

Handleiding

Cursistenvergoedingen na

1/9/2018

Werkzoekenden die bij een partner een door VDAB-erkende opleiding volgen én het VDAB-cursistenstatuut hebben, komen in aanmerking voor een aantal tegemoetkomingen. Deze rechten worden bepaald op basis van de opleidingsgegevens en van de gegevens in het VDAB-dossier van de burger.

De richtlijnen stimulanspremie, verplaatsingsvergoeding en kinderopvang beschreven in deze handleiding zijn geldig voor opleidings- en stagecontracten die gestart zijn na 1/9/2018.

Voor contracten die gestart zijn voor 1/9/2018 geldt de oude regelgeving, die u terugvindt in de [handleiding cursistenvergoedingen](#).

Je bent als partner contractueel verantwoordelijk voor de correcte opvolging van de administratieve verwerking van het dossier van de werkzoekende burger in opleiding (= cursist)

Voor de start van de opleiding is het belangrijk om volgende gegevens in het klantendossier van de cursist na te kijken en aan te vullen op basis van het inlichtingenblad:

Het verblijfsadres van de burger.

Zorg dat het adres van de werkzoekende correct staat in het klantendossier in MLP. Zo zullen ook de correcte gegevens verschijnen op het contract en andere documenten.

Bankrekeningnummer

Cursistenvergoedingen worden uitbetaald op het bankrekeningnummer van de cursist. Cursisten kunnen enkel uitbetaald worden op een geldig, correct en Belgisch bankrekeningnummer. In MLP vind je onder de flap extra het bankrekeningnummer.

Categorie werkzoekende

Afhankelijk van de 'categorie werkzoekende' waartoe de cursist behoort, kan hij/zij **kosteloos, gratis of betalend** opleiding volgen.

Kosteloos betekent dat de cursist geen inschrijvingsgeld moet betalen; gratis gebruik kan maken van leermateriaal, cursussen en persoonlijke beschermingsmiddelen; en aanspraak kan maken op verplaatsingsvergoeding, kinderopvangvergoeding en eventuele stimulanspremie.

Gratis opleiding betekent dat de cursist geen inschrijvingsgeld moet betalen en gratis gebruik kan maken van leermateriaal, cursussen en persoonlijke beschermingsmiddelen. Hij heeft geen recht op andere vergoedingen.

De categorie cursisten die **betalen** voor hun opleiding zijn de niet-werkzoekende burgers, burgers met een inkomen.

Achteraan deze handleiding vind je een [tabel 'recht op vergoedingen'](#) met een overzicht van de verschillende categorieën werkzoekenden die kosteloos, gratis of betalend opleiding kunnen volgen.

Indien de cursist niet of in een verkeerde categorie ingeschreven is bij VDAB, zal de cursist eerst zijn inschrijving moeten recht zetten. De cursist kan hiervoor terecht bij de servicelijn VDAB op het gratis nummer 0800 30 700.

Vrijstelling van beschikbaarheid en behoud uitkeringen

Cursisten die een erkende VDAB-opleiding volgen krijgen mits de opleiding voldoet aan een aantal voorwaarden een [vrijstelling van beschikbaarheid en behoud van uitkeringen](#).

De cursist krijgt voor erkende VDAB-opleidingen automatisch een vrijstelling van beschikbaarheid.

Voor niet-erkende opleidingen moet de cursist een vrijstelling aanvragen.

De vrijstelling start vanaf het moment dat het eerste prestatie-uur wordt geregistreerd. Op dat ogenblik vertrekt er een signaal naar RVA om de vrijstelling goed te keuren. Het is dus zeer belangrijk tijdig prestaties te registreren. Stel het registreren van prestaties in de eerste maand niet uit tot op het einde van die eerste maand.

Pas de **opleidingsuren per week onmiddellijk** aan als de intensiteit van de opleiding of stage stijgt. Het dossier wordt opnieuw aan RVA bezorgd. De impact van deze wijziging kan een positieve impact hebben op de uitkering van de cursist vanaf de datum van deze wijziging.

Indien verschillende aparte contracten opgemaakt worden voor dezelfde cursist, zorg er dan voor dat de **datums naadloos op elkaar aansluiten**.

Indien verschillende contracten binnen één opleidingstraject en bij meerdere partners opgemaakt worden, bespreek welk contract de voltijdse uurregeling bevat.

Inhoudstafel

1 Stimulanspremie	5
1.1 Voorwaarden recht op stimulanspremie	5
1.2 Registreren attesten	6
1.2.1 Het attest OCMW of invaliditeitsuitkering	6
Verwerken van het attest OCMW/invaliditeitsuitkering	6
1.2.2 Het attest inkomensvervangende tegemoetkoming (IVT)	7
1.3 Bedrag van de stimulanspremie	8
1.4 FAQ stimulanspremie	8
2 Verplaatsingsvergoeding	9
2.1 Soorten vergoedingen	9
2.1.1 Algemene principes	9
2.2 Uitzonderlijk vervoer	10
2.3 Stages met meerdere verplaatsingen per dag	10
2.3.1 Stappen registratie en vergoedingen bij stages in de gezinszorg	11
2.4 Bijkomende tegemoetkoming in verplaatsingskosten voor personen met arbeidshandicap	11
2.4.1 Terugbetaling verplaatsingskosten	11
2.5 Fiscaal attest	12
2.5 FAQ	13
3 Vergoeding kinderopvang	14
3.1 Algemene voorwaarden voor terugbetaling	14
3.1.1 Gebruik van de onkostennota kinderopvang	14
3.2 Erkende kinderopvang	15
3.3 Afspraken terugbetaling per soort kinderopvang	15
3.3 Administratie	16
3.4 Limiet van € 800	17
3.5 Betaling waarborg	17

3.6 Bedrijfsvoorheffing	17
3.7 FAQ	17
4 Verbljfsvergoeding	19
5 Studiekosten	19
Bijlage 1	21
Kosteloze beroepsopleiding: welke categorieën?	21
Gratis beroepsopleiding: welke categorieën?	22
Betalende beroepsopleidingen: welke categorieën?	22

1 Stimulanspremie

Met deze premie wil de Vlaamse Regering de meest kwetsbare doelgroepen een extra vergoeding geven om ze nog meer te stimuleren om deel te nemen aan een opleiding en zo hun kansen op de arbeidsmarkt te vergroten.

Vanaf 1/9/2018 wijzigt de regelgeving inzake stimulanspremie.

! Opgelet Cursisten met een opleidingscontract gestart vóór 1/9/2018 blijven hun recht op stimulanspremie behouden volgens de oude regelgeving (zie handleiding cursistenvergoedingen)

1.1 Voorwaarden recht op stimulanspremie

De cursist heeft een opleidingscontract van minimum 8 weken met een gemiddelde van minimum 20 uur per week

EN is

1. **Leefloongerechtigde** of ontvangt steun van het OCMW, zoals vermeld in het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap 'VDAB', en heeft één of meerdere personen ten laste.
 - Een [attest OCMW](#) is vereist.

OF

2. **Een Uitkeringsgerechtigd werkzoekende**, die volgens de werkloosheidsreglementering wordt beschouwd als 'werknemer met gezinslast' (RVA gezinscategorie 'A') en is bij de start van de opleiding minstens één jaar ingeschreven als niet-werkende werkzoekende.
 - Het attest RVA wordt automatisch toegevoegd aan het dossier van de klant op basis van gegevensuitwisseling met RVA.

OF

3. **Niet-werkende werkzoekende**, behoort niet tot de bovenstaande categorieën, en ontvangt **een inkomensvervangende tegemoetkoming (IVT)** betreffende de tegemoetkomingen aan personen met een handicap zoals vermeld in de wet van 27 februari 1987, met één of meerdere personen ten laste.
 - Een [attest IVT van het FOD Sociale Zekerheid](#) is vereist.

OF

4. **Niet-werkende werkzoekende**, behoort niet tot de bovenstaande categorieën, en ontvangt **een invaliditeitsuitkering** als vermeld in het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, met één of meerdere personen ten laste.

- Een [attest invaliditeitsuitkering](#) van de instelling die instaat voor de uitbetaling is vereist.

Opgelet In volgende situaties contacteer je de provinciale MLP-coach. Deze zal het dossier nakijken en aanpassen.

- Als de opleiding bestaat uit meerdere modules die gelijktijdig lopen bij VDAB en/of een partner, die samen voldoen aan de voorwaarden, wordt de stimulanspremie niet automatisch berekend maar komt de cursist wel in aanmerking voor de premie.
- Als een cursist voor een opleidingscontract in aanmerking komt voor de stimulanspremie wordt deze ook toegekend voor volgende opleidingscontracten in dezelfde leerweg die voldoen aan de voorwaarde van intensiteit (gemiddeld 20u/week, ongeacht de duurtijd).
- Als twee aaneensluitende contracten voldoen aan de voorwaarden (8 weken duurtijd met intensiteit van minstens 20u/week) komt de cursist ook in aanmerking voor de stimulanspremie.

1.2 Registreren attesten

De vereiste attesten moeten geregistreerd worden bij de start van de opleiding, uiterlijk op het einde van de eerste maand.

Uitzondering: Het attest invaliditeitsuitkering (verklaring via de ziekenfondsen of hulpkassen voor ziekte- en invaliditeitsverzekering) wordt pas op het einde van de maand bij de betaling van de uitkering afgeleverd.

1.2.1 Het attest OCMW of invaliditeitsuitkering

Als de cursist meent te voldoen aan de voorwaarden (laat de cursist zijn gegevens invullen op het inlichtingenblad), dan moet de cursist een attest OCMW of invaliditeitsuitkering bezorgen aan de cursistenadministratie. Deze attesten zijn 1 jaar geldig vanaf de afleveringsdatum en worden bewaard in het dossier van de klant.

Verwerken van het attest OCMW/invaliditeitsuitkering

Bezorg de cursist een blanco-atteest OCMW of invaliditeitsuitkering. Deze attesten zijn te vinden op de VDAB website voor partners onder [handleidingen in de rubriek 'cursistenvergoedingen'](#) (ook Franstalige versies van deze attesten zijn daar beschikbaar).

1. Je vult de rubriek I 'gegevens werkzoekende' in op het attest.
2. Je geeft op de 1ste dag van de opleiding het attest (OCMW / invaliditeitsuitkering) mee aan de cursist. De cursist laat het attest zo spoedig mogelijk zelf invullen bij de bevoegde instantie.
3. Je ontvangt het ingevulde attest terug van de bevoegde instantie (rechtstreeks of via de cursist).
4. Je noteert in MLP het soort attest en de afleveringsdatum die op het attest vermeld staat bij "Betalingsgegevens" (flap 'extra' > flap 'betalingsgegevens').

!Opgelet

- Enkel en alleen de “afleveringsdatum” op het voorziene attest overnemen, niet de datum wanneer je het attest registreert in MLP.
- Bij het OCMW attest dien je de “sinds-datum” NIET over te nemen.
- Indien er nog geen attest invaliditeitsuitkering geregistreerd was in Mijn Loopbaan, dien je dit attest (= verklaring via de ziekenfondsen of hulpkassen voor ziekte- en invaliditeitsverzekering) ook nog toe te voegen als indicatie in Mijn Loopbaan in de voorziene rubriek Arbeidshandicap, in de flap ‘Kenmerken’.
 - ‘Indicatie: ‘invaliditeitsuitkering i.k.v. de ZIV’
 - ‘Van’ datum = afleveringsdatum attest.
 - ‘Tot’ datum = afleveringsdatum + 1 jaar.
- Je dient geen attest meer aan te vragen indien dit attest invaliditeitsuitkering reeds toegevoegd was in Mijn Loopbaan, je dient wel nog hiervan een registratie toe te voegen in de flap ‘Betalingsgegevens’ a.d.h.v. de gegevens in de indicatie.

