|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Aanvraag tot betaling van vergoedingen in het hoger onderwijs die niet elektronisch gemeld kunnen worden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1F3U8FE-3384-200107 | | | |
|  | | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen  **Afdeling Hoger en Volwassenenonderwijs**  Koning Albert II-laan 15 bus 132, 1210 BRUSSEL  **T** 02 553 98 32  [hogeronderwijs@vlaanderen.be](mailto:hogeronderwijs@vlaanderen.be) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *In te vullen door de behandelende afdeling*  ontvangstdatum | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | ***Waarvoor dient dit formulier?***  Met dit formulier kan een hogeschool de betaling van een of meer vergoedingen aanvragen waarvoor er geen zending via EDISON mogelijk is in het elektronische personeelsdossier. Het betreft de volgende vergoedingen:   1. aanvulling van het nettosalaris bij het omstandigheidsverlof naar aanleiding van de bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 31 maart 2006 betreffende sommige verloven voor de personeelsleden in de hogescholen van de Vlaamse Gemeenschap (Belgisch Staatsblad, 19 april 2006). U vindt daarover meer informatie op de website: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/omstandigheidsverlof-van-je-hogeschoolpersoneel-bij-de-bevalling-van-de-partner>. Op die website staat ook een rekenblad waarop u de aanvullende vergoeding kunt berekenen; 2. begrafenisvergoeding voor benoemde personeelsleden, overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 3 juni 1997 betreffende de toekenning van een vergoeding voor begrafeniskosten in geval van overlijden van personeelsleden van het onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding (Belgisch Staatsblad, 19 juli 1997). De nabestaanden van een benoemd personeelslid dat in actieve dienst overlijdt, hebben recht op een vergoeding voor begrafeniskosten als ze die aanvragen via de hogeschool. De vergoeding stemt overeen met het maandelijkse bedrag van het laatste brutoactiviteitssalaris, waarbij een maximumbedrag is bepaald; 3. ontslag- of opzeggingsvergoeding, overeenkomstig artikel V.110, §2, van de Codex Hoger Onderwijs (Belgisch Staatsblad, 27 februari 2014). Dat is een eenmalige vergoeding die een bepaalde opzeggingstermijn dekt, en in één keer bij het ontslag wordt uitbetaald. U vindt meer uitleg over de ontslag- of opzeggingsvergoeding op de website: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ontslag-of-einde-aanstelling-van-je-hogeschoolpersoneel>.   ***Wie vult dit formulier in?***  Het hogeschoolbestuur vult dit formulier in. Dit formulier moet ondertekend worden door de algemeen directeur van de hogeschool of zijn gemachtigde en door het personeelslid. Als u de betaling van een begrafenisvergoeding aanvraagt, moet een erfgenaam dit formulier ondertekenen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Gegevens van de hogeschool | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | **Vul de gegevens van de hogeschool in.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | naam | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | instellingsnummer | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | voor- en achternaam contactpersoon | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | telefoonnummer contactpersoon | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Gegevens van het personeelslid | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | **Vul de persoonlijke gegevens van het personeelslid in.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | stamboeknummer | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | voor- en achternaam | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | **Voor welke vergoeding vraagt u de betaling aan?** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | aanvullende vergoeding voor omstandigheidsverlof naar aanleiding van de bevalling van de echtgenote of de samenwonende partner. *Ga naar vraag 4.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | begrafenisvergoeding. *Ga naar vraag 5*. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | ontslag- of opzeggingsvergoeding. *Ga naar vraag 9.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Aanvullende vergoeding voor omstandigheidsverlof | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | Welk bedrag moet worden uitbetaald?  Dit bedrag wordt betaald voor de periode waarin het personeelslid geen salaris maar een uitkering van het ziekenfonds ontvangt. Als u deze vraag beantwoord hebt, gaat u naar vraag 15. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | euro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Begrafenisvergoeding | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Voeg bij dit formulier de volgende bewijsstukken:   1. een uittreksel uit de overlijdensakte; 2. voor de rechtverkrijgende echtgenoot of echtgenote: een verklaring dat de echtgenoten niet uit de echt, noch van tafel en bed gescheiden waren op de datum van het overlijden van het personeelslid; 3. voor de erfgenamen in rechte lijn: een verklaring dat ze de enige erfgenamen in rechte lijn van de overledene zijn, en dat de overledene uit de echt of van tafel en bed gescheiden was, of dat het overleden personeelslid weduwnaar of ongehuwd was. Als er meerdere erfgenamen in rechte lijn zijn, bijvoorbeeld ouders en kinderen, moet in de verklaring worden aangegeven aan wie de vergoeding moet worden uitgekeerd; 4. voor de andere natuurlijke of rechtspersonen:    * een verklaring dat het overleden personeelslid geen erfgenamen in rechte lijn heeft, en dat de overledene uit de echt of van tafel en bed gescheiden was, of dat hij weduwnaar of ongehuwd was;    * de voor kwijting getekende gedetailleerde facturen van de kosten die de aanvrager voor de begrafenis heeft gemaakt.   De bovenstaande documenten kunt u aanvragen bij de burgerlijke stand van de woonplaats van het overleden personeelslid. Als de burgerlijke staat duidelijk blijkt uit het uittreksel uit de overlijdensakte, hoeft u geen aanvullende verklaringen bij dit formulier te voegen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | Wanneer is het benoemde personeelslid overleden? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | dag | | |  | maand | |  | | | jaar | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | **Op welk rekeningnummer moet de begrafenisvergoeding gestort worden?**  Vul het IBAN-nummer en de BIC-code in. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | IBAN | | | | | | | | | |  | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | |  | | | | | | | | |
|  | | BIC | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | **Vul de gegevens van de rekeninghouder in.**  Als u deze gegevens ingevuld hebt, gaat u naar vraag 13. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | voor- en achternaam | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | straat en nummer | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | postnummer en gemeente | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | hoedanigheid | | | | | | | | | |  | langstlevende echtgenoot (weduwe - weduwnaar) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |  | erfgenaam in rechte lijn | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |  | natuurlijke persoon (derde) of rechtspersoon | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Ontslag- of opzeggingsvergoeding | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | **Op welke dag gaat het ontslag in?** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | dag | | |  | maand | |  | | | jaar | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | **Hoeveel maanden bedraagt de opzeggingstermijn?** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | maanden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | **Welk bedrag moet worden uitbetaald?**  Vul hieronder het laatste brutomaandsalaris in, vermenigvuldigd met het aantal maanden opzeggingstermijn. Als u deze vraag beantwoord hebt, gaat u naar vraag 15. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | euro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | **Moet er vervroegd vakantiegeld worden uitbetaald?** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | ja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | nee | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Bij te voegen bewijsstukken | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | Verzamel alle bewijsstukken die u volgens aanwijzing 5 bij dit formulier moet voegen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | **Kruis alle bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | een uittreksel uit de overlijdensakte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | een verklaring van de rechtverkrijgende echtgenoot of echtgenote | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | een verklaring van de erfgenamen in rechte lijn | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | een verklaring van de andere natuurlijke of rechtspersonen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | de voor kwijting getekende gedetailleerde facturen van de begrafeniskosten | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Ondertekening | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | **Vul de onderstaande verklaring in.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | datum | | | | dag | |  | | | maand | | | | |  | | jaar | | | | |  | | | datum | | dag |  | maand | |  | jaar |  |  |
|  | | handtekening van de algemeen directeur of zijn gemachtigde | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | handtekening van het personeelslid of van een erfgenaam | |  | | | | | | | |
|  | | voor- en achternaam | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | voor- en achternaam | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Aan wie bezorgt u dit formulier? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | Bezorg dit formulier aan het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen, waarvan het adres bovenaan op dit formulier staat. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |