vragen over inkomenstarief en Mijn Kind en Gezin. Ga naar mijn.kindengezin.be. In het kadertje 'Help' rechts vind je meer info.

WANNEER GAAT HET ATTEST IN?

- de eerste dag van de maand waarin de opvang start;
- **bij herberekening:** eerste dag van de maand volgend op de aanvraag van het tarief;
- **bij een herberekening omwille van een vervallen attest:**
 - de eerste van de maand aansluitend op de eerdere vervaldatum
 - **als het attest meer dan 2 maanden vervallen is: de eerste dag van de maand waarin de opvang opnieuw start.**
- **voor het tarief OCMW:** het OCMW beslist over de startdatum. *Het tarief kan eventueel toegekend worden met terugwerkende kracht tot maximum 6 maanden vanaf de eerste van de maand waarin het OCMW beslist;*
- **voor het tarief pleegkind:** de eerste dag volgend op de maand van de melding dat de beslissing genomen werd voor pleegouderschap.

WANNEER EINDIGT HET ATTEST?

- de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanvraag werd gedaan (bv 31 december 2017), omwille van de jaarlijkse indexering op 1 januari;
- **enkel voor individueel verminderde tarieven:** op het einde van het kwartaal na één jaar geldigheid;
- op het einde van het kwartaal waarin een kind 3 en een half, 6, of 9 jaar wordt.

WAT ALS OUDERS GEEN ATTEST BEZORGEN?

Elk kind dat gebruik maakt van een opvang met inkomenstarief, heeft een geldig 'attest inkomenstarief' nodig. Kinderen die **geen attest** inkomenstarief hebben, **kunnen niet** in je kinderopvanglocatie worden opgevangen.

Elk attest inkomenstarief heeft een geldigheidsdatum. Als ouders na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebben, moeten ze hun tarief herberekenen en jou een nieuw attest bezorgen. Als ze dat niet doen of jou niet de nodige documenten bezorgen, ondanks je herhaaldelijke vraag en de aangeboden steun, dan heb je 2 mogelijkheden:

- ofwel de opvangovereenkomst schorsen;
- ofwel een attest met maximumtarief aanmaken (eventueel verminderd met de korting vanaf het tweede kindje).

Belangrijk! Je kan de gekozen maatregel pas nemen:

- nadat je de ouders voldoende geïnformeerd en ondersteund hebt;
- als de gekozen maatregel in je huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst staat.

Mogelijkheid 1: de opvangovereenkomst schorsen

Wat kan je doen?

Voor er een schorsing van de opvang kan gebeuren, spreek je de ouders hierop aan:

- ze krijgen een redelijke periode (door jou te bepalen) de tijd om dit alsnog in orde te maken;
- is het tegen dan niet in orde, dan zal je de opvang vanaf datum X schorsen tot ze een geldig attest inkomenstarief of de nodige documenten bezorgen.

Bezorg ze uiterlijk op de vervaldatum van het attest een aangetekende brief of overhandig een brief tegen ontvangstbewijs.

Wat kan de ouder doen?

De ouder kan de schorsing vermijden door binnen de bepaalde periode:

- ofwel jou een geldig attest inkomenstarief te bezorgen;
- ofwel samen met jou met zijn/haar elektronische identiteitskaart het attest aan te maken;
- ofwel jou de nodige documenten te bezorgen zodat je een correct attest kan aanmaken.

Gevolgen

Tijdens de schorsing kunnen gerechtvaardigde of ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen ingezet worden:

- Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen)
 - Het aantal resterende respijtdagen wordt verminderd met het aantal afwezigheidsdagen wegens schorsing van de overeenkomst.
 - De ouder betaalt niet voor de afwezigheidsdagen door het inzetten van gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.
 - Je ontvangt geen subsidies (deel kinderopvangprestaties) maar deze afwezigheden tellen wel mee voor de bezetting.
- Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen
 - Als de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn, dan kan je de prijs vragen voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen en deze inkomsten houden.
 - Je ontvangt geen subsidies (deel kinderopvangprestaties) maar deze afwezigheden tellen wel mee voor de bezetting.

Let op: je kan deze afwezigheden niet aan Kind en Gezin bezorgen omdat er geen geldig attest inkomenstarief is. Bij een langdurige schorsing kan dit een effect hebben op de berekening van de bezetting.

Mogelijkheid 2: een attest met maximumtarief aanmaken

Wat kan je doen?

Voor je een maximumtarief kan toepassen, spreek je de ouders hierop aan:

- Ze krijgen een redelijke periode (door jou te bepalen met een maximum **van 2 maanden** na het vervallen van het eerdere attest) de tijd om dit alsnog in orde te maken.
- Is het tegen dan niet in orde, dan zal je zelf een attest met maximumtarief aanmaken.

Bezorg ouders uiterlijk op de vervaldatum van het attest een aangetekende brief of overhandig een brief tegen ontvangstbewijs.

Wat kan de ouder doen?

De ouder kan het maximumtarief vermijden door binnen de bepaalde periode

- ofwel jou een geldig attest inkomenstarief te bezorgen;
- ofwel samen met jou met zijn/haar elektronische identiteitskaart het attest aan te maken;
- ofwel jou de nodige documenten te bezorgen zodat je een correct attest kan aanmaken.

Hoe maak je als organisator een attest inkomenstarief aan met maximumtarief?

Via stap 3 van de berekeningsmodule duid je als herberekeningsreden 'maximumtarief nalaten aanvraag inkomenstarief' aan. Vul hierna alle velden in met de gegevens van de ouder en zijn/haar gezin.

Gevolgen

- Dit attest inkomenstarief met een maximumtarief geldt tot de eerste van de maand volgend op de maand waarin de ouder het attest aanvraagt.
- Attesten met een maximumtarief én de facturatie hiervan worden niet met terugwerking rechtgezet. Ouders zullen dus sowieso voor minstens 1 maand het maximumtarief moeten betalen.

Wat als schorsing van de overeenkomst en attest met maximumtarief geen oplossing zijn?

Als je bovenstaande mogelijkheden niet kan toepassen voor een bepaalde situatie, neem dan contact met de Kind en Gezin-Lijn (078 150 100). Dan onderzoekt Kind en Gezin de situatie om na te gaan wat er eventueel aan gedaan kan worden.

WAT BETALEN OUDERS?

Een ouder betaalt een ouder tussen 5,07 euro en 28,13 euro per dag. In bepaalde situaties is een individueel verminderd tarief mogelijk (zie 'Welke individueel verminderde tarieven zijn er' op pagina 22) waarbij de ouder 1,59 of 3,04 euro betaalt of een vermindering krijgt op zijn tarief.

Als een ouder op voorhand wil weten hoeveel hij zal betalen voor de opvang, kan hij een prijssimulatie doen op mijn.kindengezin.be.

BABY'S EN PEUTERS OVERDAG (TUSSEN 6-20 UUR) EN MINDER DAN 11 UUR

Het inkomenstarief of individueel verminderd tarief

De ouders betalen dit tarief voor:

- de opvangdagen die gereserveerd zijn in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is;
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.
 - Opvang gedurende 5.00 tot 10.59 uur: 100% van het tarief;
 - Opvang gedurende minder dan 5.00 uur: 60 % van het tarief, met een minimum van 1,59 euro.
 - Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op één dag worden per kinderopvanglocatie samengevoegd.
- De bedragen van de verschillende individueel verminderde tarieven vind je bij 'Welke individueel verminderde tarieven zijn er' op [pagina 23](#).

Een prijs die je zelf bepaalt (met een maximum)

Je kan vrij bepalen of en welk tarief je vraagt voor ongerechtvaardigde afwezigheden, maar het mag niet meer zijn dan het maximum inkomenstarief (28,13 euro) bedragen.

SCHOOLGAANDE KINDEREN OVERDAG (TUSSEN 6-20 UUR) EN MINDER DAN 11 UUR

Regeling vanaf 1 januari 2017

Vanaf 1 juli 2017 moeten alle gezinnen van buitenschools opgevangen kinderen in elke locatie met inkomenstarief, een bedrag volgens hun inkomen betalen.

Overgangperiode voor organisatoren op wie deze verandering van toepassing is

Om jou én de ouders de tijd te geven om dit administratief te regelen, is een overgangperiode voorzien tot 30 juni 2017.

Wil je liever vroeger starten, dat kan! Je mag je buitenschoolse opvangprestaties aan inkomenstarief laten betalen met terugwerking tot 1 januari 2017.

Wat betalen de ouders?

- Voor opvang tussen 0 en 3 uur betaalt het gezin 40% van het inkomenstarief
- Voor opvang tussen 3 en 5 uur betaalt het gezin 60% van het inkomenstarief
- Voor opvang die langer dan 5 uur duurt, betaalt het gezin 100% van het inkomenstarief.

Opgelet! De ouder betaalt altijd minstens het laagst mogelijke tarief, ongeacht de opvangduur (1,59 euro in 2017).

Wat doe je als het in jouw opvang verandert?

- Je past je huishoudelijk reglement en indien nodig je contracten met de ouders aan.
- Je vraagt aan de ouders om een attest inkomenstarief aan te vragen én je dit tijdig te bezorgen, net zoals je dat voor baby's en peuters doet.
- Werk je met een softwaresysteem voor het registreren en doorgeven van je opvangprestaties, dan is het mogelijk dat je hieraan iets moet wijzigen. Je moet voorzien dat je ook de buitenschoolse opvangprestaties kan doorsturen. Dit doe je door het vinkje "BO" te laten aanvinken. Contacteer daarvoor je softwareleverancier.
- Vanaf nu en ten laatste vanaf de opvangprestaties in juli 2017 start je met het doorgeven aan Kind en Gezin van je buitenschools opgevangen kinderen op je maandelijkse opvangprestaties.

Korte opvangmomenten bij schoolgaande kinderen

- De organisator heeft de keuze om korte opvangmomenten (<1 uur) samen te tellen op weekbasis (ouders betalen dan een bedrag dat op weekbasis is berekend) of niet samen te tellen op weekbasis.
- Je kiest voor 1 van beide systemen voor alle gezinnen in de opvang.
- Bij de gezinsopvang met eigen sociaal statuut (de vroegere aangesloten onthaalouders), moeten de kinderbegeleiders en de ouders in een zelfde systeem zitten:
 - Ofwel wordt de prijs voor korte opvangmomenten (<1 uur) voor ouders op weekbasis berekend, net als de kostenvergoeding ook op weekbasis berekend wordt.
 - Ofwel betaalt de ouder een dagtarief (40%) en wordt de kostenvergoeding ook op dagbasis berekend.

**BABY'S, PEUTERS EN SCHOOLGAANDE KINDEREN
OPVANG 'S NACHTS (20-6 UUR) EN OPVANGPRESTATIES MET EEN
DUURTIJD VANAF 11 UUR**

Deze regeling verschilt naar gelang het feit of je een subsidie voor flexibele gezinsopvang of subsidie voor flexibele urenpakketten groepsopvang ontvangt, of niet.

De regeling die in jouw opvang geldt, neem je op in je huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst.

Flexibele opvang

| Wie? | Wat aanrekenen? |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Opvang met subsidie flexibele urenpakketten groepsopvang (sommige vroegere erkende voorzieningen) • Opvang met subsidie flexibele gezinsopvang (vroegere diensten onthaalouders) | <ul style="list-style-type: none"> • Opvang met een duurtijd tot 11 uur, zowel 's nachts als overdag <ul style="list-style-type: none"> - Tot 2.59 uur: 40% van inkomenstarief (enkel voor buitenschoolse, met een minimum van 1,59 euro) - van 3.00 tot 4.59 uur: 60% van inkomenstarief (met een minimum van 1,59 euro) - tussen 5.00 en 10.59 uur : 100% inkomenstarief • Opvang met een duurtijd van 11.00 uur of langer, zowel 's nachts als overdag <ul style="list-style-type: none"> - 160% van het inkomenstarief |
| <p>Opvang zonder subsidie flexibele urenpakketten groepsopvang of subsidie flexibele gezinsopvang.</p> <p>Voor de bestaande organisatoren op 1 april 2014 betekent dit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zelfstandige opvangvoorzieningen (zowel zij die de subsidie flexibele groepsopvang ontvangen (was voor 1 april 2014 de basissubsidie flexibele opvang) als niet) • erkende opvangvoorzieningen die geen gesubsidieerde urenpakketten of ploegplaatsen hadden | <p>Vrij te bepalen</p> |

EVENTUELE BIJKOMENDE KOSTEN

Je mag enkel deze bijkomende kosten vragen:

- opvang voor of na de uren zoals overeengekomen in het opvangplan, zonder akkoord van de organisator;
 - alleen in gevallen dat ouders je voor een voldongen feit plaatsen;
- vervoer;
 - beperkt tot het bedrag per kilometer vermeld in het Koninklijk Besluit houdende algemene regeling inzake reiskosten;
- verzorgingsproducten, het gebruik en de afvalverwerking van luiers, uitzonderlijke maar noodzakelijke uitgaven voor een individueel kind die voorzien zijn in het huishoudelijk reglement en in de schriftelijke overeenkomst voor dat kind;
 - beperkt tot maximaal de werkelijk gemaakte kosten, de personeelskosten niet meegerekend;
 - je houdt hier bewijzen van bij;
- administratie- en facturatiekosten;
 - beperkt tot maximaal 3,55 euro per maand per opgevangen kind,
- inningskosten bij wanbetaling;
 - beperkt tot maximaal de werkelijk gemaakte kosten, de personeelskosten meegerekend;
 - je houdt hier bewijzen van bij;
- het verlies of de beschadiging van materiaal dat door de organisator aan het gezin ter beschikking gesteld wordt (vb. een registratiebadge); beperkt tot maximaal de werkelijk gemaakte kosten, de personeelskosten niet meegerekend; je houdt hier bewijzen van bij.
- niet verwittigde afwezigheden: het betreft alleen het geval dat de ouders helemaal niet verwittigen voor het normale aanvangsuur van de opvang, dus ongeacht of dit een gerechtvaardigde of ongerechtvaardigde afwezigheidsdag betreft.
- als je voor schoolgaande kinderen het inkomenstarief kan toepassen: een warme maaltijd voor deze kinderen (max 3,55 euro);
- als je geen subsidie voor flexibele gezinsopvang of flexibele urenpakketten groepsopvang hebt: voor kinderopvang met een duurtijd vanaf 11u (tussen 6-20u) of kinderopvang 's nachts (tussen 20u en 6u).

Inschrijvingsprijs, waarborg, ...

Als je voor de start van de opvang een inschrijvingsprijs, een waarborg of gelijk welke som geld vraagt (ongeacht de benaming), dan kan dit enkel als waarborg voor de verplichtingen uit de schriftelijke overeenkomst of het huishoudelijk reglement:

- naleven van de schriftelijke reservatie van een opvangplaats;
- betalen van facturen;
- naleven van de opzeggingsbepalingen.

Als aan deze verplichtingen voldaan is, wordt het geld teruggestort.

Je mag maximum 250 euro vragen. Voor gezinnen met een **gezamenlijk belastbaar inkomen (voor de eventuele aftrek van onderhoudsuitkeringen)** lager dan 27.411,71 euro is dit maximum bedrag 50 euro.

HOE WORDT HET INKOMENSTARIEF BEREKEND?

Het inkomenstarief wordt berekend op basis van het **totaal van het netto-inkomen bij de rubriek gezamenlijk belastbaar inkomen** op het Belgische aanslagbiljet voor personenbelasting.

| | |
|---------------------------------------|------------------|
| GEZAMENLIJK BELASTBAAR INKOMEN | |
| Inkomsten onroerende goederen | 1.785,00 |
| Beroepsinkomsten | |
| - wedden, lonen, enz. | 22.237,63 |
| Totaal van de netto inkomsten | 24.022,63 |
| Onderhoudsuitkeringen x 80% | 2.400,00- 1390 |
| Gezamenlijk belastbaar inkomen | 21.622,63 |

We gebruiken het Belgische **aanslagbiljet** van de personenbelastingen dat FOD Financiën voor Mijn Kind en Gezin heeft opgeladen op het moment dat je het inkomenstarief berekent. Dit opladen loopt via de Kruispuntbank en gebeurt later dan de informatie in My Minfin. Daarom is het mogelijk dat het inkomenstarief op basis van de ouder zijn voorlaatste aanslagbiljet wordt berekend. Voor inkomenstarief beschouwen we dit als het correcte aanslagbiljet.

WELKE INKOMENS TELLEN MEE VOOR DE BEREKENING?

Het inkomen van de **contracthouder** en het inkomen van een andere persoon met domicilie op hetzelfde adres:

- de persoon die gehuwd is met de ouder of de meerderjarige partner van de ouder;
- als het eerste puntje niet van toepassing is: een meerderjarige persoon.
 - Als meerdere meerderjarige personen domicilie hebben op dit adres, dan telt het inkomen van één van de meerderjarige personen.
 - Het inkomen van de meerderjarige kinderen uit het gezin telt nooit mee.

De **contracthouder** is de persoon die de overeenkomst ondertekent. Dit is meestal de ouder.

WAT ALS ER GEEN BELGISCH AANSLAGBILJET IS?

- Ook dan vraagt de ouder via **mijn.kindengezin.be** een attest inkomenstarief aan. De ouder kan daar het brutoloon of inkomen dat gebruikt werd voor de berekening van de voorlopige bijdragen als beginnend zelfstandige ingeven.
- Het inkomenstarief wordt dan berekend op basis van:
 - alle loonfiches en/of bewijzen van officiële instanties (ziekenfonds, RVA,...) waaruit het **bruto maandinkomen** van de ouder blijkt **van de maand voor de aanvraag van het attest inkomenstarief**.
 - Eindejaarspremie of vakantiegeld tellen niet mee voor de berekening.
 - Had de ouder moederschapsverlof voor de start van de opvang? Dan houdt ze de bewijzen bij van de maand voor ze in moederschapsverlof ging.

- Voor zelfstandigen of meewerkende echtgenoot: het jaarinkomen, gedeeld door 12, dat gebruikt werd door een sociaal verzekeringsfonds om de voorlopige bijdragen te bepalen.
- **Wil de ouder zijn inkomen niet bekend maken?** Dan betaalt hij het maximumtarief. Tenzij het gaat over een attest inkomenstarief voor een pleegkind.
 - **Heeft de ouder geen inkomen?** Als één van de ouders kan aantonen dat er geen inkomen is, wordt er enkel rekening gehouden met het inkomen van de andere partner. Hebben beide ouders of een alleenstaande ouder geen inkomen en dit kan aangetoond worden? Dan wordt het minimumtarief van 5,07 euro toegekend. Een bewijs van geen inkomen kan aangetoond worden met:
 - een formeel bewijsstuk (bv. een aanslagbiljet of een document van een organisatie zoals OCMW, ...)
 - of een verklaring op eer opgemaakt door een organisatie die de ouder naar de opvang heeft toegeleid of door de opvang zelf.