1.2.2 Het attest inkomensvervangende tegemoetkoming (IVT)

Als de cursist aangeeft te voldoen aan voorwaarde 3 (niet-werkende werkzoekende met een ivt) (laat de cursist zijn gegevens invullen op het inlichtingenblad) dan moet de cursist dit melden aan de administratie die de volgende procedures volgt.

1. Ga in het dossier van de betrokken cursist na of er al een geldige indicatie “inkomensvervangende tegemoetkoming” is met extra kenmerk A of C (zie rubriek Indicaties in de flap ‘Vertrouwelijk’).
 - Indien dit niet het geval is, ga dan verder naar stap 2.
 - Indien dit wel zo is, voeg dit attest toe in de flap ‘Betalingsgegevens’ a.d.h.v. de gegevens in de indicatie. Begindatum attest = datum van noteren van dit attest.
2. De administratie vult Rubriek 1 van het attest in en is dit niet het geval contacteert de bemiddelaar om de invaliditeit te melden.
3. Je mailt het ingevulde attest naar cursistenadministratie@vdab.be met in de titel van de e-mail de vermelding 'IVT/SP + naam en voornaam cursist + IKL'.
De centrale dienst cursistenadministratie zal het attest doorsturen naar de bevoegde instantie FOD Sociale Zekerheid (vdabbus@minsoc.fed.be).
De centrale dienst cursistenadministratie noteert vervolgens in MLB het attest IVT met als startdatum de ontvangstdatum van het antwoord van het FOD Sociale Zekerheid (flap Extra, Betalingsgegevens).
Dit attest is 1 jaar geldig vanaf de datum van antwoord van FOD Sociale Zekerheid.

1.3 Bedrag van de stimulanspremie

De stimulanspremie bedraagt €100 bruto per maand en wordt uitbetaald vanaf de 29-ste kalenderdag in opleiding (mits aan bovenstaande voorwaarden is voldaan). De cursist ontvangt de eerste maand opleiding geen premie.

Op de stimulanspremie wordt 11,11% bedrijfsvoorheffing ingehouden, behalve bij leefloongerechtigden.

Dit bedrag moet op de tax fiche 218.10/281.10 opgenomen worden als belastbaar inkomen. De cursist moet het bedrag via zijn belastingaangifte aangeven.

Opgelet: deze vergoeding moet in de belastingaangifte ingegeven worden bij belastbaar inkomen en kan ervoor zorgen dat de cursist in een hogere belastingschijf terecht komt. Om deze reden kan de cursist de stimulanspremie weigeren, neem dan contact op via cursistenadministratie@vdab.be of via de provinciale MLP-coach. Weigering dient te gebeuren voor de eerste uitbetaling van cursistenvergoedingen, of maw bij de start van de opleiding.

1.4 FAQ stimulanspremie

- 1. Hoe weet VDAB of een klant uitkeringsgerechtigd werkloos is, beschouwd wordt als gezinshoofd, en minstens één jaar ingeschreven is als niet-werkende werkzoekende?**
Het vereiste attest van RVA wordt automatisch in het klantendossier van de cursist geregistreerd op basis van gegevensuitwisseling met de RVA.
- 2. Hoe wordt de begindatum werkloosheid bepaald?**
De periode van één jaar ingeschreven als niet-werkende werkzoekende is de termijn vanaf de inschrijving van de werkloosheid. Deze periode mag niet langer dan 3 aaneensluitende maanden door werk (Dimona) of zelfstandige activiteit onderbroken worden tijdens het jaar voorafgaand aan de opleiding, gerekend van datum tot datum. Deze periode wordt automatisch berekend.
- 3. Wat als de begindatum werkloosheid niet correct is?**
Wanneer er foutieve gegevens in het dossier van de klant staan, kan een rechtzetting aangevraagd worden via de servicelijn (0800 30 700).
- 4. Kan een cursist die onderhoudsgeld betaalt recht hebben op de stimulanspremie?**
Wanneer deze cursist een attest van de RVA kan voorleggen dat hij/zij een uitkeringsgerechtigde werkzoekende is met gezinslast, kan hij/zij aanspraak maken op de stimulanspremie (mits ook de andere voorwaarden voldaan zijn).
- 5. Kan iemand die vrijstelling van inschrijving als werkzoekende heeft (omwille van sociale of familiale redenen, als oudere werkloze, ...) aanspraak maken op de stimulanspremie en de vergoedingen?**
VDAB leidt enkel werkzoekende burgers op die beschikbaar zijn voor de arbeidsmarkt. Het is immers de bedoeling dat ze na de opleiding voltijds aan de slag gaan in het aangeleerde beroep. Als ze opleiding willen volgen moeten ze bij de RVA hun vrijstelling opgeven en zich bij VDAB inschrijven als werkzoekende.

2 Verplaatsingsvergoeding

De verplaatsingsvergoeding dient om de cursist te vergoeden voor de kosten die hij maakt om zich te verplaatsen van zijn verblijfplaats tot de opleidingsplaats, stageplaats of opleidingsvloer.

2.1 Soorten vergoedingen

1. **Lijnabonnement:** een gratis abonnement van De Lijn.

OF

2. **Forfaitaire verplaatsingsvergoeding** van € 0,15 per kilometer voor de verplaatsing tussen de verblijfplaats en het opleidingscentrum, stagebedrijf of opleidingsvloer (IBO).

Laat de cursist de nodige gegevens m.b.t. de verplaatsingsvergoeding invullen op het inlichtingenblad.

2.1.1 Algemene principes

- A. De cursist duidt zijn keuze aan op het inlichtingenblad.
- B. Gedurende de opleiding kan een extra lijn vervoer toegevoegd worden
 - als de cursist wijzigt van vervoermiddel (bv. opleiding - stage).
 - als het aantal km enkele rit wijzigt (bv. in geval van verhuizing cursist).
- C. **!Opgelet:** een aangevraagd lijnabonnement kan niet vroegtijdig stopgezet worden. Als de cursist deze keuze maakt, geldt deze normaal voor de volledige duur van het abonnement. Technisch gezien kan er wel een ander type vervoer toegevoegd worden, maar dit is niet aan te raden.
 - Als de cursist een abonnement koopt van een andere openbare vervoersmaatschappij dan De Lijn (of een combi-abonnement) en de forfaitaire verplaatsingsvergoeding is niet toereikend om de abonnementskosten te dekken, dan wordt het volledige bedrag van het abonnement ingegeven bij 'vervoersabonnement' (op basis van het betalingsbewijs).
 - Bij de start van de opleiding raden we korte abonnementen aan van 1, 2 of 3 maanden.
- D. Als de cursist kiest voor de km-vergoeding worden per opleiding of stage km enkele reis ingegeven in het dossier van de klant (opgelet, je kan max 100 km enkele reis ingeven). De berekening van de vervoerskosten gebeurt automatisch aan de hand van de urenregistratie.
 - De afstand tussen de verblijfplaats en de plaats van de opleiding of stage wordt bepaald a.d.h.v. routeplanner Google Maps. Het eerste resultaat is meestal de optimale route. Dit resultaat wordt genoteerd in het dossier (kilometers niet afronden).
 - De vergoeding wordt uitbetaald vanaf de 1ste kilometer enkele reis.

- E. Als de verplaatsing meer dan 100 km enkele reis bedraagt, ontvangt de cursist een **forfait van € 50 per dag** in plaats van een forfaitaire kilometervergoeding. In MLP moet het bolletje 'verre verplaatsing' aangevinkt worden.
- F. Als de **verplaatsingstijd** enkele reis **meer dan 2 u. bedraagt**, wordt dit manueel aangeduid in het dossier van de klant (bolletje 'verre verplaatsing'). De klant krijgt dan een **forfait van €50 per dag** in plaats van een forfaitaire kilometervergoeding.

2.2 Uitzonderlijk vervoer

Sommige verplaatsingen kunnen niet vergoed worden via het lijnabonnement of de kilometervergoeding. De vergoedingen voor deze verplaatsingen worden ingegeven bij uitzonderlijk vervoer (max. € 150).

Voorbeelden van verplaatsingen i.k.v. een opleiding, stage:

- A. Als de lessen niet doorgaan wegens afwezigheid van de instructeur maar de cursist heeft zich verplaatst naar het opleidingscentrum.
- B. Verplaatsingen i.k.v. de opleiding op vraag van het opleidingscentrum (bv. beurs- of bedrijfsbezoek). De effectieve kost min forfait voor 1 dag verplaatsing.
- C. Verplaatsingen in groep: enkel vergoeding voor de chauffeur.

2.3 Stages met meerdere verplaatsingen per dag

Sommige stages (bv. de stages in de gezinszorg en opleiding polyvalent verzorgende) vragen van de cursist meerdere verplaatsingen per dag.

Vertrekken van:

- A. De geschatte verplaatsing (best 'onderschatten' en naderhand verrekenen i.p.v. terugvorderen) of gebruik van de lijnkaart voor alle verplaatsingen;
- B. Standaard uurregeling/week: tracht een standaard uurregeling te bepalen voor de betrokken cursist;
- C. Correcties km's (opgelet: enkele reis) en uren a.d.h.v. de stagefiche onmiddellijk in de volgende maand;
- D. Stagebedrijf = organisatie die de stage in de gezinnen plant
 - dus 1 bedrijfsidentificatie = centrale hoofdzetel
 - in de samenvatting noteren: 'stage in xxx'
- E. Afwezigheden onmiddellijk corrigeren. De cursist verplichten/sensibiliseren om onmiddellijk en tegelijkertijd opleidingsaanbieder te verwittigen van elke afwezigheid.

2.3.1 Stappen registratie en vergoedingen bij stages in de gezinszorg

1. 'Startmaand' (maand 1): ingave van uren cfr. standaardregeling en geschatte (onderschatte) km's;
2. Correctie begin maand 2 van maand 1: bijsturing van km's a.d.h.v. de stagefiche (totaal km's/aantal dagen/2), nazicht uren;
3. Herhaal 1: ingave uren standaardregeling maand 2 en afstand blijft gemiddelde afstand vorige maand (of bij twijfel geschatte km's);
4. Herhaal 2: correctie begin maand 3.

!Opgepast voor terugvorderingen indien stage in laatste maand opleiding.

2.4 Bijkomende tegemoetkoming in verplaatsingskosten voor personen met arbeidshandicap

Een cursist met een arbeidshandicap kan in aanmerking komen voor een aantal bijkomende tegemoetkomingen in de verplaatsingskosten (BTOM) van zijn/haar verblijfplaats naar het opleidingscentrum, stageplaats of opleidingsplaats (IBO).

