

LOONBEGROTINGSTOOL

Handleiding en toelichting

DEZE REKENTOOL BEVAT VOLGENDE HULPDOCUMENTEN:

Eerste 3 tabs

RSZ-tarieven: de verschillende RSZ-tarieven worden apart opgelijst in deze tab. Uitleg over de structurele bijdragevermindering en doelgroepvermindering kunstenaars is in een aparte tab opgenomen.

Volgende 8 tabs

per werknemer :

- | | |
|---------------------|--|
| – TEMPLATE 1 | bediende met een maandloon |
| – TEMPLATE 2 | bediende met een dagloon |
| – TEMPLATE 3 | kunstenaar met een maandloon |
| – TEMPLATE 4 | kunstenaar met een dagloon |
| – TEMPLATE 5 | kunstenaar met een uurloon |
| – TEMPLATE 6 | dienstvergoedingen (zoals in de CAO-muziek) |
| – TEMPLATE 7 | arbeider met een maandloon |
| – TEMPLATE 8 | arbeider met een uurloon |

Volgende 3 tabs

een TOTAAL dat de totalen per werknemer, en vervolgens per functie én per productie overneemt.

De tab 'TOTAAL 2026' maakt onderaan de link naar de template voor subsidies Vlaamse Gemeenschap.

In de tabs totalen per functie en per productie, moet je in de functiebalk (de SOM.ALS functie) de functietitel of de productie aanpassen volgens hetgeen van toepassing is in jouw organisatie.

Volgende tabs

Van elke template zetten we 5 werkbladen klaar. Maar je kan tabs toevoegen/verwijderen volgens wat nodig is voor jouw organisatie (de Excel is niet beveiligd). Gemakkelijkst is als je de werkbladen onderaan hernoemt met de naam van de persoon.

Als je meerdere kopies van de template maakt, moet je deze ook toevoegen aan het blad TOTAAL en de totalen per functie en per productie, en de formules invoegen. Delete de overbodige templates en werkbladen (ook in de tab totaal).

Laatste tab

Bevat dropdown lijsten -die in de templates overgenomen worden- met de functietitels uit de CAO-podiumkunsten, en een lijst waar de namen van de producties kunnen ingevuld worden.

Wie wenst, kan de loonbarema's uit de **Cao's podiumkunsten (plus 4 maanden en min 4 maanden) en muziek (maandlonen en dienstvergoedingen)** bij het oKo-secretariaat opvragen in Excel, zodat deze ook via het rekenblad kunnen toegevoegd worden en gekoppeld.

HOU REKENING MET VOLGENDE INFO BIJ HET INVULLEN:

* de grijze cellen zijn de vakken die moeten ingevuld worden; soms is een opmerking beschikbaar met nuttige info (klik op het rode driehoekje om het te zien); de witte velden bevatten formules en moet je niet aanpassen; de groene velden zijn facultatief in te vullen

* de provisie vakantiegeld wordt berekend aan 18,2% van de brutolonen voor bedienden (met uitzondering van vakantiegeld, eindejaarspremie en lonen van de mensen die het afgelopen jaar uit dienst zijn gegaan) en 10,27% op 108% van de brutolonen voor arbeiders en kunstenaars, op basis van de personeelssituatie op 31 december van het voorgaande jaar, en wordt 'teruggenomen' het jaar nadien bij uitbetaling van enkel en dubbel vakantiegeld (bedienden) of bij ontvangst van de factuur van de vakantiekas (arbeiders en kunstenaars); bij ongewijzigde personeelssamenstelling ligt de provisie het jaar nadien iets hoger omwille van indexatie en baremieke loonaanpassingen ; bij schommelingen/vermeerdering in personeelssamenstelling kan de provisie grote verschillen op een begrotingstotaal opleveren ; laat de betreffende kolom open indien de werknemer geen recht heeft op vakantie ; voor de kunstenaars en arbeiders is het vakantiegeld overschat omdat het op het loon van de maand januari gerekend is, je kan het bedrag aanpassen als je het exacte cijfer kent (bvb. op basis van de sociale balans)

* voor een correct jaartotaal moet je dus nog de terugname voorziening vakantiegeld bijrekenen, in de tab 'Totalen' onderaan in de template van de Vlaamse Gemeenschap

* woordje uitleg over het Belgische systeem van vakantiegeld:

- zodra werknemers een loon hebben, bouwen zij ook "vakantierechten" op
- "vakantierechten" = vakantiedagen + vakantiegeld
- vakantiegeld = enkel vakantiegeld + dubbel vakantiegeld