KORTINGEN OP HET INKOMENSTARIEF

Volgende kortingen worden automatisch toegekend in de berekening:

- 25% voor een gezin met een inkomen dat lager ligt dan een inkomensgrens die elk jaar op 1 november wordt bepaald door Kind en Gezin;
- voor gezinnen met een inkomen vanaf deze inkomensgrens wordt het percentage gradueel verminderd met 1% per begonnen schijf van 50 euro;
- 3,18 euro per kind ten laste vanaf het tweede kind ten laste en één aanvullende vermindering van 3,18 euro voor een gezin met één of meer meerlingen ten laste.

INDIVIDUEEL VERMINDERDE TARIEVEN

WELKE INDIVIDUEEL VERMINDERDE TARIEVEN ZIJN ER?

25% vermindering met als minimum 5,07 euro

Tarief invaliditeit

De ouder of de inwonende persoon¹ heeft een **invaliditeitsuitkering en een invaliditeitspercentage van minstens 66%**. Deze uitkering zit nog niet in het inkomen dat basis is voor de berekening van het inkomenstarief

- Welke bewijzen houdt de ouder bij?
 - Bewijs van invaliditeitsuitkering op het moment van de aanvraag.
 - het aanslagbiljet gebruikt bij de berekening

Tarief werkloosheid

Voorwaarden

1. De ouder of de inwonende persoon wiens inkomen gebruikt wordt voor het inkomenstarief is **minstens 6 maanden en maximaal 1 jaar** voltijds werkloos.
2. De berekening gebeurt op basis van een Belgisch aanslagbiljet.

Als deze persoon 1 jaar of langer werkloos is, dan kan dit worden aangevraagd als de werkloosheidsuitkering nog niet in het inkomen zit dat gebruikt is voor de berekening van het inkomenstarief.

- Welke bewijzen houdt de ouder bij?
 - Bewijzen van voltijdse werkloosheidsuitkering voor de opeenvolgende maanden onmiddellijk voor de aanvraag. Voorbeeld: doet de ouder een aanvraag in juli? Dan houdt hij de werkloosheidsuitkeringen bij van januari, februari, maart, april, mei en juni .
 - het aanslagbiljet gebruikt bij de berekening.

Tarief faillissement

De ouder of de inwonende persoon heeft een **faillissementsuitkering**. Deze uitkering zit nog niet in het inkomen dat basis was voor de berekening van het inkomenstarief.

- Welke bewijzen houdt de ouder bij?
 - Bewijs van faillissementsuitkering van een sociaal verzekeringsfonds.

¹ Inwonende persoon = een persoon met hetzelfde domicilie als de ouder. Voor het inkomenstarief tellen de inkomens van de ouder en de partner mee. Heeft de partner geen adres op het domicilie van de ouder? Dan telt het inkomen van 1 inwonende persoon mee. Deze inwonende persoon is ouder dan 18 jaar en geen eigen kind.

Tarief verminderd inkomen werknemer

De ouder of de inwonende persoon zal **12 maanden, na de aanvraag, een inkomen hebben dat minstens 50% minder is**. Het inkomen van de inwonende persoon zal niet stijgen.

- Welke bewijzen houdt de ouder bij?
 - Bewijs van inkomen van de ouder of dat van de inwonende persoon dat verminderd is met minstens 50%.
 - Bewijs dat de vermindering minstens 12 maanden duurt.
 - Bewijs dat het inkomen van de inwonende persoon niet zal stijgen.

Omdat het over een verwachting gaat dat het inkomen van één van de ouders voor minstens de helft zal dalen, is het mogelijk dat de ouder de bewijzen niet heeft op moment van de aanvraag. Vb: een ouder neemt voor een volledig jaar loopbaanonderbreking: de aanvraag/goedkeuring van deze loopbaanonderbreking zal de ouder hebben op het moment van aanvraag. De effectieve inkomsten kan hij pas aantonen na afloop van de 12 maanden, dit geldt ook voor het inkomen van de partner.

Tarief verminderd inkomen zelfstandige

De ouder of de inwonende persoon betaalt tijdens **12 maanden een lagere sociale bijdrage voor zelfstandigen**, en heeft hiervan een bewijs van een sociaal verzekeringsfonds. Het inkomen van de inwonende persoon zal niet stijgen.

- Welke bewijzen houdt de ouder bij?
 - Bewijs van akkoord van een sociaal verzekeringsfonds dat de ouder minder bijdragen betaalt.
 - Bewijs dat het inkomen van de inwonende persoon niet zal stijgen.

Het standaard minimumtarief van 5,07 euro

Tarief leefloon zonder opleidingstraject

De ouder of de inwonende persoon krijgt een **leefloon**. **Geen** van beide volgt een **opleiding** bij VDAB of via het OCMW.

- Welke bewijzen houdt de ouder bij?
 - Attest leefloon van het OCMW

Het uitzonderlijke minimumtarief van 3,04 euro

Tarief leefloon met opleidingstraject

De ouder of de inwonende persoon krijgt een **leefloon**. Een van beide volgt een **opleiding** bij VDAB, Actiris of via het OCMW.

- Welke bewijzen houdt de ouder bij?
 - Attest leefloon van het OCMW
 - Attest opleiding van het OCMW, VDAB of Actiris

Tarief laag inkomen met inburgering

De ouder en de inwonende persoon hebben samen een **laag inkomen**². Eén van beide volgt een **inburgeringstraject**. Het berekende inkomenstarief is lager dan 5,07 euro .

- Welke bewijzen houdt de ouder bij?
 - Attest van het Onthaalbureau inburgering

Tarief laag inkomen met werk

De ouder en de inwonende persoon hebben samen een **laag inkomen**. Ze werken elk **minstens** gemiddeld **19 uren per week**. Het berekende inkomenstarief is lager dan 5,07 euro.

- Welke bewijzen houdt de ouder bij?
 - Het arbeidscontract van de ouder en de inwonende persoon dat aantoont dat ze elk minstens gemiddeld 19 uren per week werken.

Het laagst mogelijke tarief van 1,59 euro

Tarief materiële of medische hulp

De ouder en de inwonende persoon hebben een attest voor **materiële of medische hulp**, bijvoorbeeld van Fedasil, het Rode Kruis, het lokale opvanginitiatief of Vluchtelingenwerk Vlaanderen.

- Welke bewijzen houdt de ouder bij?
 - Attest voor materiële of medische hulp van Federaal Agentschap voor de opvang van asielzoekers, het Rode Kruis, het Lokale opvanginitiatief of vluchtelingenwerk Vlaanderen.
 - Attest van gezinssamenstelling.

Tarief pleegkind

De ouder vraagt een attest inkomenstarief voor een **pleegkind** dat bij hem woont.

- Welke bewijzen houdt de ouder bij?
 - Attest pleegzorg van een erkende dienst voor pleegzorg.

HOE VRAAGT DE OUDER EEN INDIVIDUEEL VERMINDERD TARIEF AAN?

- De ouder vraagt het attest inkomenstarief aan via **mijn.kindengezin.be**.
- Als hij recht heeft op één van bovenstaande tarieven, kan hij dat aanvinken
- Het aanvinken betekent dat de ouder de specifieke situatie aanduidt die op hem van toepassing is en die recht geeft op een verminderd tarief. Door het aanvinken verklaart de ouder op eer dat hij zich in die situatie bevindt en dat hij daarvoor bewijzen beschikbaar houdt.
- De ouder moet deze bewijzen niet vooraf opsturen naar Kind en Gezin of naar de opvang. Hij houdt ze zelf bij. Kind en Gezin kan ze nadien wel opvragen, in functie van steekproefcontrole (zie [pagina 29](#) bij 'Controle van het attest inkomenstarief')

² laag inkomen = een inkomen lager dan 16.067,4 euro

- De ouder vindt het attest inkomenstarief terug in 'Mijn Kind en Gezin. Het attest inkomenstarief wordt omwille van privacy-redenen niet meer gemaïld.
- De ouder geeft dit af aan de opvang of stuurt het door naar de opvang.

WAT MOET EEN OUDER DOEN ALS HIJ HET BEREKENDE TARIEF OF HET VERMINDERDE TARIEF NIET KAN BETALEN: TARIEF OCMW

Als een ouder het berekende inkomenstarief of het toegekende verminderde tarief niet kan betalen. Dan kan hij via het OCMW een aanvraag doen voor het **tarief OCMW**. **Let op!** De werkwijze kan anders zijn voor de OCMW's in de verschillende gemeentes. Het is belangrijk dat de ouder zich goed informeert. Zij beslissen hoeveel de ouder betaalt:

- 50 % korting op het inkomenstarief, met een minimum van 5,07 euro
- of 5,07 euro
- of 1,59 euro

Hoe aanvragen?

- Als de ouder nog geen attest inkomenstarief heeft, vraagt hij eerst een attest aan via **mijn.kindengezin.be**.
- Met dit attest en met de nodige bewijzen zoals loonfiches, afbetalingsplannen, schulden, ... gaat de ouder naar het OCMW en vraagt of een tarief OCMW mogelijk is.
- Het OCMW beoordeelt op basis van de financiële situatie van de ouder of hij recht heeft op het tarief. Als dat zo is zal het OCMW de beslissing tot een individueel verminderd tarief) aan Kind en Gezin bezorgen via het [contactformulier op de website](#).
- *Het nieuwe tarief kan retroactief worden toegekend (maximum 6 maanden vanaf de eerste dag van de maand waarin het OCMW beslist).*
- Wanneer Kind en Gezin de beslissing heeft ontvangen, maken ze een nieuw attest op met het toegekende tarief. De ouder vindt dit nieuwe attest terug in 'Mijn Kind en Gezin'. Heeft Kind en Gezin niet een e-mailadres van de ouder, dan wordt het nieuwe attest per post verstuurd.
- De ouder geeft het nieuwe attest af aan de opvang of stuurt het aan hen door .