De cursist met een arbeidshandicap dient te beschikken over 1 van onderstaande rechten (te raadplegen in Mijn Loopbaan - PmAB - Rechten):

- Tegemoetkoming woon-werkverplaatsing met gespecialiseerd vervoer
- Tegemoetkoming woon-werkverplaatsing met openbaar vervoer met begeleiding
- Tegemoetkoming woon-werkverplaatsing met gewoon gemotoriseerd vervoer

Indien één van deze rechten nog niet verworven is en de persoon met handicap meent hierop recht te hebben, vraagt de administratie dit aan via Mijn Loopbaan - PmAB - Rechten:

1. Klik onderaan de flap rechts op 'Aanvraag rechten'.
2. Vink één van bovenstaande rechten aan en bewaar. De aanvraag genereert een pdf-document.
3. Laat de aanvraag ondertekenen door de cursist en verstuur ze samen met de nodige bewijsstukken (doktersattest) naar [de dienst Arbeidsbeperking](#). Zij onderzoeken de aanvraag en keuren al dan niet goed

Voor meer informatie: <http://vdab.be/arbeidshandicap/verplaatsingskosten.shtml>

2.4.1 Terugbetaling verplaatsingskosten

Wie onder begeleiding het openbaar vervoer gebruikt:

- A. De cursist met handicap heeft geen recht op een verplaatsingsvergoeding. Hij/zij beschikt over een abonnement van De Lijn als persoon met handicap.
- B. De terugbetaling van de eventuele reiskosten van de begeleider gebeurt via de procedure voor werknemers: 'aanvraag tot betaling verplaatsingskosten'. Zie

<http://vdab.be/arbeidshandicap/verplaatsingskosten.shtml> of Mijn Loopbaan, flap PmAB, Premies.

C. Wie eigen gemotoriseerd vervoer gebruikt (wordt gebracht en opgehaald):

- De cursist met handicap krijgt de gewone verplaatsingsvergoeding van € 0,15/km uitbetaald via de cursistenvergoedingen.
- De terugbetaling van de reiskosten van de chauffeur gebeurt via de procedure voor werknemers: 'aanvraag tot betaling verplaatsingskosten'. Zie <http://vdab.be/arbeidshandicap/verplaatsingskosten.shtml> of Mijn Loopbaan, flap PmAB, Premies.

D. Wie zich moet verplaatsen met gespecialiseerd vervoer:

- De cursist met handicap heeft geen recht op een verplaatsingsvergoeding.
 - De terugbetaling van de reiskosten van het gespecialiseerd vervoer gebeurt via de procedure voor werknemers: 'aanvraag tot betaling verplaatsingskosten'. Zie <http://vdab.be/arbeidshandicap/verplaatsingskosten.shtml> of Mijn Loopbaan, flap PmAB, Premies.
- Meer informatie over de tegemoetkoming in verplaatsingskosten voor personen met een arbeidshandicap vind je op onze website: <http://vdab.be/arbeidshandicap/verplaatsingskosten.shtml>

2.5 Fiscaal attest

De personen die in het voorbije jaar verplaatsingsvergoedingen kregen hebben een tax fiche 281.10 ontvangen. Het bedrag van deze tax fiche moet genoteerd worden bij de code 254 van de belastingaangifte.

De verplaatsingsvergoedingen kunnen door uitkeringsgerechtigde werkzoekenden ingebracht worden als beroepskosten. De cursist moet hiervoor in de belastingaangifte het bedrag vermeld bij de code 254 overnemen bij de code 255. Zo wordt de cursist niet belast op de verplaatsingsvergoedingen die hij ontvangen heeft.

Het is ook nodig om een fiscaal attest toe te voegen aan de belastingaangifte (enkel de cursisten die de verplaatsingsvergoedingen kunnen inbrengen als beroepskosten hebben een dergelijk attest ontvangen!).

Vragen over de aangifte van verplaatsingsvergoedingen kan je stellen via cursistenadministratie@vdab.be.

2.5 FAQ

- 1. Kan de cursist in de loop van zijn opleiding, stage of IBO overschakelen van een abonnement op km-vergoeding?**
Technisch kan dit, maar dit is niet aan te raden. Een abonnement kan niet vroegtijdig stopgezet worden. Bij een nieuw contract kan de cursist wel opnieuw de keuze maken.
- 2. Voor welke verplaatsingen worden geen verplaatsingsvergoedingen terugbetaald?**
Er worden geen verplaatsingsvergoedingen terugbetaald voor afstandsleren en infosessies.
- 3. Worden verplaatsingsvergoedingen voor sollicitatiegesprekken tijdens de sollicitatiefase terugbetaald via uitzonderlijk vervoer?**
Neen, cursisten kunnen gebruik maken van hun lijnabonnement indien ze dit hebben, een lijnkaart of een treinticket aan verminderde kostprijs.
- 4. Kunnen cursisten een terugbetaling krijgen voor parkeertickets en boetes?**
Neen, dit betalen we niet terug.
- 5. Wat moet er gebeuren als de cursist verhuist?**
Als de cursist tijdens de opleiding verhuist, dan moeten de gegevens bij de vervoerskosten aangevuld worden. Je maakt een nieuwe lijn voor vervoerskosten aan en bespreekt met de cursist welke vervoersvergoeding hij wil en vanaf welke datum. Automatisch wordt op deze datum de vorige periode afgesloten met als einddatum de verhuisdatum - 1 dag.
- 6. Wanneer wordt het vervoersabonnement terugbetaald?**
Het vervoersabonnement wordt terugbetaald in de eerste maand van de periode van vervoer. Indien er een terugvordering moet gebeuren na een foutieve registratie moet deze lijn verwijderd worden.