- het enkel vakantiegeld is het doorbetalen van het normale loon tijdens de vakantiedagen en dus wanneer de werknemer niet aan het werk is
- het dubbel vakantiegeld is een extraatje van 92% van het brutoloon
- de vakantierechten gelden in het kalenderjaar nadat je gewerkt hebt, dat is de reden waarom schoolverlaters of iemand die van statuut verandert (bvb. van zelfstandige naar werknemer) geen recht op vakantie hebben; werknemers hebben volledige vakantierechten nadat hij/zij pas een volledig jaar gewerkt heeft
- noot voor kunstenaars: enkel en dubbel vakantiegeld worden op hetzelfde moment uitbetaald door de Vakantiekas (ergens in het voorjaar), dit zijn vooruitbetalingen voor de vakanties in juli of augustus bvb.
- dit betekent ook dat werkgevers, van zodra de werknemer begint te werken, een spaarpotje moeten aanleggen zodat hij het vakantiegeld het jaar nadien kan uitbetalen; het jaar van opbouw van vakantierechten, wordt "vakantie-dienst-jaar" genoemd
- wat gebeurt er indien de tewerkstellingsgraad van de werknemer verandert in het nieuwe jaar (bij dezelfde werkgever)? Als dat mindert, zal het teveel in het spaarpotje moeten uitbetaald worden (informeer jouw sociaal secretariaat daarover; indien de werknemer méér gaat werken, zal vakantiegeld slechts uitbetaald (en vakantiedagen toegekend) worden volgens het opgespaarde in het vakantiedienstjaar
- de fiscus is vervolgens regels hierrond gaan uitbouwen omdat dat spaarpotje "aanleg voorziening vakantiegeld" als een aftrekbare kost beschouwd mag worden (het vermindert immers de te betalen vennootschapsbelasting) en op die manier werd de 18,2% voor bedienden en de 10,27% voor kunstenaars door de fiscus vastgelegd
- en tot slot bepaalt de regel rond vakantiegeld dat het enkele en dubbele vakantiegeld in het vakantiejaar, bij uitbetaling ervan, moet gebaseerd worden op het actuele loon van de betreffende maand; op het moment dat die uitbetaling gebeurt zal de boekhouding "terugname voorziening vakantiegeld" boeken, nl. het spaarpotje dat het jaar voordien aangelegd was (en zoals hierboven uitgelegd, zijn meestal minieme verschillen op van toepassing wegens indexatie of baremieke aanpassingen)

* basis voor de RSZ-berekening voor arbeiders en kunstenaars is 108% van de brutolonen

* de RSZ-tarieven in de templates zijn gekoppeld aan de tab 'RSZ-tarieven'; in de template is de koppeling gemaakt met afdeling a) en b); als jouw organisatie meer dan 10 werknemers telt, wordt rubriek c) automatisch ingevuld wanneer je bovenaan het aantal werknemers in je organisatie hebt toegevoegd;

TIP: controleer de RSZ-tarieven met de boekingsdocumenten & facturen van je sociaal secretariaat.

Ps. De RSZ wordt herberekend per trimester en afgerekend per werkgever (dit in tegenstelling tot de bedrijfsvoorheffing).

* de RSZ-vermindering proratiseert de bedragen van een voltijdse; bij deeltijdse tewerkstelling zal de vermindering iets minder bedragen dan de tool omdat de vermindering eerst omgerekend wordt naar het tewerkstellingspercentage en er vervolgens een factor toegepast wordt op basis van de totale tewerkstelling bij die werkgever, alvorens de finale korting berekend wordt; dit is ook de reden waarom de korting meer bedraagt als de tewerkstelling in kleinere stukken wordt aangegeven (bvb. 2 keer 1 dag tegenover 2 dagen)

* de RSZ doelgroepvermindering voor Kunstenaars werd in Vlaanderen afgeschaft vanaf april 2026, in Brussel werd deze nog niet afgeschaft op datum van aanpassing van de tool (december 2025) ; er zijn aldus 2 verschillende begrotingstools gemaakt

* bij de brutolonen onderaan, die per maand gerekend worden, is enkel de maand januari gekoppeld aan de standaard gegevens bovenaan, de volgende maanden zijn gekoppeld aan de vorige maand; dit betekent dat, indien er in de loop van het jaar een index- of anciënniteitsaanpassing gebeurt, de koppeling opnieuw moet gebeuren met het bedrag uit de grijze informatiecellen bovenaan, waaraan de volgende maanden dan weer gekoppeld zijn.

* indien in de loop van het jaar het tewerkstellingspercentage of het brutoloon verandert van de werknemer, kan je dat op 2 manieren inbouwen:

- of je voegt rijen of cellen in bovenaan, zodat het bij de standaardgegevens verschijnt, en je maakt dan de juiste verwijzingen onderaan in de rekenvelden
- of je gaat het onderaan manueel invoegen (en controleer de automatische verwijzingen die in de volgende maanden zijn ingevoegd; zie puntje hierboven)

* Sommige artistieke functies staan op de laatste tab en bij de werkbladen bij bedienden of bij bedienden en kunstenaars. Afhankelijk van de aard van de prestaties kunnen zij worden beschouwd als artiesten. Soms worden zij door RSZ niet beschouwd als artiesten, hoewel ze voor de rapportering aan de Vlaamse Gemeenschap wel toegewezen moeten worden aan de artistieke tewerkstelling. Dramaturgen, assistent van de regisseur en de programmator zijn standaard toegevoegd bij de bedienden. De artistieke leiding en artistiek participatief medewerker wordt standaard opgenomen bij zowel bedienden als kunstenaars. Afhankelijk van de aard van de prestaties worden ze door RSZ en dus ook voor de begroting beschouwd als kunstenaar.