Tip: kijk goed naar de startdatum van het nieuwe attest. Als het nieuwe tarief retroactief werd toegekend, dient een rechtzetting te gebeuren van reeds gefactureerde bedragen sinds de startdatum van het attest

Heb je ouders die in één van de 19 gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wonen?

Dan verloopt de regeling een beetje anders. Niet het OCMW maar jij als organisator kinderopvang beslist over de toekenning van het individueel verminderd tarief:

- Als de ouder nog geen attest inkomenstarief heeft, vraagt hij eerst een attest aan via **mijn.kindengezin.be**.
- Met dit attest en met de nodige bewijzen zoals loonfiches, afbetalingsplannen, schulden, ... komt de ouder naar jou en vraagt of een tarief OCMW mogelijk is.
- Je beoordeelt op basis van de financiële situatie van de ouder of hij recht heeft op het tarief. Als dat zo is bezorg je de beslissing tot individueel verminderd) aan Kind en Gezin via het [contactformulier op de website](#).
- Het nieuwe tarief kan retroactief worden toegekend met een maximum van 6 maanden vanaf de eerste van de maand waarin jij als organisator beslist.
- Wanneer Kind en Gezin de beslissing heeft ontvangen, maken ze een nieuw attest op met het toegekende tarief

Tip: kijk goed naar de startdatum van het nieuwe attest. Als het nieuwe tarief met terugwerkende kracht werd toegekend, dient een rechtzetting te gebeuren van reeds gefactureerde bedragen sinds de startdatum van het attest.

HERBEREKENEN EN FOUTEN

WANNEER MOET MEN HERBEREKENEN?

| Wanneer moet de ouder herberekenen? | Hoe bereken we het inkomenstarief? | | Start herberekend tarief |
|--|--|--|---|
| | Op basis van het aanslagbiljet (1) | Als er geen Belgisch aanslagbiljet is (1) | |
| De personen van wie het inkomen het tarief bepaalde, zijn veranderd, bv. echtscheiding, huwelijk, samenwonen,... | Totaal van het netto-inkomen bij de rubriek gezamenlijk belastbaar inkomen vermeld op het Belgische aanslagbiljet (zie ook pagina 20) | Het bruto maandinkomen van de maand voor de nieuwe aanvraag van je attest inkomenstarief (zie ook pagina 20) | De eerste dag van de maand die volgt op het doorgeven van de verandering in het berekeningsinstrument |
| Er is een extra kind ten laste in het gezin | Totaal van het netto-inkomen bij de rubriek gezamenlijk belastbaar inkomen vermeld op het Belgische aanslagbiljet (zie ook pagina 20) | Het bruto maandinkomen van de maand voor de nieuwe aanvraag van je attest inkomenstarief (zie ook pagina 20) | De eerste dag van de maand die volgt op het doorgeven van de verandering in het berekeningsinstrument |
| <i>Als je kind 3 en een half jaar, 6 of 9 jaar wordt</i> | Totaal van het netto-inkomen bij de rubriek gezamenlijk belastbaar inkomen vermeld op het Belgische aanslagbiljet (zie ook pagina 20) | Het bruto maandinkomen van de maand voor de nieuwe aanvraag van je attest inkomenstarief (zie ook pagina 20) | De eerste dag van de maand na de einddatum van het vorige attest |
| Als het attest met een individueel verminderd tarief met een geldigheid van 1 jaar vervalt | Totaal van het netto-inkomen bij de rubriek gezamenlijk belastbaar inkomen vermeld op het Belgische aanslagbiljet (zie ook pagina 20) | Het bruto maandinkomen van de maand voor de nieuwe aanvraag van je attest inkomenstarief (zie ook pagina 20) | De eerste dag van de maand na de einddatum van het vorige attest |

WANNEER KAN MEN HERBEREKENEN?

- Een ouder maakte zijn inkomen niet bekend voor de bepaling van het inkomenstarief en wil later wel een inkomenstarief aanvragen op basis van het inkomen.
- Een ouder kreeg een attest inkomenstarief met een maximumtarief na een steekproef. Dit maximumtarief geldt 6 maanden en houdt geen rekening met een eventuele korting vanaf het tweede kind. De ouder kan herberekenen twee maanden voor de vervaldatum van het attest.

FOUTEN OP HET ATTEST INKOMENSTARIEF

Een attest inkomenstarief kan met terugwerking van maximaal 9 maanden gecorrigeerd worden. Correcties kunnen gebeuren onder deze voorwaarden:

- de fout is ontstaan tijdens de aanvraag van het attest, (als het een geïndexeerd attest is: het attest dat dit geïndexeerd attest vooraf gaat);
- de organisator motiveert de vraag om te corrigeren.

Fout die wel met terugwerking wordt rechtgezet

- als bij de aanvraag voor een attest een kind niet ten laste werd opgegeven

Fouten niet met terugwerking wordt rechtgezet

- als de aanvraag voor een extra kind ten laste 6 maanden na de geboorte wordt gedaan.
 - De fout kan wel gecorrigeerd worden de eerste dag van de maand die volgt na de melding.
- het corrigeren van de contracthouder en/of de andere inwonende persoon waarvan het inkomen wordt genomen voor de bepaling van het inkomenstarief.
 - De fout kan wel gecorrigeerd worden de eerste dag van de maand die volgt na de melding.

Is een eerste attest pas aangevraagd en zijn er nog geen opvangprestaties geregistreerd, dan kan je aan Kind en Gezin vragen om het te verwijderen. Jij of de ouder kan hierna een nieuw en correct attest aanvragen.

VEELGESTELDE VRAGEN OVER INKOMENSTARIEF EN MIJN KIND EN GEZIN

Op de website van Kind en Gezin vind je een antwoord op veel gestelde vragen over inkomenstarief en Mijn Kind en Gezin. Ga naar mijn.kindengezin.be. In het kadertje 'Help' rechts vind je meer info.

CONTROLE VAN HET ATTEST INKOMENSTARIEF

STEEKPROEFCONTROLES DOOR KIND EN GEZIN

Het inkomenstarief maakt mogelijk dat veel ouders volgens hun inkomen kinderopvang kunnen betalen. Omdat de Vlaamse overheid de betaalbaarheid en leefbaarheid van opvang belangrijk vindt, investeren we heel wat subsidiegeld om dit mogelijk te maken.

De Vlaamse overheid ziet er daarom op toe dat alles correct verloopt onder meer door **steekproefcontroles** op de berekening van het inkomenstarief. We gaan via steekproeven na of het inkomenstarief op een correcte manier is berekend. We kijken hierbij naar alle mogelijke situaties, maar vooral naar situaties waarbij ouders of opvangvoorzieningen zelf gegevens hebben ingevuld onder verklaring op eer.

Nadat de ouder het inkomenstarief heeft gekregen, kan Kind en Gezin aan de ouder vragen om de bewijzen te bezorgen waaruit blijkt dat wat de ouder heeft verklaard bij de berekening van het inkomenstarief correct was.

Wat kan het gevolg zijn van een steekproefcontrole?

- Als de controle aantoont dat alles correct is gebeurd, zijn er geen gevolgen.
- Als de controle uitwijst dat de ouder onjuiste informatie heeft doorgegeven of niet de juiste bewijsdocumenten kan bezorgen, dan kan Kind en Gezin het correcte inkomenstarief opnieuw berekenen. Het correcte inkomenstarief wordt toegepast vanaf de vaststelling, niet met terugwerkende kracht (waardoor er geen aanpassing nodig is van de facturen). In dit geval word je schriftelijk of via e-mail op de hoogte gebracht
- Als de controle uitwijst dat de ouder geen informatie heeft doorgegeven, dan kan Kind en Gezin 6 maanden het maximumtarief toekennen (zonder kinderkorting). Er is **geen enkele** mogelijkheid om dit maximumtarief te herberekenen voor de vervaldatum van het attest.
- Kind en Gezin kan ook een sanctie opleggen. Het is mogelijk dat de ouder voor de periode waarin hij te weinig betaalde het dubbele van het juiste inkomenstarief betaalt als schadevergoeding.

WANNEER HOUDT DE OUDER BEWIJZEN BIJ?

- De ouder kreeg een individueel verminderd tarief.
- De ouder gaf zelf het maandinkomen in bij de aanvraag van het attest.
- De opvang of Kind en Gezin deed de aanvraag voor de ouder.
- De ouder voegde bij de aanvraag van het attest een kind ten laste toe.

WELKE BEWIJZEN?

Als de ouder een individueel verminderd tarief kreeg

Welke bewijzen de ouder moet bijhouden is afhankelijk van het soort tarief dat hij kreeg. Bij 'Welke individueel verminderde tarieven zijn er?' in de brochure vind je voor elk tarief, welke bewijzen de ouder moet bijhouden.

Voor alle andere situaties (hierboven vermeld)

Deed de ouder de berekening op basis van loonfiches?

Dan houdt de ouder alle loonfiches of bewijzen van officiële instanties (ziekenfonds, RVA,...) bij waaruit het **bruto maandinkomen** blijkt **van de maand voor de aanvraag van het attest inkomenstarief**. Had de ouder moederschapsverlof voor de start van de opvang? Dan houdt de ouder de bewijzen bij van de maand voor het moederschapsverlof.

Voor beginnende zelfstandigen of beginnend meewerkende echtgenoot: het jaarinkomen dat gebruikt werd door een sociaal verzekeringsfonds om de voorlopige bijdragen te bepalen. Wanneer er een maandinkomen wordt gevraagd bij de berekening, dan deel je dit jaarinkomen door 12.

Deed de ouder de berekening zonder eID?