3 Vergoeding kinderopvang

Als een cursist recht heeft op vergoedingen, kan hij terugbetaling vragen van de uitgaven voor kinderopvang tijdens de periode dat hij effectief opleiding, stage of IBO volgt, voor:

- alle kinderen in een kinderopvang tot ze naar de kleuterschool gaan;
- alle kinderen in een buitenschoolse kinderopvang in het kleuter- en basisonderwijs.

!Opgelet: dit kan zowel voor eigen kinderen als pleegkinderen. Voor pleegkinderen vragen we een bewijs ter controle dat men effectief pleegouder is.

Laat de cursist zijn gegevens m.b.t. de kinderopvang invullen in het juiste vak op het inlichtingenblad.

3.1 Algemene voorwaarden voor terugbetaling

Algemene principes voor terugbetaling kinderopvang:

- A. Enkel voor opvang die een gevolg is van het volgen van een opleiding, stage of IBO.
- B. Er moeten prestaties geleverd zijn binnen de periode waarvoor kinderopvang wordt teruggevraagd. Prestaties kunnen zijn opleiding, stage, IBO, studeren.
 - Tijdens periodes van collectieve sluiting (opleidingscentra, partners of werkgever) wordt er enkel terugbetaald indien er prestaties geleverd zijn gedurende deze periode.
- C. Er wordt enkel terugbetaald voor de opvang.
- D. Als opleiding/stage gecombineerd wordt met IBO wordt de kinderopvang terugbetaald via de administratie van het hoofdonderdeel van de leerweg. Hiervoor worden per dossier afspraken gemaakt tussen de administratie van de opleiding/stage en IBO.
- E. De cursist betaalt eerst zelf de kinderopvang factuur. De VDAB betaalt de cursist terug op basis van de bewijsstukken die hij opneemt in een [onkostennota](#).
- F. De kinderopvang moet erkend zijn.

Uitzonderingen op deze principes worden voorgelegd via mail aan de [provinciale MLP-coach](#) of cursistenadministratie@vdab.be.

3.1.1 Gebruik van de onkostennota kinderopvang

Hoe moet de onkostennota worden ingevuld?

Vak I: Gegevens van de cursist

- A. Hierin worden de gegevens opgenomen van de cursist die opleiding volgt en terugbetaling van de uitgaven aanvraagt.
- B. Hierin worden de gegevens opgenomen van de kinderen die naar de kinderopvang gaan.

Vak II: Gegevens van de organisatie voor kinderopvang

1. Hierin worden de gegevens opgenomen van de organisatie waar de kinderen naar de kinderopvang gaan.
2. Een vertegenwoordiger van de erkende instelling voor kinderopvang ondertekent de onkostennota.

Onderzoek van de persoonlijke gegevens (vak I)

- Controleer of het adres van de cursist en het kind identiek zijn, als dit zo is veronderstellen we dat de kinderen inderdaad ten laste zijn van de cursist.
Als dit niet het geval is, dient de cursist een bewijs voor te leggen dat de kinderen te zijnen laste zijn. Dit bewijzen kan aan de hand van een attest 'samenstelling van het gezin' en/of een kopie van het aanslagbiljet van vorig jaar, of een bewijs van co-ouderschap.

Onderzoek van de gegevens (vak II)

- Ga na of de periode waarvoor terugbetaling voor kinderopvang gevraagd wordt valt binnen begin- en einddatum van de opleiding.
- Ga na voor welke dagen of periode kinderopvang terugbetaald mag worden op basis van de voorwaarden voor terugbetaling (indien niet gewerkt wordt met een globale maandfactuur).

3.2 Erkende kinderopvang

De uitgaven zijn betaald:

1. Ofwel aan opvangvoorzieningen die vergund worden door Kind en Gezin;
2. Ofwel aan opvangvoorzieningen die erkend worden, gesubsidieerd of gecontroleerd door de lokale openbare besturen van de gemeenschappen of gewesten;
3. Ofwel aan kinderdagverblijven of zelfstandige kinderopvang gezinnen die onder toezicht staan van Kind en Gezin;
4. Ofwel aan kleuter- of lagere scholen of aan instellingen of opvangvoorzieningen die verbonden zijn met de school of de inrichtende macht.

Bij twijfel over de erkenning van de opvang kan het 'attest kinderopvang' ingevuld worden.

3.3 Afspraken terugbetaling per soort kinderopvang

Volgende 3 soorten kinderopvang worden terugbetaald:

1. Opvang van kinderen (jonger dan 3 jaar) in een opvangvoorziening, kinderdagverblijf of zelfstandig opvanggezin.

Opmerking:

- Voor niet-schoolgaande kinderen -3jr wordt de volledige maand kinderopvang terugbetaald als er een maandelijks vastgelegd forfait betaald moet worden of als er met een opvangplan gewerkt wordt.

- Binnen deze vorm van opvang worden de maaltijden ook vergoed.
2. Buitenschoolse kinderopvang tijdens het schooljaar.
- Opmerking:**
- Middagtoezicht op school wordt beschouwd als opvang. Enkel de opvang wordt terugbetaald, maaltijden (eten en/of drank) en vervoer niet.
3. Buitenschoolse kinderopvang en kampen tijdens de schoolvakanties.
- Voor de opvang op schoolvrije dagen is de terugbetaling beperkt tot 14,37 euro per dag en per kind. Terugbetalingen zullen steeds gebeuren rekening houdend met dit maximumbedrag.
- Opmerking:**
- De reële kosten van de opvang/kampen worden terugbetaald op basis van het bewijs van inschrijving en betaling, rekening houdend met een maximum van 14,37 euro per dag.
 - Naast de traditionele buitenschoolse kinderopvang komt ook speelpleinwerking, IBO (initiatief voor buitenschoolse kinderopvang), grabbelpas, ... in aanmerking mits ze erkend zijn.
 - Kampen van jeugdbeweging, mutualiteit, gemeentebesturen zijn ook erkend.

3.3 Administratie

Rekening houdend met de algemene principes hierboven wordt bij de berekening van het terugbetaalde bedrag het volgende gecontroleerd (maandelijks):

1. De periode waarvoor terugbetaling gevraagd wordt ligt tussen de begin- en einddatum van de opleiding/stage/IBO.
2. Er zijn prestaties geleverd tijdens de periode waarvoor kinderopvang teruggevraagd wordt.
3. De niet-terugbetaalbare kosten en de periode van collectieve sluiting die op de onkostennota of factuur vermeld staan, moeten in mindering gebracht worden.
4. Bij kinderopvang waarvoor een volledige maand betaald moet worden op basis van een forfait, betalen we de volledige maand opvang terug.
5. Als opleiding/stage/IBO gecombineerd wordt met deeltijdse tewerkstelling gebeurt een verrekening van de kinderopvang.
6. Als de opleiding/stage gecombineerd wordt met IBO worden de afspraken m.b.t. de terugbetaling kinderopvang nagekeken.
7. Extra kosten door (foutief) gedrag van de werkzoekende worden niet vergoed.
8. **!Opgelet:** de terugbetaling van opvang op schoolvrije dagen voor buitenschoolse opvang en kampen is beperkt tot 14,37 euro per dag en per kind. Terugbetalingen zullen steeds

gebeuren rekening houdend met dit maximumbedrag. Dit maximumbedrag moet door de administratie bij het ingeven van de vergoeding bewaakt worden.

9. Kopie van het attest/factuur wordt bewaard bij het dossier van de klant.

3.4 Limiet van € 800

In het registratiesysteem is een maximumbedrag ingesteld van € 800 per maand (ongeacht het aantal kinderen).

Als het bedrag hoger ligt dan € 800 worden de bewijsstukken samen met de gegevens van de cursist (naam en klantnummer) verstuurd naar Dienst cursistenadministratie, Keizerslaan 11, 1000 Brussel of via mail vergoedingen@vdab.be . De Dienst cursistenadministratie onderzoekt of de gemaakte onkosten correct zijn, en indien goedgekeurd geven zij het bedrag in in het registratiesysteem.

3.5 Betaling waarborg

Indien de cursist een waarborg heeft betaald bij de opstart van de kinderopvang wordt deze in de eerste maand terugbetaald, en aan het einde van de opleiding in mindering gebracht.

3.6 Bedrijfsvoorheffing

Er wordt geen bedrijfsvoorheffing op de vergoeding kinderopvang afgehouden door VDAB. Dit bedrag wordt op de tax fiche 218.10/281.10 opgenomen als belastbaar inkomen. De cursist moet het bedrag via zijn belastingaangifte aangeven.

!Opgelet: deze vergoeding moet in de belastingaangifte ingegeven worden bij belastbaar inkomen en kan ervoor zorgen dat de cursist in een hogere belastingschijf terecht komt. Om deze reden heeft de cursist het recht om de terugbetaling van kinderopvang te weigeren. Weigering dient te gebeuren voor de eerste uitbetaling van cursistenvergoedingen, of maw bij de start van de opleiding. Registreer in dit geval geen kinderopvangvergoeding in MLP.

3.7 FAQ

1. **Worden kosten van vervoer van en naar de opvangplaats terugbetaald?**
Neen, enkel de kosten voor opvang worden terugbetaald.
2. **Wat als de periode van effectieve opleiding, stage of IBO maar een deel van de periode van een kamp bedraagt?**
De kosten voor het hele kamp worden terugbetaald, rekening houdend met het maximum bedrag per kind.
3. **Wordt voor OKOT-opleidingen vergoedingen betaald tijdens de schoolvakanties van de cursist?**
Voor de krokus-, herfst-, kerst- en paasvakantie kan de kinderopvang terugbetaald worden indien de cursist prestaties moest leveren (studeren, voorbereiden stages).
Voor de grote vakantie wordt enkel kinderopvang terugbetaald voor de maand augustus indien de cursist tweede zit heeft.

4. Worden internaatskosten terugbetaald?

Kosten voor opvang in een internaat worden enkel terugbetaald als deze kosten rechtstreeks het gevolg zijn van het volgen van een opleiding/stage/IBO. De facturen worden verminderd met € 150 per maand (maaltijden). Facturen van een semi-internaat worden met € 75 per maand verminderd.

5. Wordt opvang voor zieke kinderen terugbetaald?

Ja, de kosten voor thuisopvang van zieke kinderen worden terugbetaald wanneer de opvang erkend is of onder toezicht staat van Kind en Gezin, de mutualiteit of de Gezinsbond.

6. Wordt de kinderopvang ook terugbetaald wanneer de cursist langdurig ziek valt?

Ja, we betalen de kinderopvang terug. Is de cursist langdurig afwezig, in die mate dat de opleiding niet meer kan verdergezet worden, dan dient de opleiding stopgezet te worden. We betalen de kinderopvang terug tot de datum van stopzetting van de opleiding.

4 Verblijfsvergoeding

Voor contracten met startdatum vanaf 1 september 2018 verdwijnt de verblijfsvergoeding voor cursisten en wordt vervangen door een [vaste dagvergoeding \(€ 50/dag\) voor vervoer](#) (en overnachting indien nodig).

5 Studiekosten

Een cursist (niet-werkende werkzoekende) die een door VDAB erkende opleiding volgt in een onderwijsinstelling of bij Syntra heeft in kader van de kosteloosheid van zijn opleiding recht op de terugbetaling van het betaalde inschrijvingsgeld en van de kosten voor het individueel leermateriaal.