Als er artistieke medewerkers op basis van deze info zijn toegevoegd aan het werkblad bedienden, moet het werkblad **TOTAAL 2026** aangepast worden. Bij de lonen van de kunstenaars moet ook gerefereerd worden aan de betreffende tabbladen van de artistieke medewerker/bediende. En bij de bedienden moet de referentie aan de kunstenaars tabbladen verwijderd worden.

* het aantal werkdagen is gebaseerd op 52 weken * 5 dagen per week – 20 wettelijke vakantiedagen – 10 wettelijke feestdagen; als iemand bvb. 60% werkt, geeft de tool dat de

werknemer 13 dagen werkt op een maand; indien die werknemer bvb. 60% over 4 dagen per week werkt, moet je hier een andere formule ingeven, nl. $((52*5-20-10) * 4/5)/11$ of beneden het aantal dagen per maand ingeven;

* indien de werknemers vallen onder de flexibele werktijdenregeling van de CAO-podiumkunsten, moeten 10 of 5 extra vakantiedagen gerekend worden, waar eveneens geen maaltijdcheques of andere bedragen die met effectief gewerkte dagen samenvallen, gerekend mogen worden; er is een aparte cel voorzien om deze dagen in te geven, die meetellen in de formule hierboven

* het ingeven van het precieze aantal werkdagen per maand (bvb. voor deeltijdsen) heeft consequenties naar het aantal maaltijdcheques dat berekend wordt, en andere bedragen die per dag gerekend worden (woon-werk, natura),...

* het aantal werkdagen per maand moet manueel ingevoerd worden bij de berekening van kunstenaars betaald per dag

* omdat maaltijdcheques, woon-werkverkeer, kostenforfait... enkele mogen uitgekeerd worden voor effectief aantal gewerkte dagen, hebben we de formule weggehaald voor de vakantiemaand juli omdat deze maand overeenkomt met het enkel vakantiegeld

* de tool heeft betrekking op de loonkosten zoals vermeld in de 62-klasse, en voorziet bvb. niet in arbeidsongevallen of burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering, noch in berekeningskosten van het sociaal secretariaat of de interbedrijfsgeneeskundige dienst,...

TIP : neem in de 62-klasse de kosten op die via je sociaal secretariaat berekend worden, zodat bvb. controle van de facturen en een vergelijking met het loonlastenattest gemakkelijker wordt.

BELANGRIJKE TIPS VOOR JE AAN DE SLAG GAAT MET DEZE TOOL:

- kijk na of alle voorgestelde templates bruikbaar zijn voor jouw organisatie
- indien je in de template iets verandert, kopieer deze dan opnieuw op de vijf klaargemaakte werkbladen
- en pas het tabblad 'TOTAAL 2026' aan (deze is gelinkt aan de werkbladen)
- zo kan het bvb. zijn dat jouw organisatie bijkomende extra-legale voordelen heeft (bvb. hospitalisatieverzekering, aanvullende pensioenverzekering,...); voeg deze lijn toe in de template (in het blokje met de voordelen), kopieer je template naar de werkbladen en voeg toe bij totalen
- delete de tabbladen en templates die je niet nodig hebt (ook uit de totalen), bvb. indien je geen arbeiders hebt

- kopieer bijkomende werkbladen (bvb. indien je meer dan 5 bedienden hebt) en maak de koppeling in de tab 'totalen' (ook bij totaal per functie en totaal per productie indien je deze wil gebruiken)
- vul de namen van de producties in in de tab 'lijsten' als je deze wil gebruiken, zodat je dropdown in de template en werkbladen klopt
- pas in de totalen de titels aan, ook in de formulebalk bij de analytische opsplitsingen, naar functie en productie
- vul de grijze vakken in en eventueel de facultatieve groene
- indien je meer dan 10 werknemers hebt, vul dan het vakje bovenaan in; de RSZ-berekening onderaan wordt hieraan gekoppeld
- controleer de koppeling met de maanden waar de lonen wegens index of anciënniteitsaanpassing stijgen
- controleer in de rekenbalk het aantal werkdagen per maand
- door bepaalde afrondingen (bvb. weglaten cijfers achter de komma) kan het zijn dat bepaalde totalen niet helemaal correct zijn (zoals bvb. de maaltijdcheques: door de gehanteerde formule is er een maandelijks verschil van 0,63€ te weinig gerekend of 6,93€ op jaarbasis) ; kijk na hoe de formule voor jou best gehanteerd wordt.
- kijk altijd alles na, ga ook op je gevoel van grootorden af, zowel in de werkbladen als bij de totalen
- bewaar je document geregeld