Dan houdt de ouder het aanslagbiljet bij dat gebruikt werd voor de berekening en een attest van gezinssamenstelling op het moment van de aanvraag. Het attest van gezinssamenstelling kan de ouder halen bij de gemeente (dienst bevolking)

HOE LANG HOUDT DE OUDER DE BEWIJZEN BIJ?

5 jaar

HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

Meer info in de brochure. Kijk op www.kindengezin.be. [Ga naar 'Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Ouders > Huishoudelijk reglement schriftelijke overeenkomst'](#).

REGISTRATIE VAN DE OPVANGPRESTATIES

HOE GEBRUIK JE HET FORMULIER?

Stap 1: controleer de ingevulde gegevens

Controleer of de gegevens bovenaan het formulier correct zijn: naam kinderopvanglocatie, dossiernummer, naam organisator, maand en jaar, een vink in de vakjes als je toestemming hebt om buitenschoolse opvang en/of flexibele opvang te registreren.

- Enkel opvanglocaties die behoren tot een subsidiegroep met subsidie flexibele urenpakketten groepsopvang of subsidie flexibele gezinsopvang hebben de toestemming om flexibele opvang te registreren.
- Locaties die behoren tot subsidiegroepen met enkel de basissubsidie flexibele groepsopvang (vroegere financiële ondersteuning flexibele opvang) mogen geen flexibele prestaties registreren.

Is het formulier niet correct, contacteer je klantenbeheerder.

Stap 2: vul het formulier in

• **Het aantal openingsdagen**

Vooraleer³ de kindgegevens kunnen ingevuld worden, vul je eerst het aantal **openingsdagen van de locatie in de referentiemaand in**.

- Als je **in die maand geen kinderen** opvangt, noteer dan bij de openingsdagen '0'.
- Als je **1 maand of langer, als groepsopvang, geen kinderen** opvangt, neem dan contact op met je klantenbeheerder. Je hoeft het formulier voor die periode niet te bezorgen.
- **Als je het formulier voor de eerste keer invult of als je een kind toevoegt**

Kolom 1: de kindcode of de tariefcode⁴

In de eerste kolom vul je de kindcode of de tariefcode in. Je kiest zelf welke van de twee je doorgeeft.

- De **kindcode** bestaat uit de eerste 9 cijfers.
- De **tariefcode** bestaat uit diezelfde 9 cijfers + 2 cijfers die weergeven over welk attest het voor dit kind gaat: het eerste, het tweede, ...
(Deze laatste 2 cijfers zijn dus niet verplicht. Kind en Gezin past automatisch de laatste versie van de tariefcode toe.)

³ en ⁴ Aanpassing 28 november 2014

Bij het invullen van de kindcode (of de tariefcode) zijn volgende zaken belangrijk:

- Kijk na of de code klopt met het attest inkomenstarief.
- Een kind kan meerdere kindcodes hebben, bv. in het geval van co-ouderschap kunnen de vader en de moeder een verschillende kindcode hebben. Je vult voor dit kind per kindcode een aparte lijn in.
- Kijk na of het attest geldig is voor de maand van registratie.

Als je geen kindcode hebt, dan kunnen de aanwezigheden van dit kind niet verwerkt worden. Wat kan je doen als je geen kindcode hebt:

- Je geeft voorlopig het formulier door zonder de gegevens van dat kind.
- Als je de kindcode hebt ontvangen, dan kan je het eerder doorgestuurde formulier aanvullen en opnieuw insturen.
- Als de ouders een kindcode hebben maar deze niet kunnen geven, dan kan je de kindcode opzoeken via de toepassing op **mijn.kindengezin.be**, daarvoor heb je wel gemachtigde gebruikers nodig in de opvang. Meer info op www.kindengezin.be, ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Procedures en formulieren](#)'. Als het niet lukt om de kindcodes op te zoeken, kan je ze opvragen bij je klantenbeheerder.
- Als de ouders weigeren om een attest inkomenstarief aan te vragen of af te geven, dan kan dit kind niet meer worden opgevangen. Neem hierover zeker de nodige bepalingen op in de schriftelijke overeenkomst en het huishoudelijk reglement.

Kolom 2 en 3: naam en voornaam kind

In deze kolommen noteer je de naam en voornaam van het kind. Het is belangrijk dat dit exact overeenkomt met het geldige attest inkomenstarief.

Als de naam op het attest fout is, neem dan contact op met Kind en Gezin-Lijn (078 150 100).

Kolom 4: vink BO (buitenschoolse opvang) ja/nee

Voor kinderopvanglocaties met buitenschoolse opvang (vroeger erkend kinderdagverblijf, dienst voor onthaalouders of lokale dienst), wordt dit aangevinkt vanaf het moment dat het kind voltijds naar school gaat of als het kind ouder is dan 3,5 jaar.

- In het formulier zit een controle ingebouwd dat bij een locatie met toestemming voor registratie van buitenschoolse opvang een kind ouder dan 3,5 jaar automatisch een vink krijgt.

Als je een kind als buitenschools aanvinkt, dan:

- kan je 1/3-dagen registreren;
- vul je, als het kind in de loop van de maand pas voltijds naar de kleuterschool gaat, op twee lijnen dezelfde kindcode in (één met BO-vink en één zonder BO-vink) met een bijbehorend aantal aan- en afwezigheden.

Kolom 5: het aantal aanwezigheden

- Dit zijn de kinderopvangdagen waarop het kind effectief aanwezig was tussen 6u en 20u voor opvanglocaties die geen flexibele opvang mogen registreren.
- Wendagen met de ouder worden niet geregistreerd. Wendagen zonder ouder worden wel geregistreerd.
- Het gaat om opgetelde dagen per maand per kindcode en per type aan- of afwezigheid.
- Voorbeeld: een kind met kindcode X komt die maand 10 volle dagen en 3 halve dagen naar de opvang. Je noteert op de lijn naast kindcode X '10' bij de volle dagen en '3' bij de halve dagen.
- Per dag kan je per kind maar 1 aanwezigheid invullen, aangezien het aantal aanwezigheden per dag wordt opgeteld.
- Er wordt een onderscheid gevraagd naar opvangduur.
 - 1/3 -dag: aanwezigheid tot 2.59 uur. Dit kan je enkel invullen voor een kind dat buitenschools wordt opgevangen.
 - 1/2 -dag voor baby's en peuters: aanwezigheid van minder dan 5.00 uur;
 - 1/2 -dag voor buitenschoolse opvang: aanwezigheid van 3.00 tot 4.59 uur;
 - 1 dag: aanwezigheid van 5.00 tot 10.59 uur.
 - Flex \geq 11.00 uur: aanwezigheid vanaf 11.00 uur en nachtopvang. Dit kan je enkel invullen als je de subsidie voor flexibele opvang krijgt. Bij een aanwezigheid van 11.00 uur of meer, vul je enkel in deze kolom één aanwezigheid in. Je hoeft dus niet zowel in de kolom van '1 dag' als in de kolom van 'flex \geq 11.00 uur' een aanwezigheid te registreren.
- Vanaf het moment dat je een kind opvangt, ook al beslis je dit op de dag zelf, dan tel je de aanwezigheid mee zoals hierboven omschreven.
- Kinderopvanglocaties met buitenschoolse opvang (vroeger erkend kinderdagverblijf, dienst voor onthaalouders of lokale dienst) kunnen kiezen, om:
 - De korte opvangmomenten buitenschoolse opvang (< 1 uur) op weekbasis samen te tellen.
 - De korte opvangmomenten buitenschoolse opvang (< 1 uur) niet samen te tellen op weekbasis.
 - Je kiest wel 1 systeem voor alle gezinnen in de opvang.
- Het al dan niet optellen van de korte opvangmomenten op weekbasis heeft ook gevolgen voor de kostenvergoeding voor onthaalouders. Vanaf 1 juli 2014 zitten zowel de onthaalouders als de ouders in eenzelfde systeem. De organisator kiest dan zelf en dit voor alle onthaalouders.
- Als de korte opvangmomenten worden samengeteld per week, dan wordt ook de kostenvergoeding voor onthaalouders op weekbasis berekend en uitbetaald door de organisator.
 - Als de korte opvangmomenten niet worden samengeteld, maar per dag worden geregistreerd, dan betaalt de ouder een dagtarief (40%) en wordt de kostenvergoeding voor onthaalouders ook op dagbasis berekend.

Kolom 6: aantal gerechtvaardigde afwezigheden

- Dit zijn gereserveerde kinderopvangdagen waarop het kind afwezig mag zijn, ongeacht de reden, waarvoor de ouders niet betalen.
- Ook hier maak je een onderscheid volgens de opvangduur: 1/3-dag, ½-dag, 1 dag en flex >= 11 uur.
- Als je nog geen gebruik maakt van het systeem opvang bestellen is opvang betalen, dan wordt deze kolom niet ingevuld.

Kolom 7: aantal niet-gerechtvaardigde afwezigheden

- Dit zijn gereserveerde kinderopvangdagen waarop het kind afwezig was bovenop het aantal toegestane gerechtvaardigde afwezigheidsdagen en waarvoor de opvang een vrij tarief kan bepalen.
- Ook hier maak je een onderscheid volgens de opvangduur: 1/3-dag, ½-dag, 1 dag en flex >= 11 uur.

- **Registratie flexibele opvang**

Enkel voor kinderopvanglocaties **met een subsidie voor flexibele gezinsopvang of een subsidie voor flexibele urenpakketten groepsopvang!** Zij registreren naast de prestaties tussen 6 en 20 uur, ook de prestaties 's nachts en de prestaties vanaf 11 uur.

Deze flexibele prestaties worden bijgeteld bij de 'gewone' aanwezigheden.

- **Ondertekening**

Onderaan het formulier vul je de naam in van de verantwoordelijke.