Voorwaarden

- VDAB erkent de opleiding en heeft de afspraken ivm inschrijvingsgeld en verplicht lesmateriaal vastgelegd in een overeenkomst met de onderwijsinstelling of Syntra.
- Bij het niet slagen voor een module beslist de bemiddelaar of de cursist de module mag overdoen. Indien de cursist de module mag overdoen, dan wordt er bekeken of er voor deze zelfde module wel extra kosten nodig zijn.

Tijdens de onderhandelingen tussen de VDAB en de betrokken instelling wordt het inschrijvingsgeld en het verplicht lesmateriaal besproken en wordt er bepaald welke kosten van het verplicht lesmateriaal door de school aan de VDAB gefactureerd wordt en welke via MLP worden terugbetaald aan de cursist. Het gaat hier enkel over de studiekosten die ook voor elke andere student verplicht zijn

Het overzicht hiervan wordt opgenomen in een bijlage aan de samenwerkingsovereenkomst.

De kosten voor het individueel leermateriaal kunnen op verschillende manieren vergoed worden:

- A. De cursist heeft zelf de kosten betaald: de VDAB betaalt de gemaakte kosten aan de cursist
 1. De cursist dient het aankoopbewijs van de verplicht aan te kopen individueel leermateriaal in bij de klantenconsulent.
 2. De klantenconsulent gaat na of de gemaakte kosten opgelegd werden door de school en keurt de terug te betalen kosten goed.

De administratief medewerker registreert de goedgekeurde kosten in MLP (bij de prestaties/vergoeding in de rubriek 'studiekosten').

AANDACHT! Facturen op naam van de cursist moeten door de cursist betaald worden. De VDAB betaalt de cursist terug o.b.v. de ingediende factuur.

B. De opleidingsverstrekker factureert aan de VDAB.

De onderwijsinstelling of Syntra zal het te innen inschrijvingsgeld en het individueel lesmateriaal dat via de instelling aangeleverd wordt, rechtstreeks factureren aan de VDAB, volgens de voorwaarden die opgenomen zijn in de bijlage van de samenwerkingsovereenkomst.

C. De kosten zijn forfaitair bepaald

De onderwijsinstelling of Syntra zal 2x per jaar het afgesproken forfaitair bedrag, volgens de voorwaarden die opgenomen zijn in de bijlage van de samenwerkingsovereenkomst, in MLP invoeren in de rubriek 'studiekosten'.

Bijlage 1

Kosteloze beroepsopleiding: welke categorieën?

Kosteloze beroepsopleiding = Opleiding is gratis + recht op verplaatsingskosten, kinderopvang premie en stimulanspremie.

CATWZ	Beschrijving	sinds 1/01/2008
00	Uitkeringsgerechtigd volledig werkloos	kosteloos
02	Werkzoekenden in (art.36) beroepsinschakelingstijd	kosteloos
03	Vrij ingeschreven werkzoekende, niet werkend	kosteloos
05	Verplicht ingeschreven O.C.M.W.	kosteloos
06	Verplicht ingeschreven personen met een handicap (Vlaams agentschap voor personen met een handicap)	kosteloos
14	Werkzoekenden uitgesloten van het recht op werkloosheidsuitkeringen	kosteloos
30	Vrijwillig ingeschreven werknemers - PWA.	kosteloos
32	Personen ten laste van het RIZIV in voorbereiding op tewerkstelling.	Steeds kosteloos voor de cursist. De opleidingskost wordt in bepaalde gevallen door het RIZIV betaald in het kader van een samenwerkingsovereenkomst tussen de VDAB, GTB, de ziekenfondsen en het RIZIV. Indien het RIZIV niet tussenkomt, dan neemt de VDAB de opleidingskost op zich.
33	Kandidaat arbeidszorgmedewerker	kosteloos
80	Deeltijdse werknemers met behoud van uitkeringen.	Kosteloos, tenzij de opleiding op vraag van de werkgever wordt gevolgd.
85	Werklozen in individuele beroepsopleiding	kosteloos (vanaf 1/9/2018)
89	Werkzoekende werkt regelmatig met interim	kosteloos

92	* Tijdelijke werklozen omwille van 'overmacht' worden door RVA verplicht om zich na 3 maanden ter beschikking te stellen van de arbeidsmarkt en zich in te schrijven bij VDAB.	kosteloos
93	Deeltijds werkend vrij ingeschreven werkzoekenden.	kosteloos
94	Asielzoekers in beroep tegen een uitwijzigingsbeslissing	kosteloos

Gratis beroepsopleiding: welke categorieën?

Gratis opleiding = Vrijstelling van inschrijvingsgeld + gratis leermateriaal, cursussen, veiligheid materieel; maar geen recht op cursistenvergoedingen.

CATWZ	Beschrijving	sinds 1/01/2008
11	Werkzoekende in deeltijds onderwijs.	gratis

Betalende beroepsopleidingen: welke categorieën?

Betalende beroepsopleiding = Betalende tarieven voor werknemers op eigen initiatief of op vraag van de werkgever.

* Voor klanten die nog niet zijn ingeschreven bij VDAB (geen dossier), is de opleiding betalend.

CATWZ	Beschrijving	sinds 1/01/2008
18	Campus Inschrijving	Betalend, altijd tarief werknemer
19	Jobstudenten	Betalend, altijd tarief werknemer
70	Geplaatst op een voltijdse vacature	Betalend
78	Uitschrijving wegens werk	Betalend
79	Gewone uitschrijving (onbekende reden)	Betalend
90	Voltijds werkende vrij ingeschreven werkzoekenden	Betalend
91	Werkende, deeltijds leerplichtige werkzoekenden	betalend

(*) Cat 95, cat 96, cat 97 mogen wél beroepsopleidingen volgen als het op eigen initiatief is en zij de kosten van de opleiding op zich nemen.