- **Als je vorige maand tijdig een ingevuld formulier hebt doorgestuurd**

Als je vorige maand het ingevulde formulier tijdig naar Kind en Gezin hebt doorgestuurd (bv. formulier voor april: tegen 25 mei), dan zijn de volgende gegevens al vooraf ingevuld: de kindcodes, namen, voornamen van de kinderen en de vinken BO en FLEX.

Je kan altijd kinderen toevoegen.

Kinderen die erop staan en in die maand niet aanwezig waren, hoef je niet te verwijderen. Omdat ze geen aanwezigheden hebben, worden ze de maand erna automatisch verwijderd van het formulier.

HOE BEZORG JE HET FORMULIER AAN KIND EN GEZIN?

Het formulier kan verstuurd worden op 3 manieren:

- Bovenaan de eerste pagina klik je de knop 'verstuur via mail' aan. Hierdoor wordt de pdf automatisch naar de juiste mailbox verstuurd en elektronisch verwerkt.
- Als je, om de één of andere reden, niet in de mogelijkheid bent om het formulier via de knop te versturen, dan sla je het formulier op en e-mail je het als bijlage naar ko.formulieren@kindengezin.be.
- Je kan de gegevens ook via xml doorsturen naar ko.formulieren@kindengezin.be.

Als je formulier goed is ingevuld en verstuurd, zal je een **mail** krijgen. Hierin staat er vermeld of het formulier correct ingevuld is en verwerkt kon worden. In bijlage, bij deze mail, kan je een overzicht terugvinden van de verwerkte gegevens.

Hou er rekening mee dat deze mailbox er enkel is voor de elektronische verwerking van het formulier. Als je extra zaken noteert in de mail **wordt dit niet gelezen of verwerkt**. Je kan vragen en info over de aanwezigheden wel mailen naar je klantenbeheerder.

FOUTEN IN DE GEGEVENS VAN DE KINDEREN

Kind en Gezin ⁵kijkt de kindcode na (de eerste 9 cijfers) en past automatisch de laatste versie van de tariefcode toe.

- De gegevens die correct zijn, worden verwerkt.
- Als de kindcode of naam van het kind niet correct is, dan kunnen we de aanwezigheden van dit kind niet verwerken. Je krijgt dan een e-mail met een overzicht van de fouten en een bijlage met het foutieve formulier. Als je dit hebt aangepast, dan verstuur je het formulier opnieuw.

BEWAAR HET FORMULIER

Bewaar elk formulier zorgvuldig, zodat je het opnieuw kan gebruiken om aanpassingen door te sturen.

⁵ *Aanpassing 28 november 2014*

AANPASSINGEN AAN EERDER DOORGESTUURDE FORMULIEREN

Het is belangrijk dat je de aanpassingen doet op **het eerder ingestuurde formulier**, bv.

- bij vergissingen;
- als je nog aanwezigheden voor een bijkomend kind wil doorgeven;
- als je ondertussen een kindcode van een kind kreeg.

Als je het formulier aanpast en opnieuw verstuurt, dan worden de wijzigingen overgenomen en de vorige registraties overschreven. **Wis de gegevens voor de kinderen die correct waren niet!** Stuur niet enkel de nieuwe gegevens door, maar het aangevuld formulier in zijn geheel.

Rechtzettingen kunnen doorgegeven worden tot 30 november van het kalenderjaar volgend op de registratie.

TECHNISCHE INFO VOOR SOFTWAREONTWIKKELAARS

Kijk op www.kindengezin.be en ga naar '**Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Procedures formulieren software > Software**'.

FACTURATIE

Als organisator sta je in voor de facturatie en de inning van de bedragen. Je kan dat uiteraard zelf doen, maar je kan hiervoor ook een beroep doen op externe bedrijven. Hiervoor ga je een contract aan om een bepaalde dienstverlening te krijgen tegen een vooraf besproken prijs.

- Op de website van Kind en Gezin staat de info die softwareleveranciers kunnen gebruiken voor de ontwikkeling van een registratie- en facturatieprogramma. Kijk op **www.kindengezin.be** en ga naar '**Kinderopvang > Nieuw decreet > Mijn veranderingen > Software**'.
- Agentschap Ondernemen zal in de infosessie 'Hoe mijn geldzaken efficiënter beheren' aandacht besteden aan het thema 'facturatie in de kinderopvang'.

WELKE INFORMATIE WORDT ER VERMELD OP DE FACTUUR?

Belangrijk: wijs de ouders er op dat ze jou het meest recente attest inkomenstarief doorgeven.

Voor je subsidie voor inkomenstarief staan volgende gegevens zeker op je factuur:

- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen (als die aangerekend worden);
- het aantal dagen dat het kind in de kinderopvanglocatie opgevangen werd;
 - deze dagen worden ingedeeld volgens het aantal uren dat het kind in de opvang was, vb. 10 dagen van minder dan 5 uur en 8 dagen van 5 uur en meer;
- het aantal dagen dat het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd afwezig was;
 - deze dagen worden ingedeeld volgens het aantal uren dat het kind in de opvang was, vb. 10 dagen van minder dan 5 uur en 8 dagen van 5 uur en meer;
- het inkomenstarief van de ouder;
- de gedetailleerde opgave van alle bijkomende tarieven die bovenop het inkomenstarief in rekening zijn gebracht, met vermelding van de aard, het aantal en het bedrag.

Meer algemene info op basis van andere regelgeving over welke gegevens een factuur zeker bevat kan je vinden via **www.unizo.be**.

HOE BETALEN EN WAT MET ONBETAALDE FACTUREN?

- Je int het inkomenstarief cash, via overschrijving of via bancontact.
- Je mag niemand verplichten tot domiciliëring.

TIPS

- Maak altijd **meteen een factuur** op. Je kunt dit doen bij aanvang van iedere maand. Blijf hier vooral consequent in, ook voor bestaande ouders.
- Pas de **factuurvoorwaarden** effectief toe, maak geen uitzonderingen voor bepaalde ouders.
- Stuur een **herinnering** wanneer een factuur na de vervaldag nog steeds onbetaald bleef.
- Zorg voor een goede **opvolging** in je administratie.
- Indien bovenstaande tips niet voldoende bleken en de factuur nog steeds onbetaald blijft, grijp dan tijdig in. Enkele mogelijkheden wanneer je zelf geen tijd hebt om dit verder aan te pakken:
 - **Incassobureau:** zij kunnen de ouders schrijven, bellen en eventueel bezoeken (ze voeren geen juridische procedures);
 - **Advocaat:** via een gerechtelijke invordering;
 - **Gerechtsdeurwaarder:** schrijven slechte betalers doorgaans een brief die indruk maakt of kunnen bemiddelen tussen beide partijen.

RECHTZETTINGEN VAN EERDERE FACTUREN

Wanneer er voor een kind een herberekening gebeurt van het inkomenstarief, met terugwerkende kracht, moet dit rechtgezet worden op de eerdere berekende facturen.

SUBSIDIES

MEER WETEN OVER SUBSIDIES INKOMENSTARIEF?

Kijk op www.kindengezin.be, ga naar '**Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Subsidies en financieel > Subsidie inkomenstarief**'.

PRECIEZE BEREKENINGSMETHODE EN SCHALEN

| Gezamenlijk belastbaar inkomen (voor de eventuele aftrek van onderhoudsuitkeringen) | Inkomenstarief | | |
|--|---|------------------|------------|
| | van | tot en met | korting |
| Berekeningen voor 2017 : inkomen lager dan 16 967,41 euro. | - | 15.767,40 | 25% |
| | 15.767,41 | 15.817,40 | 24% |
| | 15.817,41 | 15.867,40 | 23% |
| | 15.867,41 | 15.917,40 | 22% |
| | 15.917,41 | 15.967,40 | 21% |
| | 15.967,41 | 16.017,40 | 20% |
| | 16.017,41 | 16.067,40 | 19% |
| | 16.067,41 | 16.117,40 | 18% |
| | 16.117,41 | 16.167,40 | 17% |
| | 16.167,41 | 16.217,40 | 16% |
| | 16.217,41 | 16.267,40 | 15% |
| | 16.267,41 | 16.317,40 | 14% |
| | 16.317,41 | 16.367,40 | 13% |
| | 16.367,41 | 16.417,40 | 12% |
| | 16.417,41 | 16.467,40 | 11% |
| | 16.467,41 | 16.517,40 | 10% |
| | 16.517,41 | 16.567,40 | 9% |
| | 16.567,41 | 16.617,40 | 8% |
| | 16.617,41 | 16.667,40 | 7% |
| | 16.667,41 | 16.717,40 | 6% |
| 16.717,41 | 16.767,40 | 5% | |
| 16.767,41 | 16.817,40 | 4% | |
| 16.817,41 | 16.867,40 | 3% | |
| 16.867,41 | 16.917,40 | 2% | |
| 16.917,41 | 16.967,40 | 1% | |
| 16.967,41 | en hoger | 0% | |
| Berekeningen voor 2017 : inkomen van 16 967,41 tot en met tot en met 42 411,99 euro | Bedrag inkomen x 0,000385 Het inkomenstarief bedraagt maximaal 16,12 euro. | | |

| Gezamenlijk belastbaar inkomen (voor de eventuele aftrek van onderhoudsuitkeringen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------|------------|----------------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|-------|-----------|------------|-------|------------|---------|-------|
| Berekeningen voor 2017 : inkomen van 42 412,00 euro tot en met 60 683,59 euro | Bedrag inkomen x 0,000380 Het inkomenstarief bedraagt in 2016 maximaal 21,28 euro. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Berekeningen voor 2017 : inkomen vanaf 60.683,60 euro | Per begonnen inkomensschijf van 3700 euro vanaf 60.683,60 euro verhoogt het inkomenstarief van 21,28 euro met 0,60 euro. Het inkomenstarief bedraagt maximaal 28,13 euro. <table border="1" data-bbox="529 510 1307 931"> <thead> <tr> <th>Van</th> <th>Tot en met</th> <th>Inkomenstarief</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60.683,60</td> <td>64.383,59</td> <td>21,88</td> </tr> <tr> <td>64.383,60</td> <td>68.083,59</td> <td>22,48</td> </tr> <tr> <td>68.083,60</td> <td>71.783,59</td> <td>23,08</td> </tr> <tr> <td>71.783,60</td> <td>75.483,59</td> <td>23,68</td> </tr> <tr> <td>75.483,60</td> <td>79.183,59</td> <td>24,28</td> </tr> <tr> <td>79.183,60</td> <td>82.883,59</td> <td>24,88</td> </tr> <tr> <td>82.883,60</td> <td>86.583,59</td> <td>25,48</td> </tr> <tr> <td>86.583,60</td> <td>90.283,59</td> <td>26,08</td> </tr> <tr> <td>90.283,60</td> <td>93.983,59</td> <td>26,68</td> </tr> <tr> <td>93.983,60</td> <td>97.683,59</td> <td>27,28</td> </tr> <tr> <td>97.683,60</td> <td>101.383,59</td> <td>27,88</td> </tr> <tr> <td>101.383,60</td> <td>En meer</td> <td>28,13</td> </tr> </tbody> </table> | Van | Tot en met | Inkomenstarief | 60.683,60 | 64.383,59 | 21,88 | 64.383,60 | 68.083,59 | 22,48 | 68.083,60 | 71.783,59 | 23,08 | 71.783,60 | 75.483,59 | 23,68 | 75.483,60 | 79.183,59 | 24,28 | 79.183,60 | 82.883,59 | 24,88 | 82.883,60 | 86.583,59 | 25,48 | 86.583,60 | 90.283,59 | 26,08 | 90.283,60 | 93.983,59 | 26,68 | 93.983,60 | 97.683,59 | 27,28 | 97.683,60 | 101.383,59 | 27,88 | 101.383,60 | En meer | 28,13 |
| Van | Tot en met | Inkomenstarief | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60.683,60 | 64.383,59 | 21,88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 64.383,60 | 68.083,59 | 22,48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 68.083,60 | 71.783,59 | 23,08 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 71.783,60 | 75.483,59 | 23,68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75.483,60 | 79.183,59 | 24,28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 79.183,60 | 82.883,59 | 24,88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 82.883,60 | 86.583,59 | 25,48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 86.583,60 | 90.283,59 | 26,08 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 90.283,60 | 93.983,59 | 26,68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 93.983,60 | 97.683,59 | 27,28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 97.683,60 | 101.383,59 | 27,88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 101.383,60 | En meer | 28,13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- Vermindering voor gezinnen met meer dan één kind ten laste en voor gezinnen met een meerling: 3,18 euro
- Minimaal inkomenstarief per dag per kind: in alle gevallen 5,07 euro per dag per kind. In specifieke situaties is wel een individueel verminderd tarief mogelijk waarbij je 1,59 euro of 3,04 euro betaalt.
- De coëfficiënt voor de omzetting van het maandinkomen in een jaarinkomen: 11,84.

BIJLAGE 1: MEDEDELING AAN ALLE KINDEROPVANGORGANISATIES MET SUBSIDIE VOOR INKOMENSTARIEF

| | | |
|--------------|----------------|-------------|
| Afdeling | contactpersoon | Telefoon |
| Kinderopvang | | |
| ons kenmerk | | Datum |
| AMDP004 | | 23 mei 2014 |

De opmaak van het opvangplan en de toepassing van het principe dat ouders betalen voor de door hen gereserveerde kinderopvangdagen: meer informatie en oproep

Situering

Bij de opmaak van de regelgeving van het decreet Kinderopvang van Baby's en Peuters was het belangrijk om bepalingen uit te werken rond de verantwoordelijkheid van ouders voor de opvangplaatsen die ze reserveren. Dit is vooral belangrijk om de plaatsen kinderopvang in Vlaanderen en Brussel zo optimaal mogelijk te benutten.

Het is evident, dat naast dit principe van opvang bestellen is betalen, er ook wel blijvend moet geïnvesteerd worden in de kwalitatieve en kwantitatieve uitbouw van de kinderopvang.

Over het principe opvang 'bestellen is betalen' is uitgebreid overlegd met ouders en kinderopvangvoorzieningen. Dit heeft voor de opvang met inkomenstarief geleid tot bepalingen rond:

- het maken van een opvangplan dat ouders en voorzieningen afspreken;
- het betalen voor de gereserveerde opvangdagen.

Belangrijk is dat er tijd is tot 1 april 2015 om hiermee van start te gaan. Je moet deze nieuwe regels niet meteen toepassen. We vragen dan ook aan de opvangvoorzieningen om hier zeker de tijd voor te nemen, zodat met de toepassing zowel voor de voorzieningen als voor de ouders zo evenwichtig mogelijk kan omgegaan worden.

Meerdere opvangorganisaties zijn al met deze regels van start gegaan. We weten dat er heel wat voorzieningen zijn die dit in goed overleg met de ouders hebben ingevoerd, waarvoor dank. Tegelijkertijd stellen we vast dat er heel wat vragen, onduidelijkheden, misverstanden en klachten zijn.

In deze mededeling vind je daarom meer informatie over wat de wetgeving precies zegt, wat de bedoeling is van deze wetgeving en wat dit betekent. Zo willen we jullie ondersteunen om deze verandering zo goed mogelijk door te voeren.

Dit is een gezamenlijke mededeling vanuit Kind en Gezin en de leden van het Raadgevend Comité van Kind en Gezin, waarin zowel koepels als gebruikersorganisaties vertegenwoordigd zijn. We

willen met z'n allen een oproep doen om op een evenwichtige wijze om te gaan met de ruimte die de regelgeving openlaat voor de opmaak van het opvangplan en het systeem van betalen voor gereserveerde opvangdagen.

De bedoeling van deze regelgeving

De bedoeling van de regels over het opvangplan en het betalen voor gereserveerde dagen is dat we **samen efficiënter gebruik kunnen maken van beschikbare plaatsen**.

- Voor ouders betekent dit dat we hen vragen om bewuster om te gaan met de opvang die ze reserveren.
- Voor de opvangvoorzieningen betekent dit dat ze zich zo goed mogelijk kunnen organiseren om een goede bezetting te halen, mede omdat de subsidies voor een deel afhankelijk zijn van de opvangprestaties.
Deze twee aspecten moeten met elkaar gecombineerd worden. Dit vraagt dat ouders en voorziening hier samen aan werken. Hierbij gelden een aantal belangrijke principes:
- Het opvangplan wordt in samenspraak met de ouders overeengekomen. Dit is het cruciale startpunt van het systeem 'betalen voor gereserveerde opvangdagen'. Ouders moeten dus een stem hebben in de opvang die zij reserveren in het opvangplan. Hen laten betalen voor méér dan wat in het opvangplan is overeengekomen, kan niet.
- Omdat het om jonge kinderen gaat en omdat niet elk gezin lang vooraf zijn exacte opvangbehoefte kent (bv. door de werksituatie), kunnen de ouders niet altijd hun planning perfect nakomen. Daarom moeten gezinnen ook wat ruimte krijgen om niet steeds voor elke afwezigheid te moeten betalen. Ze hebben recht op een aantal afwezigheden waarvoor ze niet moeten betalen.
- Voor hun leefbaarheid en voor hun zorg voor een goede werking en opvang van de kinderen is het belangrijk dat de opvang een zo goed mogelijk zicht heeft op welke kinderen wanneer komen. Ze moeten ouders ook kunnen aanspreken als daar te veel van afgeweken wordt.
- Als de opvang zelf beslist om te sluiten, kan geen betaling worden gevraagd.

Wat zegt de wetgeving⁶ en wat betekent dit?

- **Het basisprincipe in het decreet**

Het decreet kinderopvang legt in artikel 8 het principe vast dat ouders betalen voor de **door hen** gereserveerde opvangdagen.

Dit betekent dat het in eerste instantie de ouders zijn die bepalen wat zij reserveren. Ouders en opvang spreken samen af welke dagen dit zijn en hoeveel. Dit kan niet eenzijdig door de opvang aan de ouders worden opgelegd.

⁶ Zie bijlage

Het opvangplan

Het Vergunningsbesluit bepaalt in artikel 36 dat de afspraken in het opvangplan tot stand komen in wederzijds akkoord na onderhandeling tussen de organisator en de ouders. Het opvangplan is dus een individueel afgesproken plan en geen plan dat voor alle ouders hetzelfde moet zijn. Het opvangplan kan bijvoorbeeld ook een afgesproken aantal dagen over een periode zijn, die concreet worden vastgelegd van zodra de ouders hun werkrooster kennen.

De afspraken gaan over:

- de opvangdagen die men nodig heeft;
- een regeling voor:
 - de jaarlijkse gezinsvakantie;
 - langdurige afwezigheid van het kind om medische redenen (bv. hospitalisatie);
- een regeling over hoe het opvangplan kan worden aangepast.

Het is aan de ouders en de voorzieningen om hierover samen tot goede afspraken te komen.

Een organisator kan niet steeds ingaan op alle vragen en de verwachtingen van de ouders, maar er wordt wel gevraagd om hier redelijk mee om te gaan.

De opvang kan de ouders niet dwingen om in het opvangplan meer opvang te reserveren dan wat ze redelijkerwijs nodig hebben, zoals een lang op voorhand afgesproken gezinsvakantie.

• **Gerechtvaardigde afwezigheden**

De regelgeving geeft ouders recht op **een minimum aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen of respijtdagen**. Ouders kunnen een respijtdag gebruiken wanneer hun kind niet komt op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd. Voor een respijtdag moeten ouders niet betalen.

Het minimumaantal respijtdagen is 18 op jaarbasis voor wie voltijds opvang reserveert.

- Voor wie minder opvang reserveert kan de opvangorganisator dit aantal pro rata verminderen.
- Hij mag ook meer respijtdagen voorzien, bijvoorbeeld voor ziekte-dagen.

Wanneer de respijtdagen op zijn, bepaalt de opvang of de ouders betalen bij afwezigheid op een gereserveerde dag en hoeveel.

- Dit mag nooit meer dan het maximumtarief bedragen.
- Omdat kinderopvang met een subsidie voor inkomenstarief een maatschappelijke en sociale opdracht vervult, mag wel een redelijke prijs worden verwacht.
- De opvangorganisator is niet verplicht om ouders te laten betalen of om alle ouders hetzelfde aan te rekenen.

Regelruimte op redelijke wijze invullen

De Vlaamse regelgeving laat veel ruimte voor afspraken in overleg met de ouders.

Belangrijk is hierbij dat Kinderopvang **een maatschappelijke opdracht** heeft. De Vlaamse overheid wil de toegankelijkheid van kinderopvang verder versterken door het toekennen van subsidies voor inkomenstarief. De organisator die met deze subsidie werkt, heeft zich ingeschreven in deze maatschappelijke opdrachten, wat essentieel is bij de toepassing van het uitwerken van 'betalen voor gereserveerde opvangdagen'.

We vragen dat de organisator streeft naar **een zo evenwichtig mogelijke uitkomst die met de ouders afgewogen en afgesproken is**, zowel voor het opvangplan en als voor 'betalen voor gereserveerde opvangdagen'. Dit betekent redelijkheid in de afspraken over wat er gereserveerd wordt en of er moet betaald worden als de respijtdagen op zijn (bv. bij ziekte) en hoeveel.

Voorwaarden in een overeenkomst met een gebrek aan evenwicht tussen de rechten en plichten van de organisator en de ouders, zijn onrechtmatig. Ze kunnen van rechtswege nietig worden verklaard.

Veranderen van bestaande overeenkomsten

Een bestaande overeenkomst kan enkel met **wederzijds akkoord** van de opvang en de ouders worden aangepast.

Zonder akkoord kan de overeenkomst niet eenzijdig worden veranderd. De overeenkomst kan dan enkel worden opgezegd volgens de opzegmodaliteiten in de overeenkomst.

Als er geen opzeggingsbepalingen voorzien zijn, kan de overeenkomst niet eenzijdig voortijdig stopgezet worden. Een overeenkomst voor kinderopvang is steeds van bepaalde duur. De bestaande overeenkomst moet dan gerespecteerd worden tot de einddatum die de overeenkomst vermeldt of tot de gebeurtenis waarmee de overeenkomst eindigt (bv. naar de kleuterschool gaan).

Wijzingen in de overeenkomst kunnen ook nooit met terugwerkende kracht.

Het engagement van de kinderopvangsector

We weten dat vele organisatoren nu al op een correcte en evenwichtige wijze omgaan met de ruimte die de regelgeving openlaat voor de opmaak van het opvangplan en het systeem van betalen voor gereserveerde opvang. Met deze mededeling doen we een oproep aan de gehele kinderopvangsector om dit met z'n allen te doen.

Dit is niet enkel in het belang van de ouders die opvang gebruiken, maar ook in het belang van de kinderopvangsector zelf.

Deze oproep komt er vanuit Kind en Gezin samen met de leden van het Raadgevend Comité van Kind en Gezin, waaronder de koepelorganisaties in de kinderopvang sector en de gebruikersorganisaties.

De koepelorganisaties en Kind en Gezin engageren zich ook om rond dit thema verder te overleggen en interessante voorbeelden, goede praktijken en knowhow in de geest van deze mededeling beschikbaar te stellen waar iedereen mee aan de slag kan. Meer nieuws hierover volgt in de komende maanden.

Namens

Kind en Gezin, Katrien Verhegge, administrateur generaal

De leden van het Raadgevend Comité van Kind en Gezin:

Martine Lemonnier, Voorzitter

Gezinsbond, Socialistische Mutualiteit, Vlaams Welzijnsverbond, SOM (PPJ), Landelijke Kinderopvang, Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten, Solidariteit voor het Gezin, Kind en Preventie, Unieko, Unizo, KULeuven, RUGent, ABVV, LBC-NVK, BBTk, ACLVB, ACV en ACW.

Bijlage: Vlaamse regelgeving rond 'betalen voor gereserveerde dagen'.

- **Decreet Kinderopvang van Baby's en Peuters**

Art. 8, §3,1° : De Vlaamse Regering bepaalt de nadere regels voor de prijs van de kinderopvang met inbegrip van het principe dat de gezinnen betalen voor door hen gereserveerde opvangdagen.

- **Vergunningsbesluit⁷**

Art 36. "De organisator heeft een schriftelijke overeenkomst met de ouder.

De schriftelijke overeenkomst vermeldt minimaal:

...

4° het opvangplan, waaronder de gereserveerde kinderopvangdagen, meer bepaald hoeveel dagdelen en nachten het kind naar de kinderopvanglocatie komt, en de modaliteiten om het opvangplan te wijzigen;

...

Het opvangplan, vermeld in het tweede lid, 4°, wordt in onderling akkoord tussen de organisator en de ouder gesloten op basis van onderhandeling over de verwachtingen en de vragen van beide partijen."

⁷ Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 over de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters

Toelichting in de nota van de Vlaamse regering bij artikel 36:

“Aan artikel 36 van het Vergunningsbesluit, met betrekking tot de schriftelijke overeenkomst, wordt een lid toegevoegd, om te verduidelijken hoe het opvangplan opgevat wordt.

Een schriftelijke overeenkomst komt per definitie tot stand na onderhandeling en schriftelijk bevestigd wederzijds akkoord tussen beide partijen. Het opvangplan maakt deel uit van de schriftelijke overeenkomst tussen de organisator en de ouder en is dus eveneens resultaat van onderhandeling. De afspraken in het opvangplan gelden dus als wederzijds akkoord tussen de organisator en de ouder. Deze afspraken bevatten ook de regeling rond de jaarlijkse gezinsvakantie en de regeling voor situaties van langdurige afwezigheid van het kind om medische redenen (bvb. hospitalisatie). Een organisator moet of kan daarbij dus niet steeds ingaan op de vragen en de verwachtingen van de ouder inzake het opvangplan, vooraf of met betrekking tot een wijziging ervan. De ouder mag wel een inspanning van de organisator verwachten om binnen zijn mogelijkheden op een vraag inzake het opvangplan in te gaan, gezien dit niet enkel voor de organisator maar ook voor de ouder financiële gevolgen kan hebben.

In het Vergunningsbesluit wordt bijgevolg opgenomen dat het opvangplan in onderling akkoord tussen de organisator en de ouder afgesloten wordt op basis van onderhandeling over de verwachtingen en de vragen van beide partijen.”

- **Subsidiebesluit⁸**

Art. 28. Overeenkomstig artikel 8, §3, 1^o, van het decreet van 20 april 2012, betalen de gezinnen de door hen gereserveerde kinderopvangdagen. Meer bepaald betalen de ouders voor de door hen gereserveerde kinderopvangdagen, zoals bepaald in het opvangplan vermeld in de schriftelijke overeenkomst, en voor de extra overeengekomen kinderopvangdagen.

De ouder betaalt:

1^o als het kind aanwezig is in de kinderopvanglocatie: het inkomenstarief, berekend op de wijze, vermeld in artikel 32 en 33, of het individueel verminderd inkomenstarief, berekend conform artikel 34;

2^o als het kind afwezig is: een door de organisator te bepalen tarief met als maximum het maximumtarief, vermeld in artikel 33, eerste lid, 2^o, c). De organisator neemt dat bedrag op in het huishoudelijk reglement en in de schriftelijke overeenkomst.

Art. 29 De ouder betaalt geen inkomenstarief voor :

1^o de gereserveerde kinderopvangdagen die vallen op de sluitingsdagen van de kinderopvanglocatie;

2^o de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen zijn in het opvangplan gereserveerde kinderopvangdagen boven op de sluitingsdagen, vermeld in punt 1^o,

⁸ Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 over de subsidies en de voorwaarden voor de realisatie van specifieke dienstverlening door gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters

waarop de ouder het kind niet naar de kinderopvang laat gaan en waarvan de organisator er minstens een minimumaantal moet toestaan per kalenderjaar, ongeacht de reden. De organisator neemt dat aantal op in het huishoudelijk reglement en in de schriftelijke overeenkomst.

- **Ministerieel Besluit over de subsidies⁹**

Art. 19. De organisator met een subsidie voor inkomenstarief staat minimaal achttien gerechtvaardigde afwezigheidsdagen toe.

Het aantal dagen, vermeld in het eerste lid, geldt per volledig kalenderjaar en voor een voltijds opvangplan. In geval van een onvolledig kalenderjaar of in geval van een niet-voltijds opvangplan kan de organisator het aantal dagen verhoudingsgewijs verminderen.

In het tweede lid wordt verstaan onder voltijds opvangplan: een opvangplan van vijf dagen per week, waarbij er per dag meer dan vijf uur kinderopvang is.

⁹ Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 over de subsidies en de eraan gekoppelde voorwaarden voor de realisatie van specifieke dienstverlening door gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters