

**Agentschap voor overheidspersoneel**

SECTORCOMITE XVIII  
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 272.890

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN  
VAN 23 MAART 2009 DIE GEVOERD WERDEN IN HET SECTORCOMITE VIII  
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

Over

Rondzendbrief inzake vergoedingen en toelagen voor de  
vertegenwoordigers van de Vlaamse Regering – Departement  
internationaal Vlaanderen

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Kris Peeters, minister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Institutionele Hervormingen, Bestuurszaken, Buitenlands beleid, Media, Toerisme, Havens, Landbouw, Zeevisserij en Plattelandsbeleid, voorzitter;
2. de heer Dirk Van Mechelen, Vlaams minister van Financiën en Begroting en Ruimtelijke Ordening

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:  
  
de heer Hilaire Berckmans
- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de ACV-Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeert, vertegenwoordigd door:  
  
Mevrouw Sophie Moerman
- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:  
  
de heer Jos Mermans

anderzijds,

**Werd een éénparig akkoord afgesloten over bijgaande** rondzendbrief  
inzake vergoedingen en toelagen voor de vertegenwoordigers van de  
Vlaamse Regering – Departement internationaal Vlaanderen

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

Brussel,

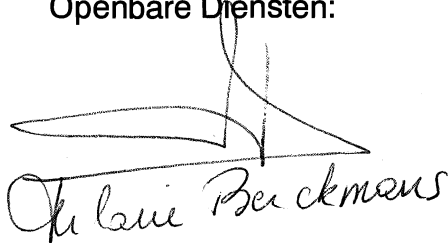
03 -04- 2009

DE AFVAARDIGING VAN DE  
REPRESENTATIEVE  
VAKORGANISATIES:

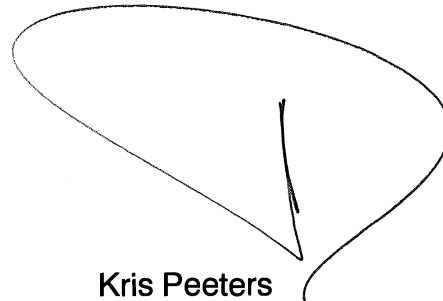
DE AFVAARDIGING VAN DE  
OVERHEID

Voor de Algemene Centrale der  
Openbare Diensten:

De Voorzitter,

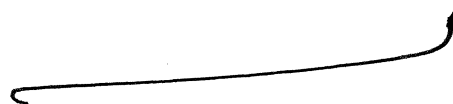


Olivier Beuckmans



Kris Peeters  
minister-president van de Vlaamse Regering en  
Vlaams minister van Institutionele Hervormingen,  
Bestuurszaken, Buitenlands beleid, Media,  
Toerisme, Havens, Landbouw, Zeevisserij en  
Plattelandsbeleid

Voor de Federatie van de  
Christelijke Syndicaten der  
Openbare Diensten

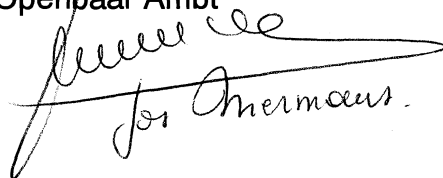


Dirk Van Mechelen  
Vlaams minister van Financiën en  
Begroting en Ruimtelijke Ordening



SOFIE MOERMAN

Voor het Vrij Syndicaat van het  
Openbaar Ambt



Jos Hermans

---

**Rondzendbrief  
DVO/BZ/P&O/2009...**

**Minister-president van de Vlaamse  
Regering en Vlaams minister van  
Institutionele Hervormingen,  
Bestuurszaken, Buitenlands Beleid,  
Media, Toerisme, Havens, Landbouw,  
Zeevisserij en Plattelandsbeleid**

Aan de vertegenwoordigers van de Vlaamse  
Regering in het buitenland – Departement  
internationaal Vlaanderen

Martelaarsplein 19  
1000 Brussel  
Tel.: 02/552 60 00 – Fax: 02/552 60 01

Datum:

**Betreft:** Rondzendbrief inzake vergoedingen en toelagen voor de vertegenwoordigers van  
de Vlaamse Regering – Departement internationaal Vlaanderen

## INHOUDSTAFEL

<b>I.</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>3</b>
1.	RECHTSBASIS .....	3
2.	DIPLOMATIEKE MEDEWERKERS CATEGORIE DM3 .....	3
3.	HET BEGRIP "PARTNER" .....	4
<b>II.</b>	<b>POSTVERGOEDING .....</b>	<b>4</b>
1.	DEFINITIE POSTVERGOEDING.....	4
2.	BESTANDDELEN VAN DE POSTVERGOEDING .....	5
3.	BASISBEDRAGEN.....	5
4.	COËFFICIËNT LEVENSDUURTE.....	5
5.	REPRESENTATIECOËFFICIËNT .....	5
6.	BEREKENING VAN DE POSTVERGOEDING.....	6
<b>III.</b>	<b>VERGOEDING VOOR ZAKENREIZEN .....</b>	<b>10</b>
1.	DEFINITIE.....	10
2.	VERPLAATSINGEN.....	10
3.	HOTEL EN DAGVERGOEDINGEN .....	12
4.	VERLIES OF DIEFSTAL VAN BAGAGE EN GELD .....	14
<b>IV.</b>	<b>REISKOSTENTOELAGE .....</b>	<b>15</b>
1.	PRINCIPE .....	15
2.	PERIODICITEIT EN REISDAGEN.....	15
<b>V.</b>	<b>DE VERHUISKOSTENTOELAGE.....</b>	<b>16</b>
1.	EIGENLIJKE KOSTEN.....	16
2.	VERVOERSKOSTEN BAGAGE .....	16
3.	VERVOERSKOSTEN VERHUISBOEDEL.....	17
4.	MEUBELBEWARING.....	18
5.	VERZEKERING VAN DE VERHUISBOEDEL .....	18
<b>VI.</b>	<b>TOELAGE VOOR DE HUUR VAN EEN WONING IN HET BUITENLAND .....</b>	<b>19</b>
1.	VOORLOPIGE HUISVESTINGSKOSTEN .....	19
2.	KOSTEN VAN DEFINITIEVE HUISVESTING .....	19
<b>VII.</b>	<b>STUDIETOELAGE VOOR STUDERENDE KINDEREN .....</b>	<b>22</b>
1.	TOEKENNINGSVOORWAARDEN .....	22
2.	IN AANMERKING GENOMEN KOSTEN .....	22
3.	TEGEMOETKOMING VOOR ALGEMENE SCHOOLKOSTEN .....	23
4.	INDIENING EN TERUGBETALING .....	24
<b>VIII.</b>	<b>TOELAGE VOOR MEDISCHE VERZEKERING .....</b>	<b>25</b>
<b>IX.</b>	<b>TOELAGE VOOR EEN PERSONENWAGEN.....</b>	<b>25</b>
<b>X.</b>	<b>INRICHTINGSVERGOEDING .....</b>	<b>25</b>
<b>XI.</b>	<b>INWERKINGTREDING .....</b>	<b>27</b>

# I. ALGEMENE BEPALINGEN

## 1. RECHTSBASIS

Het Vlaams Personeelsstatuut (VPS) van 13 januari 2006, zoals gewijzigd bij besluit van de Vlaamse Regering van 16 maart 2007, deel VII, titel 3, hoofdstuk 8, artikel VII 91, bepaalt *“Tenzij het reglementair anders bepaald is, hebben de personeelsleden die Vlaanderen in het buitenland vertegenwoordigen, recht op de volgende vergoedingen en toelagen, waarvan het bedrag en de toekenningsvoorwaarden worden bepaald door de Vlaamse minister, bevoegd voor de bestuurszaken, in overleg met de functionele minister:*

- 1° een postvergoeding;
- 2° een vergoeding voor zakenreizen;
- 3° een reiskostentoeelage;
- 4° een verhuiskostentoeelage;
- 5° een toelage voor de huur van een woning;
- 6° een studietoelage voor studerende kinderen;
- 7° een toelage voor een medische verzekering;
- 8° een toelage voor een personenwagen;
- 9° een inrichtingsvergoeding.”

Deze rondzendbrief geeft uitvoering aan voorvermeld artikel VII 91 van het Vlaams Personeelsstatuut en bepaalt derhalve het bedrag en de toekenningsvoorwaarden van de in dit artikel vermelde toelagen en vergoedingen. De rondzendbrief is gebaseerd op de federale regelgeving ter zake.

De tekeningsmodaliteiten zijn eveneens gebaseerd op de desbetreffende federale regelgeving. Voor eventuele aanpassingen van de bedragen die een gevolg zijn van wijzigingen zoals levensduurte, wegingsfactor van de post en dergelijke worden de omzendbrieven en omzendmails van de Federale overheidsdienst Buitenlandse Zaken gevolgd en treden in werking op dezelfde dag als op federaal niveau.

## 2. DIPLOMATIEKE MEDEWERKERS CATEGORIE DM3

Voor wat de postvergoeding en de keuze van de woning betreft, worden de vertegenwoordigers van de Vlaamse Regering ingedeeld onder de hieronder vermelde categorie van “de diplomatieke medewerkers die de enige diplomatieke medewerker zijn van het posthoofd” (DM3).

- **DM1:**
  - Ministerraden zoals bepaald in het ministerieel besluit tot vaststelling van de diplomatieke zendingen waarin het ambt van ministerraad wordt uitgeoefend en die de functie van nr.2 uitoefenen in de ambassades te Parijs en Washington;
  - Adjunct-Permanent Vertegenwoordiger bij de Europese Unie te Brussel
- **DM2:** De ministerraden, zoals bepaald in het ministerieel besluit tot vaststelling van de diplomatieke zendingen waarin het ambt van ministerraad wordt uitgeoefend, en die niet onder categorie DM1 vallen;
- **DM3:**
  - Diplomatieke medewerkers die niet vallen onder de categorieën DM1 en DM2 en de functie van nr.2 uitoefenen in een post met verschillende diplomatieke medewerkers
  - De diplomatieke medewerker die alleen op post is.
- **DM4:** Diplomatieke medewerkers die de functie van nr.2 uitoefenen in een post met slechts één diplomatieke medewerker.
- **DM5:** Diplomatieke medewerkers in de posten in het buitenland die niet behoren tot de categorieën DM1 tot en met DM4.
- **DM6:** Diplomatieke medewerkers in de posten in België die niet behoren tot de categorieën DM1 tot en met DM4.

Onverminderd het bovengestelde heeft de functie van vertegenwoordiger bij de internationale organisaties in Genève (met standplaats bij het hoofdbestuur) een sui-generis-karakter. Gelet op het feit dat deze persoon slechts op periodieke basis in Genève aanwezig dient te zijn, valt hij/zij grotendeels buiten het hierna uitgewerkte kader. De door deze persoon in hoofde van zijn opdracht in Genève gemaakte kosten worden vergoed op basis van door hem/haar ingediende schuldvorderingen i.v.m. representatieve activiteiten, bijkomende kosten verbonden aan de zending, enz. Deze

vertegenwoordiger dient de schuldvorderingen, vergezeld van de nodige bewijsstukken, in bij het Departement internationaal Vlaanderen. Voor het overige heeft deze vertegenwoordiger geen recht op vergoedingen, vermeld in de hoofdstukken II (behalve 6.1.6. Vertrekvergoeding en 6.1.7. Terugkeervergoeding, waar zij/hij wel recht op heeft), IV, V, VI, VII, VIII, IX en X.

### **3. HET BEGRIP "PARTNER"**

In deze rondzendbrief dient onder "partner" te worden verstaan:

De partner is de persoon die met de vertegenwoordiger op post samenwoont en die onder één van de volgende categorieën ressorteert:

- de echtgenoot (-genote);
- de samenwonende conform de artikelen 1475 tot 1479 BW met wie er geen huwelijksbeletsel is conform de artikelen 143 tot 164 BW;
- de samenwonende in een land waar het samenlevingsverband wettelijk geregeld is en met wie er geen huwelijksbeletsel is in de zin van de artikelen 143 tot 164 BW;
- de samenwonende in een land waar het samenlevingsverband niet wettelijk geregeld is, maar met wie de vertegenwoordiger een samenlevingscontract heeft gesloten en met wie er geen huwelijksbeletsel is in de zin van artikelen 143 tot 164 BW.

## **II. POSTVERGOEDING**

### **1. DEFINITIE POSTVERGOEDING**

De postvergoeding is een vergoeding die aan de vertegenwoordigers op post maandelijks wordt toegekend voor de kosten die voortvloeien uit:

- Het uitoefenen van de functie van vertegenwoordiger van de Vlaamse Regering en meer bepaald het representatieve karakter van deze functie,
- Het deel uitmaken van een loopbaan die vereist specifieke functies gedurende regelmatige intervallen uit te oefenen en dit zowel in België als in het buitenland,
- De overplaatsing op regelmatige intervallen van een post naar een andere post, van een post naar een functie bij het hoofdbestuur en van een functie bij het hoofdbestuur naar een post.

Onder 'post' wordt verstaan de diplomatieke zending of permanente vertegenwoordiging, zowel in België als in het buitenland, waaraan de vertegenwoordiger is toegevoegd.

In bijlage I wordt bij wijze van voorbeeld een niet-limitatieve opsomming van forfaitair door de postvergoeding gedekte kosten gegeven.

Wat de postvergoeding betreft, kan de vertegenwoordiger genieten van bepaalde toeslagen indien hij gehuwd of wettelijk (volgens de artikelen 1475 tot 1479 van het Burgerlijk Wetboek) samenwonend is, op voorwaarde dat de partner minstens 8 maanden per kalenderjaar (of gedurende een evenredig berekende periode indien de aanstelling geen volledig jaar betreft) bij hem/haar op post verblijft. De vertegenwoordiger van wie de partner zelf een postvergoeding ontvangt, komt niet in aanmerking voor deze toeslagen.

Jaarlijks, en uiterlijk op 31 januari, vult de vertegenwoordiger de verklaring in betreffende de aanwezigheid op post van zijn/haar partner. De verklaring, waarvan een model als bijlage VI is bijgevoegd, wordt naar de MOD gestuurd. Bovendien moet elke verandering in de administratieve of gezinssituatie onmiddellijk aan de MOD worden meegedeeld.

De kinderen voor wie de vertegenwoordiger ambtshalve kinderbijslag ontvangt, worden in acht genomen bij de berekening van de postvergoeding. Elke verandering terzake dient onmiddellijk aan de MOD te worden meegedeeld.

De postvergoeding is onderhevig aan verschillende parameters. Deze parameters worden vastgesteld door FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking. Aanpassingen van de bedragen en parameters vermeld in de bijlagen, worden vanaf de door de FOD BZ gestelde datum toegepast.

Met uitzondering van het forfaitaire gedeelte "standplaats en mobiliteit" van de postvergoeding en van de vertrek- en terugkeervergoeding (zie hieronder) betreft het terugbetalingen van werkelijke kosten die het personeelslid moest maken om de door de werkgever opgelegde opdracht uit te voeren. In principe is deze terugbetaling niet onderworpen aan belastingen en inhoudingen sociale zekerheid (art 31.1 van het wetboek van de inkomstenbelastingen van 1992).

## 2. BESTANDELEN VAN DE POSTVERGOEDING

De postvergoeding is samengesteld uit

- **een forfaitair gedeelte, "standplaats en mobiliteit" genoemd, waarvoor geen bewijsstukken moeten worden voorgelegd en volgende elementen omvat:** mobiliteit, affectatie, passieve representatie, verwijdering en hardship.
- **voorlopige tussenkomsten met betrekking tot actieve representatiekosten** voor ontvangsten. De vertegenwoordiger moet deze voorlopige tussenkomsten viermaandelijks rechtvaardigen in overeenstemming met de in onderdeel 6.2 uiteengezette modaliteiten.
- de vertrekvergoeding, enkel toegekend op basis van de modaliteiten, vermeld onder 6.1.6.
- de terugkeervergoeding, enkel toegekend op basis van de modaliteiten, vermeld onder 6.1.7.

## 3. BASISBEDRAGEN

De basisbedragen die deel uitmaken van de postvergoeding, zijn bestemd voor het dekken van de onder het vorig punt opgesomde specifieke noden en lasten. De uiteindelijk uitgekeerde bedragen verschillen van deze basisbedragen door de toevoeging van verschillende toeslagen naargelang de gezinssamenstelling. Op de basisbedragen worden verschillende coëfficiënten toegepast. De basisbedragen worden jaarlijks, met ingang van 1 februari, aangepast aan de stijging van de kosten van de levensduurte in België. Het percentage van aanpassing is gelijk aan het verschil tussen de consumptieprijsindex/gezondheidsindex van de maand november en de consumptieprijsindex/gezondheidsindex van november van het jaar voordien. Een overzicht van de verschillende basisbedragen gaat als bijlage II.

## 4. COËFFICIËNT LEVENSDUURTE

De coëfficiënt levensduurte is de mathematische weergave van de vergelijking van de levensduurte voor uitgezonden personeel in de plaats waar een buitenlandse post gelokaliseerd is met de levensduurte in België. Deze coëfficiënt houdt rekening met koersschommelingen.

De coëfficiënten die van toepassing zijn op de posten in het buitenland, worden door de FOD BZ vastgesteld aan de hand van VN - statistieken (indexcijfers van de kleinhandelsprijzen met betrekking tot uitgaven voor dagelijks levensonderhoud, abstractie gemaakt van woonkosten, voor agenten van de VN) en omgerekend met Brussel als basis = 100.

De coëfficiënten van toepassing op de posten waarvoor deze VN - statistieken niet voorhanden zijn, worden vastgesteld op basis van vergelijking met coëfficiënten geldend voor vergelijkbare posten in de regio of door eventueel andere statistieken dan die van de Verenigde Naties te gebruiken.

Bijlage III bevat een door de FOD BZ opgestelde lijst van de coëfficiënten van levensduurte voor alle posten. De coëfficiënten worden door de FOD BZ twee maal per jaar, in juni en december, herberekend volgens de zo juist uiteengezette methode met de meest recente statistieken als basis. Resulteert die berekening in een afwijking van minstens 5% naar boven of naar onder ten opzichte van de geldende coëfficiënt, dan wordt deze laatste met ingang van 1 februari of 1 augustus aangepast.

## 5. REPRESENTATIECOËFFICIËNT

De representatiecoëfficiënt is de mathematische weergave van het belang en de omvang van de representatieverplichtingen verbonden aan een bepaalde functie. Hij wordt gebruikt voor de berekening van de voorlopige tussenkomsten voor actieve representatie. Voor de vertegenwoordigers is de representatiecoëfficiënt deze die geldt voor DM3, nl. 1,50.



## 6. BEREKENING VAN DE POSTVERGOEDING

### 6.1. Forfaitair gedeelte

#### 6.1.1. Mobiliteit

De vergoeding voor mobiliteit wordt zonder onderscheid toegekend aan alle vertegenwoordigers op post. Bij de berekening van de mobiliteitsvergoeding neemt men de voor de post geldende coëfficiënt inzake levensduurte in aanmerking terwijl een toeslag wordt toegekend aan vertegenwoordigers die op post vergezeld zijn van hun partner. Deze toeslag bedraagt een vermeerdering van 25%.

#### 6.1.2. Standplaats

De standplaatsvergoeding wordt toegekend aan alle vertegenwoordigers op post in het buitenland omwille van het feit dat zij daar hun functies dienen uit te oefenen. Zoals bij mobiliteit zijn de voor de betrokken post geldende levensduurtecoëfficiënt en de vermeerdering (+25%) toegekend aan door hun partner vergezeld vertegenwoordigers ook hier van toepassing. Het bedrag van de standplaatsvergoeding wordt weergegeven in bijlage II.

#### 6.1.3. Passieve representatie

De passieve representatievergoeding wordt toegekend aan alle vertegenwoordigers op post om hen toe te laten daar een representatieve functie uit te oefenen. Deze vergoeding omvat de kosten die buiten de representatieverplichtingen, gedekt door de actieve representatievergoeding, vallen. Bijlage II bevat het basisbedrag voor passieve representatievergoeding. Zoals bij de vergoedingen inzake mobiliteit en standplaats wordt ook hier bij de berekening van het uit te keren bedrag rekening gehouden met de voor de betrokken post geldende levensduurtecoëfficiënt en het op post vergezeld zijn van de partner (+25%).

#### 6.1.4. Verwijdering

De vergoeding voor verwijdering dekt - in verhouding tot de afstand, bereikbaarheid, reisduur, mogelijkheden tot verplaatsingen en kostprijs van verplaatsingen - de kosten van verwijdering die niet of niet volledig gedekt worden door de andere forfaitaire vergoedingen. Voor de PV bij de EU en voor de post(en) bij het hoofdbestuur is geen verwijderingsvergoeding voorzien.

De posten worden volgens hun graad van verwijdering ingedeeld in vijf rangen:

- Rang 1: de posten in België en posten die langs de weg op maximaal 300 km van de Belgische grens gelegen zijn.
- Rang 2: posten van waaruit de duur van een rechtstreekse vlucht naar België 4 uur of minder bedraagt.
- Rang 3: posten van waaruit de duur van een rechtstreekse vlucht naar België meer dan 4 uur, maar minder dan 7 en een half uur bedraagt.
- Rang 4: posten van waaruit de duur van een rechtstreekse vlucht naar België 7 en een half uur of meer, maar minder dan 13 uur bedraagt.
- Rang 5: posten van waaruit de duur van een rechtstreekse vlucht naar België 13 uur of meer bedraagt.

De rangschikking van de posten volgens rang van verwijdering wordt weergegeven in bijlage III. Het basisbedrag van de vergoeding voor verwijdering vindt men in bijlage II. Voor vertegenwoordigers die op post vergezeld zijn van hun partner wordt het basisbedrag met 100% vermeerderd terwijl deze vertegenwoordigers een vermeerdering van 50% van het basisbedrag voor ieder kind ten laste ontvangen. Voor alleenstaande vertegenwoordigers met kinderen ten laste bedraagt de toeslag 100% voor het eerste kind en 50% voor ieder van de volgende kinderen. In het geval van een echtpaar geëxpatrieerde vertegenwoordigers die beiden op post zijn, wordt de toeslag voor kinderen ten laste slechts aan één van beiden toegekend en wel aan de vertegenwoordiger die zijn/haar functies uitoefent in de post met de hoogste rang van verwijdering. Indien de vertegenwoordigers geaffecteerd zijn in dezelfde post of in verschillende posten met dezelfde rang van verwijdering, wordt de toeslag voor kinderen ten laste toegekend aan de vertegenwoordiger die de kinderbijslag ontvangt, tenzij de betrokken vertegenwoordigers de wens voor een andere regeling hebben uitgedrukt.

#### 6.1.5. Hardship

De posten worden naar gelang hun graad van hardship ondergebracht in een klassement dat zes rangen omvat. Rang 1 herbergt de posten met het laagste niveau hardship, rang 6 deze met het hoogste. Een dergelijk klassement heeft tot doel de vertegenwoordigers een financiële tegemoetkoming te verschaffen die rekening houdt met het leefcomfort verbonden aan de lokalisatie van hun post. Volgende criteria worden daarbij als basis genomen:

- klimatologische omstandigheden,
- sociaal isolement,
- veiligheid,
- situatie op het gebied van hygiëne en leefmilieu voor zover hiervan een nadelige invloed kan uitgaan op de gezondheid,
- aanwezigheid, toegankelijkheid en kwaliteit van geneeskundige zorgen,
- aanwezigheid, toegankelijkheid en kwaliteit van de materiële voorzieningen zoals behuizing en bevoorrading in meest noodzakelijke goederen.

Het klassement dat de posten in zes rangen van hardship indeelt, wordt jaarlijks door de FOD BZ in de maand december herzien op basis van de meest recente gegevens. Het nieuwe klassement treedt in werking vanaf de maand februari die op de herziening volgt. Wanneer er zich ter plaatse in de loop van het interval tussen de jaarlijkse evaluaties plotseling uitzonderlijke wijzigingen zouden voordoen met betrekking tot de situatie volgens één of meerdere van de opgesomde basiscriteria, kunnen posten tijdelijk in een hogere rang worden opgenomen. Het klassement van de posten volgens rang van hardship vindt men in bijlage III terwijl de basisbedragen vermeld zijn in bijlage II. Vertegenwoordigers die op post vergezeld zijn van hun partner ontvangen een vergoeding voor hardship die gelijk is aan het basisbedrag vermeerderd met 50%. Zij hebben bovendien voor elk kind ten laste recht op een toeslag 25% van het basisbedrag. Voor alleenstaande vertegenwoordigers met kinderen ten laste bedraagt de toeslag 50% voor het eerste kind en 25% voor ieder van de volgende kinderen. In het geval van een echtpaar geëxpatrieerde vertegenwoordigers die beiden op post zijn, wordt de toeslag voor kinderen ten laste slechts aan één van beiden toegekend en wel aan de vertegenwoordiger die zijn/haar functies uitoefent in de post met de hoogste rang van hardship. Indien de vertegenwoordigers geaffecteerd zijn in dezelfde post of in verschillende posten met dezelfde rang van verwijdering, wordt de toeslag voor kinderen ten laste toegekend aan de vertegenwoordiger die de kinderbijslag ontvangt, tenzij de betrokken agenten de wens voor een andere regeling hebben uitgedrukt.

#### 6.1.6. Vertrekvergoeding

Bovenop de bovenvermelde onderdelen van de postvergoeding ontvangt de vertegenwoordiger onder bepaalde voorwaarden ook een vertrekvergoeding. Gedurende de laatste twee maanden vóór de aankomst op post (de zogenaamde wachttijd), ontvangt de vertegenwoordiger die gedurende min. 18 maanden een functie op het hoofdbestuur heeft uitgeoefend en naar een post vertrekt, een vergoeding gelijk aan 75% van zijn/haar bruto geïndexeerd maandsalaris ingeval hij/zij alleenstaand, weduwe/weduwnaar of uit de echt gescheiden is en zonder kind ten laste, ofwel een vergoeding gelijk aan 100% van zijn/haar bruto geïndexeerde maandwedde wanneer hij/zij een partner heeft, zoals gedefinieerd onder punt I.3.

#### 6.1.7. Terugkeervergoeding

Er wordt een maandelijkse terugkeervergoeding toegekend aan de vertegenwoordigers die, na gedurende minstens één jaar de functie in het buitenland te hebben bekleed, tijdelijk aan het hoofdbestuur worden toegevoegd. Deze vergoeding wordt toegekend voor een periode van drie jaar vanaf de datum waarop de vertegenwoordiger naar het hoofdbestuur terugkeert.

De terugkeervergoeding wordt berekend op basis van de geïndexeerde brutojaarwedde van de vertegenwoordiger en wordt bepaald door zijn gezinssituatie.

Het bedrag van deze vergoeding is gelijk aan:

1. 1/110<sup>de</sup> van deze wedde voor een alleenstaande ambtenaar zonder kind ten laste.
2. 1/67<sup>ste</sup> van deze wedde:
  - a. Voor de gehuwde of wettelijk samenwonende ambtenaar zonder kind ten laste.
  - b. Voor de alleenstaande gehuwde of wettelijk samenwonende ambtenaar met een kind ten laste.

3. 1/57<sup>ste</sup> van deze wedde voor de alleenstaande, gehuwde of wettelijk samenwonende ambtenaar met minstens twee kinderen ten laste.

De betaling van deze vergoeding wordt geschorst voor de periode tijdens dewelke de vertegenwoordiger geen recht heeft op een wedde.

De Vlaamse minister bevoegd voor Bestuurszaken kan, op met redenen omkleed voorstel van de directieraad, en in overleg met de Vlaamse minister van Buitenlands Beleid, de toekenning van deze vergoeding na afloop van de drie eerste jaren verlengen voor die vertegenwoordigers die zware verantwoordelijkheden uitoefenen waarvan de aard zelf rechtvaardigt dat ze aan één zelfde ambtenaar gedurende een tijdspanne van meer dan drie jaar zouden toevertrouwd worden.

Deze verlenging wordt slechts voor een periode van één jaar toegekend en kan eventueel worden vernieuwd tegen de in de vorige paragraaf beschreven voorwaarden.

Het voordeel van deze vergoeding wordt beperkt tot een totale duur van vijf jaar vanaf de eerste dag van hun toevoeging aan het hoofdbestuur.

## **6.2. Voorlopige tussenkomsten in de kosten voor actieve representatie**

### **6.2.1. Omschrijving**

De voorlopige tussenkomst voor ontvangsten is bestemd om de kosten van de ontvangsten te dekken die de vertegenwoordiger en/of de partner dienen te organiseren of waaraan de vertegenwoordiger en/of de partner moeten deelnemen uit hoofde van de functie van de agent.

Het gaat daarbij om maaltijden en andere evenementen die de agent in de eigen woning of daarbuiten organiseert in het kader van de uitoefening van zijn/haar functie alsook ontvangsten waar iedere deelnemer de eigen kosten betaalt indien de aanwezigheid van de vertegenwoordiger absoluut noodzakelijk is in het kader van de uitoefening van zijn/haar functie.

Het niveau van de voorlopige tussenkomst is dusdanig vastgelegd dat het volstaat om - rekening houdend met het geïndexeerde basisbedrag, de coëfficiënt van de levensduurte ter plaatse en de representatiecoëfficiënt - op jaarbasis alle kosten van ontvangsten te dekken.

De voorlopige tussenkomst moet volstaan om de kosten voor actieve representatie gedurende de vastgestelde periode te dekken. Enkel in geval van buitengewone en uitzonderlijke verplichtingen inzake representatie kan een bijkomende tussenkomst voor actieve representatie worden gevraagd. Akkoord hiervoor wordt slechts verleend indien voorafgaandelijk een aanvraag werd ingediend ter attentie van het Departement internationaal Vlaanderen en deze van oordeel is dat, rekening houdend met het bedrag van de voorlopige tussenkomst voor actieve representatie dat op jaarbasis aan de betrokken agent wordt uitgekeerd, een bijkomende tussenkomst absoluut noodzakelijk is om de kosten van de betrokken buitengewone en uitzonderlijke representatieverplichtingen geheel of gedeeltelijk te dekken.

Voor elke categorie van voorlopige tussenkomst voor actieve representatiekosten geldt dat indien het bedrag van de gerechtvaardigde uitgaven kleiner is dan het bedrag van de voorlopige tussenkomst, het verschil tussen beide bedragen door het Departement zal worden teruggevorderd via inhoudingen op toekomstige postvergoedingen van de vertegenwoordiger of op iedere andere vergoeding waarop de vertegenwoordiger aanspraak kan maken, of ook nog via een directe terugstorting volgens door het Departement bepaalde modaliteiten.

### **6.2.2. Bedrag**

Bijlage II bevat het basisbedrag van de voorlopige tegemoetkoming voor ontvangsten. Dit basisbedrag wordt vermenigvuldigd met de levensduurte- en de representatiecoëfficiënt. Voor de vertegenwoordigers die op post vergezeld zijn van hun partner, wordt vervolgens hierop nog een toeslag van 25% berekend.

### 6.2.3. Rechtvaardigingsmodaliteiten

#### 6.2.3.1. Indiening van de uitgavenstaten

De vertegenwoordigers dienen driemaandelijks (nl. op 01 mei, 01 augustus, 01 november en 01 februari), of in geval van terugroeping naar het hoofdbestuur of pensionering ten laatste twee maanden na hun definitief vertrek uit de post, het bedrag te rechtvaardigen van de voorlopige tussenkomsten voor actieve representatiekosten die hen in de loop van de voorgaande periode van drie maanden werden toegekend. Zij maken daarvoor gebruik van de Excel-sheet, ter beschikking gesteld door het hoofdbestuur.

Als de som van de door de vertegenwoordiger ingediende kostenstaten op jaarbasis lager is dan het totale bedrag van de voorlopige tussenkomsten voor actieve representatie, dan wordt het verschil door het hoofdbestuur teruggevorderd door inhouding op de toekomstige postvergoeding(en) of door terugstorting vanwege het personeelslid.

Als de som van de door de vertegenwoordiger ingediende kostenstaten op jaarbasis hoger is dan het totale bedrag van de voorlopige tussenkomsten voor actieve representatie, dan wordt het verschil tussen het verantwoorde bedrag en de voorlopige tussenkomsten niet vergoed door het hoofdbestuur, aangezien de voorlopige tussenkomsten per definitie zo zijn vastgesteld dat deze volstaan om alle kosten te vergoeden over een periode van 1 jaar.

De bewijsstukken voor elk van de categorieën moeten duidelijk en netjes worden opgemaakt. De bijgevoegde stukken moeten genummerd, gedateerd en per categorie geklasseerd zijn. Per rubriek wordt het totaalbedrag opgemaakt.

De vertegenwoordigers worden verzocht hun naar behoren ingevulde afrekening te bezorgen aan het Departement internationaal Vlaanderen dat de uitgavenstaat, voorzien van een visum, naar de MOD stuurt. Dit laat het Departement toe kennis te nemen van de manier waarop zijn medewerkers hun representatieplicht vervullen en na te gaan of de van kracht zijnde instructies werden gerespecteerd.

De ingediende uitgavenstaten van vertegenwoordigers die niet in overeenstemming zijn met de bepalingen van deze omzendbrief, worden naar de vertegenwoordigers teruggestuurd.

#### 6.2.3.2. Rechtvaardiging m.b.t. de voorlopige tegemoetkomingen

De voorlopige tegemoetkomingen kunnen aangewend worden voor drie categorieën van uitgaven: A, B en C.

Categorie A heeft betrekking op de ontvangsten. Het kan daarbij gaan om ontvangsten die de vertegenwoordiger organiseert in zijn/haar privéwoning of in de Vlaamse vertegenwoordiging, of om ontvangsten die buiten de vertegenwoordiging of buiten de privé-woning worden georganiseerd.

Uitgaven voor ontvangsten dienen gerechtvaardigd te worden met het aantal werkelijk aanwezige personen (en niet het aantal uitgenodigde personen) als basis.

Voor ieder evenement moet een lijst met de naam en hoedanigheid van de genodigden worden toegevoegd.

Categorie B "geschenken" heeft betrekking op geschenken in professioneel verband (bloemen, pralines, enz.). Bij de uitgavenstaat wordt de lijst van de begunstigden en hun hoedanigheid gevoegd evenals de bewijsstukken (aankoopbewijzen).

In categorie C mogen giften voor caritatieve doeleinden worden aangerekend en/of de bijdragen voor het lidmaatschap van clubs of organisaties die absoluut noodzakelijk zijn voor het uitoefenen van de functie (vb. het Fonds van het lokaal Diplomatiek Corps). Een vertegenwoordiger op post in het buitenland kan echter het lidmaatschap van clubs met zetel in België (Cercle Gaulois, De Warande enz...) niet in rekening brengen.

### **6.3. Belastingen**

De component "standplaats en mobiliteit" van de postvergoeding is ten belope van 8% belast en samengevoegd met het belastbaar inkomen. Dit gedeelte van 8% is derhalve onderworpen aan de van kracht zijnde bedrijfsvoorheffing die aan de bron wordt afgehouden.

### **6.4. Inwerkingtreding van wijzigingen**

Aanpassingen van postvergoedingen gaan in ofwel op de eerste dag van de maand volgend op de verandering in de gezinssituatie van de vertegenwoordiger (wijzigingen met betrekking tot de aanwezigheid van de partner op post en/of het aantal kinderen ten laste) ofwel op de eerste dag van de maand volgend op de ondertekening van de administratieve akte die de administratieve positie van de vertegenwoordiger wijzigt .

Wijzigingen i.v.m. de basisbedragen (bv. indexeringen), i.v.m. coëfficiënten levensduurte en i.v.m. de rangen van verwijdering en hardship worden aan de vertegenwoordigers per mail meegedeeld, van zodra het hoofdbestuur door de FOD BZ van deze wijzigingen in kennis is gesteld.

## **III. VERGOEDING VOOR ZAKENREIZEN**

### **1. DEFINITIE**

Onder dienstreizen op post worden verstaan:

- de reizen in dienstverband die personeelsleden op post verrichten vanuit hun standplaats ter vervulling van een specifieke opdracht;
- de reizen in dienstverband van personeelsleden, vanuit een buitenlandse standplaats naar België.

### **2. VERPLAATSINGEN**

#### **2.1. Inleiding**

De vertegenwoordiger dient onderstaande principes m.b.t. het gebruik van de verschillende vervoersmodi op een kostenefficiënte manier in de praktijk te brengen en zich hierbij te laten leiden door het beginsel van de "goede huisvader".

#### **2.2. Vliegtuig**

##### **2.2.1. Principe**

- Het gebruik van het vliegtuig voor dienstreizen is toegelaten voor verplaatsingen waarvan de afstand meer dan 800 km heen/terug bedraagt en daarenboven in volgende gevallen:
- ingeval van uiterste dringendheid of overmacht;
- wanneer de vervoersmogelijkheden over land niet bestaande, tijdrovend of gevaarlijk zijn.

##### **2.2.2. Klasse**

- De vliegtuigreizen in het kader van een dienstreis worden gemaakt in de toeristenklasse.
- Verplaatsingen in Business - klasse (C- klasse) zijn toegelaten in volgende gevallen:
  - indien de totale tijdsduur van de vliegtuigreis (zonder landing) meer dan zeven uur bedraagt;
  - in het kader van een bijzondere representatie - opdracht toegekend door het Departement;
  - indien ambtenaren ministers vergezellen tijdens hun zendingen in het buitenland. Deze laatste uitzondering geldt in voorkomend geval ook voor de F- klasse;
  - indien een fysieke handicap werd vastgesteld door een medisch attest.

##### **2.2.3. Plaatsbespreking, aankoop en betaling van biljetten**

- De plaatsbespreking, de aankoop en de betaling van vliegtuigbiljetten voor dienstreizen geschiedt, in beginsel, door de vertegenwoordiger van de Vlaamse Regering op basis van de

door het Departement internationaal Vlaanderen vooraf gegeven toelating; de betaling wordt uitgevoerd via het rollend fonds van de vertegenwoordiger.

### **2.3. Vervoer per trein**

- Personeelsleden die een dienstreis ondernemen per spoor hebben recht op een biljet eerste klasse.
- Indien de reis deels op een nachtelijk uur (22 - 6u) wordt uitgevoerd, mag de ambtenaar een couchette - reservering nemen en de toeslag in rekening brengen.
- De kosten van spoorvervoer mogen niet hoger liggen dan het tarief van het goedkoopste vliegtuigbiljet.

### **2.4. Boot**

- De kosten van maritiem vervoer bij een dienstreis kunnen in rekening worden gebracht tot een maximum dat overeenstemt met het goedkoopste tarief van de vliegtuigreis.
- Voor de dagvergoedingen is de verplaatsing per vliegtuig als richtinggevend.

### **2.5. Publiek wegvervoer over lange afstand**

- Indien een personeelslid bij een dienstreis verplicht wordt gebruik te maken van publiek wegvervoer over lange afstand, kan het aangerekende tarief in rekening worden gebracht tot een maximum dat overeenstemt met het goedkoopste vliegtuigtarief.
- De kosten van overnachtingen onderweg vallen ten laste van het personeelslid tenzij wordt aangetoond dat ook met het luchtvervoer een overnachting onderweg vereist zou zijn.
- De tijdsduur van bovengemelde verplaatsing wordt niet in aanmerking genomen voor het toekennen van dagvergoedingen.

### **2.6. Privaat wegvervoer**

- Indien vertegenwoordigers er voor kiezen om voor de dienstreis hun persoonlijk voertuig te gebruiken dienen zij, zoals eerder vermeld, dit uitdrukkelijk te vermelden in de aanvraag.
- In het geval van het gebruik van de eigen wagen, zal de terugbetaling geschieden op basis van de prijs van het treinbiljet eerste klasse (zonder couchette -toeslag) of het goedkoopste vliegtuigbiljet (in toeristenklasse); deze terugbetaling dekt eveneens de tolgelden.
- In het geval van het gebruik van een huurauto, zal de terugbetaling geschieden op basis van de effectief gemaakte kosten, die de vertegenwoordiger voorschiet via zijn rollend fonds.
- Ingeval van combinatie van het gebruik van een persoonlijk voertuig en een veerboot of tunneltraject binnen Europa zal eveneens de terugbetaling kunnen worden gevorderd van de prijs van het goedkoopste vliegtuigbiljet.
- De kosten van overnachtingen onderweg vallen ten laste van het personeelslid tenzij wordt aangetoond dat ook met het luchtvervoer een overnachting onderweg vereist zou zijn.
- De tijdsduur van bovengemelde verplaatsing wordt niet in aanmerking genomen voor het toekennen van dagvergoedingen.
- Ingeval van afwezigheid van of ingeval van moeilijke, weinig betrouwbare of gevaarlijke spoor- of luchtverbindingen, kunnen de transportkosten van dienstverplaatsingen per voertuig in aanmerking worden genomen door aanrekening van een vastgelegde eenheidsvergoeding per kilometer. Deze vergoeding wordt bepaald door rondzendbrief DVO/DBZ/AR/2008/3. In deze gevallen zal ook de wegentol, mits bewijsstukken, in rekening worden gebracht.
- Het spreekt voor zich dat er nooit een vastgelegde kilometervergoeding kan aangerekend worden wanneer men een dienstwagen (van de ambassade) gebruikt.

### **2.7. Bijzondere voorschriften**

- Vervoerskosten worden terugbetaald voor het personeelslid op basis van een expliciete en voorafgaande toelating van het Departement.
- De bijkomende kosten die voortvloeien uit het vervoer van het personeelslid en zijn bagage tussen stations, luchthaven, hotels en vergaderplaatsen kunnen mits voorlegging van de gedateerde en gespecificeerde kwijtingen eveneens worden terugbetaald met dien verstande dat in beginsel moet worden gebruikgemaakt van het openbaar vervoer.

- De eventuele kosten voor de verzekering van goederen die eigendom zijn van het personeelslid, kunnen niet in rekening worden gebracht.
- Uitgaven voor taxi's en parkings op luchthavens worden slechts terugbetaald bij gebrek aan openbaar vervoer en in de gevallen waar dit uit oogpunt van dienstbelang noodzakelijk is (b.v. vervoer van vertrouwelijke of belangrijke documenten) en mits overlegging van de overeenstemmende bewijsstukken.
- Indien de luchthaventaksen niet reeds binnen het raam van het vliegtuigbiljet verrekend zijn, worden zij eveneens terugbetaald mits bewijsstukken.

### **3. HOTEL EN DAGVERGOEDINGEN**

#### **3.1. Hotel**

##### **3.1.1. Principes**

- Net als voor de dagvergoedingen worden de richtprijzen voor hotels jaarlijks vastgesteld. Deze richtprijzen zijn eveneens gebaseerd op de gegevens vervat in de VN- lijst inzake dagvergoedingen (Daily Subsistence Allowance Circular) en waarbij een percentage wordt berekend voor overnachtingskosten (gemiddeld 60%).
- De richtprijzen, vermeerderd met 15% aangezien de Verenigde Naties aanzienlijke kortingen genieten door de grotere vraag, worden in vreemde munt aangegeven en, ter informatie, ook in euro. Dit laatste bedrag zal als basis worden gebruikt voor het opstellen van de kostenraming.
- Voor de omrekening in euro zal, indien betaald werd met een kredietkaart, de koers worden gebruikt van de kredietkaartmaatschappij. Zo niet zal de gemiddelde koers van de maand die de dag van vertrek voorafgaat, worden aangewend.
- De terugbetaling van hotelkosten gebeurt steeds op basis van facturen.
- Hotelkosten van vergezellende familieleden komen niet in aanmerking.

##### **3.1.2. Overschrijdingen**

- In beginsel kunnen de voormelde richtprijzen niet worden overschreden, behalve ingeval van een uitdrukkelijke goedkeuring door het Departement, op aanvraag van de betrokken vertegenwoordiger van de Vlaamse Regering.
- Bij overschrijding van de maximumrichtprijs voor hotels komt het verschil ten laste van de postvergoeding (forfaitair gedeelte).
- In volgende gevallen kunnen overschrijdingen uitzonderlijk in aanmerking worden genomen:
  - indien internationale conferenties plaatshebben in een hotel zal de overnachting in dit hotel kunnen geschieden;
  - indien de reserveringen door toedoen van een internationale organisatie geschieden.

#### **3.2. Dagvergoedingen**

##### **3.2.1. Algemeen**

- De uitgaven die tijdens de zending worden gedaan voor maaltijden, drank, lokaal vervoer en andere kleine uitgaven worden gedekt door de dagvergoeding volgens de modaliteiten opgesomd in de rubriek over de terugbetaling van de onkosten (3.3).
- Voor de berekening van de dagvergoedingen wordt, per land, een onderscheid gemaakt tussen:
  - de hoofdstad;
  - eventueel andere belangrijke steden;
  - de rest van het land.
- Bij dienstreizen met verschillende bestemmingen in eenzelfde land, waarbij verschillende dagvergoedingen van toepassing zijn, hangt de toepasselijke dagvergoeding af van de plaats waar men de nacht tevoren heeft overnacht.
- De personen die het personeelslid vergezellen (bijvoorbeeld echtgenoten of andere gezinsleden) kunnen onder geen beding aanspraak maken op een dagvergoeding.

### 3.2.2. Dienstreizen in het buitenland

- De berekening van de dagvergoeding gebeurt op basis van de gegevens vervat in de VN-lijst inzake dagvergoedingen (Daily Subsistence Allowance Circular).
- Voor de vertegenwoordigers op post bedragen de dagvergoedingen slechts 60% van deze die worden toegekend aan ambtenaren tewerkgesteld op het hoofdbestuur.
- De lijst van dagvergoedingen wordt semestrieel aangepast.

### 3.2.3. Dienstreizen naar België

De dagvergoeding voor een vertegenwoordiger van de Vlaamse Regering in het kader van een dienstreis naar België bedraagt 14,60 euro; de vergoeding voor logement/hotel 36,87 euro (mits indiening van bewijsstukken i.v.m. hotelverblijf) en een persoonlijke vergoeding 18,09 euro.

## 3.3. Terugbetaling van de onkosten

### 3.3.1. Principes

- Dienstverplaatsingen op post kunnen slechts aanleiding geven tot terugvordering van gemaakte kosten, indien de bestemming meer dan 60 km van de standplaats van het personeelslid is verwijderd.
- Inzake overnachtingskosten gelden op deze regel specifieke uitzonderingen, beschreven in de rubriek 'Hotel'.
- De gemaakte kosten kunnen worden terugbetaald uit het rollend fonds voor zover die niet hoger liggen dan de geldende maximumrichtprijzen.
- Ter staving van de afname uit het rollend fonds dient een kostenstaat met verantwoordingsstukken bij de periodieke boekhouding van de post te worden gevoegd. Alle uitgaven voor eenzelfde dienstreis worden gebundeld en ingeschreven in dezelfde periodieke afrekeningsstaat.

### 3.3.2. Uitgavenstaat

#### 3.3.2.1. De vervoerskosten

- Deze kosten omvatten de eigenlijke kosten van het personenvervoer, kosten van vervoer tussen stations, luchthaven, hotels en vergaderplaatsen inbegrepen.
- De verplaatsingskosten op de plaats van bestemming worden niet meegerekend, zij worden gedekt door de dagvergoeding.

#### 3.3.2.2. De hotelkosten

- Hotelkosten kunnen in rekening worden gebracht voor elke overnachting die de vertegenwoordiger moet doen buiten zijn woonplaats in het kader van een dienstreis of van een opdracht hem toegewezen door het Departement.
- Deze kosten mogen de in vreemde valuta uitgedrukte maximumrichtprijzen niet overschrijden.
- Bij die overnachtingskosten kan exclusief in rekening worden gebracht:
  - de strikte overnachtingskosten, met uitsluiting van ontbijt, strijkdienst, en andere bijkomende hotelkosten;
  - het tarief voor een enkele kamer;
  - het dubbele kamertarief, wanneer het niet duurder is dan het enkel. Desgevallend dient hiervan schriftelijk bewijs te worden geleverd.

#### 3.3.2.3. De dagvergoedingen

- De dagvergoeding wordt toegekend op basis van de afwezigheid van de vertegenwoordiger van zijn administratieve standplaats tot het uur van terugkeer. Zij wordt slechts toegekend voor de effectieve dienstreis met uitsluiting dus van de eventueel door de vertegenwoordiger vrijwillig gemaakte reisverlengingen. Bij de berekening van het geheel van de dagvergoeding waarop men wenst aanspraak te maken, moet steeds het eenheidstarief worden vermeld.
- De dagvergoedingen worden uitgekeerd als volgt:
  - een volledige vergoeding op forfaitaire basis voor elke volle dag van afwezigheid (zijnde een dag tussen twee overnachtingen op dienstreis). Indien in de



overnachtingskosten het ontbijt inbegrepen is, moet 15% van de dagvergoeding worden afgetrokken;

- voor dienstreizen met vertrek en terugkeer binnen hetzelfde etmaal, indien de afwezigheid minstens 10 uur belooft: een volledige dagelijkse forfaitaire dagvergoeding;
- indien de afwezigheid minder dan 10 uren bedraagt, geschiedt de terugbetaling op basis van de reële kosten op voorwaarde dat bewijsstukken worden voorgelegd, en met maxima van:
  - ontbijt: 15% van de dagelijkse forfaitaire dagvergoeding;
  - middagmaal: 35% van de dagelijkse forfaitaire dagvergoeding;
  - avondmaal: 45% van de dagelijkse forfaitaire dagvergoeding;
  - kleine uitgaven: 5% van de dagelijkse forfaitaire dagvergoeding (kleine uitgaven dekken onder meer: plaatselijk vervoer in het land van bestemming zoals tram, bus of metro, drank, versnaperingen, lokale telefoongesprekken, fooien);
- voor de dagen van vertrek en terugkeer een halve dagvergoeding. Voor zover er effectief ontvankelijke kosten zijn gemaakt die een halve dagvergoeding overschrijden zal de terugbetaling van de reële kosten geschieden op voorwaarde dat bewijsstukken worden voorgelegd en volgens bovengemelde formule;
- dienstreizen met een duurtijd van minder dan 4 uur geven geen aanleiding tot een dagvergoeding, tenzij in uitzonderlijke omstandigheden.

#### 3.3.2.4. Andere kosten

- Volgende uitgaven kunnen, op voorlegging van bewijsstukken, in aanmerking worden genomen voor terugbetaling (buiten de dagvergoeding):
  - internationale telefoongesprekken (in dienstverband);
  - inschrijvingsgeld seminaries;
  - buitengewone uitgaven die door de aard van de zending of wegens overmacht niet konden worden vermeden;
  - huur van een voertuig.
- De reisuitgaven opgelopen door lokaal aangeworven personeelsleden worden slechts terugbetaald ten belope van de reële kosten en op voorlegging van bewijsstukken. In geen geval zal de terugbetaling die van de maxima kunnen overschrijden.

#### 3.3.2.5. Belangrijke opmerkingen

Indien de overnachting en de maaltijden door toedoen van de uitnodigende overheid of internationale organisatie kunnen worden genoten, worden de vertegenwoordigers uitdrukkelijk verzocht dit te melden en zal de dagvergoeding niet worden uitbetaald of verhoudingsgewijs verminderd.

Indien de duur van de dienstreis de 30 kalenderdagen overschrijdt, zullen de vooropgestelde dagvergoedingen en maximumrichtprijzen voor hotels slechts in aanmerking worden genomen voor zover geen voordeliger regeling kan worden bedongen.

## **4. VERLIES OF DIEFSTAL VAN BAGAGE EN GELD**

- De schade bij verlies of diefstal van bagage of geld bij dienstreizen komt slechts in aanmerking voor vergoeding voor zover geen aanspraak kan worden gemaakt op enige andere verzekering en geldt slechts voor de bagage die voor eigen gebruik wordt meegenomen en het voorschot dat door het Departement werd verstrekt.
- Indien blijkt dat de schade het gevolg is van eigen schuld of onvoorzichtigheid wordt geen vergoeding uitbetaald.
- Bij schade dient steeds aangifte te worden gedaan bij de lokale politie.
- Er wordt afgeraden om onnodig veel contant geld of kostbare zaken die niet strikt noodzakelijk zijn voor de dienstreis, mee te nemen.

## IV. REISKOSTENTOELAGE

### 1. PRINCIPE

De vertegenwoordigers, toegevoegd aan een post in het buitenland, kunnen, eventueel samen met hun partner en kinderen ten laste (die met de vertegenwoordiger op post verblijven), na verloop van een bepaalde termijn gebruik maken van het recht op terugbetaling van de kosten van een verlofreis naar België en van de terugreis naar de post.

De vertegenwoordiger staat zelf in voor de boeking van deze reis en schiet deze reis zelf voor (niet via het rollend fonds!). Om de reis terugbetaald te krijgen, dient de vertegenwoordiger bij het hoofdbestuur een schuldvordering in, alsook de originele verantwoordingsstukken en het bewijs van betaling.

De kosten die in aanmerking genomen worden zijn:

- Voor een vliegtuigreis: goedkoopste ticket economy class
- Voor een treinreis: ticket tweede klasse
- Wie met de wagen reist kan, door middel van een onkostenstaat en afhankelijk van de beslissing van het Departement, equivalent van een trein- of vliegtuigticket terugbetaald krijgen. Deze prijs dekt dan de kosten voor brandstof, olie, garage, autowegentol en hotel gedurende de reis.

Volgende reiskosten kunnen terugbetaald worden:

- De vervoerkosten
- Het transport van niet-begeleide bagage

### 2. PERIODICITEIT EN REISDAGEN

De vertegenwoordiger heeft periodiek recht op een door de werkgever betaalde terugkeerreis naar België. De vertegenwoordiger heeft ook recht op reisdagen, wanneer het een dergelijke door de werkgever betaalde periodieke terugreis betreft. De periodiciteit van de terugkeer en de reisdagen, die als werkdagen gelden, worden bepaald op basis van de post waar de vertegenwoordiger is tewerkgesteld.

Volgende periodiciteiten en reisdagen gelden per post:

POST	Periodiciteit in maanden	Aantal reisdagen
Berlijn	36	1
Den Haag	36	1
Londen	36	1
Madrid	36	1
Parijs	36	1
Pretoria	12	3
Washington D.C.	24	2
Warschau	12	1
Wenen	36	1

Wat de periodiciteit voor Pretoria betreft, wijkt deze rondzendbrief af van de federale regelgeving, rekening houdend met het ruime ambtsgebied dat vanuit Pretoria bestreken wordt, met – naast Zuid Afrika – volgende landen: Lesotho, Botswana, Mozambique, Namibië, Swaziland en Malawi.

## V. DE VERHUIKOSTENTOELAGE

De vertegenwoordiger dient onderstaande principes op een kostenefficiënte manier in de praktijk te brengen en zich hierbij laten leiden door het beginsel van de "goede huisvader".

### 1. EIGENLIJKE KOSTEN

#### 1.1. Wie reist?

- De vertegenwoordiger, de partner en de kinderen ten laste.
- Er moet rechtstreeks worden gereisd, reizen via België wordt enkel terugbetaald indien de ambtenaar de opdracht heeft gekregen naar het hoofdbestuur terug te komen.
- Omwegen om toeristische of familiale doeleinden worden nooit terugbetaald.

#### 1.2. Hoe reist men?

##### 1.2.1. Privaat wegvervoer

- Het bedrag, dat voor terugbetaling in aanmerking komt, is in feite 'een tegenwaarde'.
- Bijgevolg wordt op basis van het goedkoopste tarief ofwel de tegenwaarde van een vliegtuig- of een treinbiljet terugbetaald.

##### 1.2.2. Per spoor

- Een biljet eersteklas wordt terugbetaald.

##### 1.2.3. Per vliegtuig

- Kleine uitgaven (drank, fooien, huurgeld dekens, enz.) worden niet terugbetaald.

##### 1.2.4. Maritiem vervoer

- De kosten van maritiem vervoer kunnen in rekening worden gebracht tot een maximum dat overeenstemt met het goedkoopste tarief van een vliegtuigreis.

### 2. VERVOERSKOSTEN BAGAGE

#### 2.1. Vervoerskosten niet-begeleide bagage

Als bagage worden beschouwd de onmisbare goederen gedurende de eerste dagen van het verblijf op post. Het aantal kg bagage, dat op kosten van de Vlaamse overheid mag worden vervoerd, is beperkt. Iedereen die per spoor reist, mag 100 kg bagage vervoeren ( kinderen jonger dan 5 jaar, 50 kg.). Wanneer per vliegtuig wordt gereisd, wordt 20 kg bagage per persoon toegestaan ingeval van een verandering van post, slechts 10 kg per traject in het kader van een verlofreis.

Bij vertrek vanuit het buitenland schiet men de kosten voor en vordert men ze terug door middel van een schuldvordering en uitgavenstaat, waarvan de tegenwaarde op de bankrekening in België wordt gestort. Vervoerskosten tussen de verschillende stations, havens en hotels mogen in rekening worden gebracht, de prijs van de reiskoffers en de verpakking van het reisgoed blijft echter ten laste van de ambtenaar.

#### 2.2. Vervoerskosten begeleide bagage

De kosten bij overschrijding van het toegelaten gewicht betreffende de begeleide bagage blijven ten laste van de betrokkene.

#### 2.3. Verzekering van de bagage

Het Departement betaalt, op voorlegging van een inventarislijst, ook de premies terug die voortvloeien uit de verzekering van de bagage (zowel begeleide als niet-begeleide bagage). De tussenkomst is beperkt tot:

- 6500 euro            bagage ambtenaar

- 2500 euro      bagage partner
- 1250 euro      bagage ieder kind

#### **2.4. Totaal van de vervoerskosten**

Het totaal van de vervoerskosten m.b.t. de bagage mag het bedrag van 12.500 euro niet overschrijden.

### **3. VERVOERSKOSTEN VERHUISBOEDEL**

#### **3.1. Wet op de overheidsopdrachten**

Bij de selectie van de verhuysfirma dient de wet op de overheidsopdrachten te worden gerespecteerd. De vertegenwoordiger volgt de instructies van het hoofdbestuur ter zake op.

#### **3.2. Mogelijkheden**

- Van België naar een post in het buitenland.
- Van een post in het buitenland naar België.
- Van de ene post in het buitenland naar een andere .

#### **3.3. Werkwijze**

- De keuze van de verhuysmaatschappij is volledig vrij, in principe komt eender welke maatschappij in aanmerking.
- Drie forfaitaire prijsopgaven (bestekken) moeten door de vertegenwoordiger zelf en niet door de verhuysfirma aan de dienst worden overgemaakt.
- De drie bestekken moeten naast het aantal m<sup>3</sup> de kostprijs vermelden.
- Het maximaal aantal toegestane m<sup>3</sup> is 60.
- Op basis van deze 3 bestekken kiest de vertegenwoordiger de verhuysfirma en legt de keuze ter goedkeuring voor aan het hoofdbestuur.

Deze maxima zijn telkens te vermeerderen met 4 m<sup>3</sup> per minderjarig kind dat met de ouders samenwoont en meereist.

#### **3.4. De kostprijs van de verhuizing (alle kosten)**

- Het verpakken, het transport, het uitpakken en hermonteren, het afleveren ter plaatse, maar ook het huren van kisten, maritieme container, eventueel bijkomende kosten voor opslag in meubelbewaarplaats. Bij eenvoudige verhuizingen per vrachtwagen volstaat een totaalprijs van 'deur tot deur'. Bij verzending met maritieme container is het aanbevolen dat de ingediende bestekken een prijs per m<sup>3</sup> vermelden voor het inpakken, laden en vervoer tot de haven van vertrek, een kostprijs voor de zeevracht en indien het een 'deur-tot-deur'-verhuizing betreft, ook de prijs voor de afleveringskosten. Verzending per vliegtuig wordt slechts in uitzonderlijke gevallen toegestaan.
- Het Departement kan steeds een bijkomend bestek vragen. De in de bestekken vermelde prijzen mogen nadien niet meer worden gewijzigd. Verhuizers moeten steeds de afspraken stipt nakomen. Na toekenning van de verhuizing aan een bepaalde firma, worden geen bestekken meer aanvaard van concurrerende verhuizers.
- Het Departement neemt slechts een enkele verzending ten laste. Bij verhuizing vanuit een post in het buitenland naar een andere post in het buitenland wordt geen bijkomende verhuizing vanuit België toegestaan op kosten van het Departement, met uitzondering van goederen waarvoor meubelbewaring is toegestaan.
- Verhuizingen naar België gebeuren 'deur - deur' of 'deur – Belgische haven' en in het tweede geval wordt een Belgische verhuizer met de verdere afhandeling belast.
- Buitenlandse verhuizers met een correspondent in België maken de eigendomstitel van de goederen over aan de Belgische firma die dit attest nodig heeft om de verhuisgoederen in de betrokken Belgische haven in ontvangst te nemen. Wanneer dit attest toevallig naar de betrokken ambtenaar wordt verstuurd, moet deze het onmiddellijk overmaken aan de verhuizer die met de verdere afhandeling is belast en dit om staangelden in de haven te vermijden.

### **3.5. Betaling**

Met het oog op de rechtstreekse betaling door het hoofdbestuur aan de verhuysfirma, stuurt de verhuysfirma een factuur aan het hoofdbestuur ("Vlaamse overheid – Departement internationaal Vlaanderen – Boudewijnlaan 30 bus 80 – 1000 Brussel") met duidelijke vermelding op de factuur van het rekeningnummer, de IBAN-code, de BIC-code en de bankgegevens van de verhuysfirma.

De vertegenwoordiger bezorgt aan het hoofdbestuur een verklaring, waarin aangegeven wordt dat de verhuizing door de betrokken firma op een correcte wijze is uitgevoerd. Een model van een dergelijke verklaring gaat als bijlage IV.

Indien de vertegenwoordiger een beroep doet op een niet-Belgische verhuysfirma, is het mogelijk dat het hoofdbestuur geen BTW aan de betrokken firma mag betalen op de hoofdsom en dit op grond van de zesde Europese richtlijn (1993), meer bepaald artikel 28ter C en D, in afwijking op art 9, lid 2 van die richtlijn betreffende het goederenvervoer en samenhangende diensten binnen de EU. Intracommunitair goederenvervoer wordt belast op de plaats van vertrek van de goederen. Maar als aan de afnemer (Vlaamse overheid, die de factuur betaalt) van de goederenvervoersdienst in een ander EU-land een BTW-identificatienummer is toegekend, dan worden de vervoersdiensten in dat EU-land belast. De Vlaamse overheid heeft een BTW-identificatienummer. Dit betekent dat in die welbepaalde gevallen de Vlaamse overheid de BTW in België dient te betalen en niet aan de betrokken buitenlandse verhuysfirma. De vertegenwoordiger licht in die gevallen hierover de betrokken verhuysfirma in en vraagt de firma een factuur te sturen naar het hoofdbestuur zonder BTW.

## **4. MEUBELBEWARING**

### **4.1. Principe**

- Als de vertegenwoordiger op post in het buitenland vertoeft en een gemeubelde woning van de overheid ter beschikking gesteld krijgt, kan zijn verhuisde inboedel worden opgeslagen in meubelbewaring en de kostprijs ervan wordt door het Departement gedragen.
- Als de vertegenwoordiger naar België terugkeert of van post verandert en niet onmiddellijk een nieuwe woning vindt, neemt het Departement de kosten van max. drie maanden meubelbewaring ten laste.

### **4.2. Kosten**

- Het Departement neemt enkel de kosten voor de opslag van goederen in een meubelbewaarplaats ten laste. Het volume dat in meubelbewaring kan worden geplaatst, mag in geen geval het verschil overschrijden tussen het toegelaten maximum en het werkelijke volume van de door de ambtenaar vervoerde goederen naar het buitenland.
- De vertegenwoordiger staat in voor de verzekering van de goederen (zie hieronder).
- De kosten i.v.m. meubelbewaring moeten steeds in een redelijke verhouding staan tot de waarde van de opgeslagen goederen.

### **4.3. Betaling**

De vertegenwoordiger schiet de betrokken kosten zelf voor (niet via het rollend fonds!). Om de kosten i.v.m. meubelbewaring terugbetaald te krijgen, dient de vertegenwoordiger bij het hoofdbestuur een schuldvordering in, alsook de originele verantwoordingsstukken en het bewijs van betaling.

## **5. VERZEKERING VAN DE VERHUISBOEDEL**

### **5.1. Principe**

- Goederen dienen te worden verzekerd; deze verzekering wordt door het Departement betaald tot een zeker plafond dat als volgt wordt berekend:
  - 7500 euro per kubieke meter voor een tiende van het volume inboedel dat de vertegenwoordiger theoretisch wordt toegelaten te vervoeren op staatskosten;
  - 750 euro per kubieke meter van het volume dat de vertegenwoordiger werkelijk doet vervoeren op staatskosten.
- Indien hij/zij bijbetaalt, mag de vertegenwoordiger het plafond overschrijden.

## **5.2. Betaling**

Met het oog op de rechtstreekse betaling door het hoofdbestuur aan de verzekeringsfirma, stuurt de verzekeringsfirma een factuur aan het hoofdbestuur ("Vlaamse overheid – Departement internationaal Vlaanderen – Boudewijnlaan 30 bus 80 – 1000 Brussel") met duidelijke vermelding op de factuur van het rekeningnummer, de IBAN-code, de BIC-code en de bankgegevens van de verzekeringsfirma.

# **VI. TOELAGE VOOR DE HUUR VAN EEN WONING IN HET BUITENLAND**

## **1. VOORLOPIGE HUISVESTINGSKOSTEN**

- De tussenkomst van het Departement in de kosten die door de vertegenwoordiger werden gemaakt voor een voorlopig verblijf, bij de aankomst op post of bij het definitief vertrek uit de post wordt vastgesteld op 65% voor een hotel en op 85% voor de huur van een gemeubeld verblijf (op voorwaarde dat de huurprijs van het gemeubeld verblijf in kwestie lager is dan de prijs van de overnachtingen in een hotel).
- Indien verbleven wordt in een hotel, worden enkel de kosten die betrekking hebben op het verblijf in de strikte zin (prijs van de overnachting) ten laste genomen met uitsluiting van diensten en maaltijden.
- De vertegenwoordiger schiet de volledige voorlopige huisvestingskosten zelf voor. Met het oog op terugbetaling ervan, wordt aan de vertegenwoordiger gevraagd één eenmalige onkostenstaat voor de volledige voorlopige huisvestingskosten te richten aan het hoofdbestuur, vergezeld van de originele betaalde facturen.
- Het is niet toegestaan dat voor één en dezelfde periode tegelijk wordt tussengekomen in kosten van voorlopig verblijf en van definitieve huisvesting. Bijgevolg zullen, in het geval dat de vertegenwoordiger zijn verblijf in een voorlopige verblijfplaats verlengt na de datum waarop het huurcontract van zijn definitieve huisvesting is ingegaan, de kosten die betrekking hebben op de periode waarin deze overlappen, volledig te zijnen laste zijn.

## **2. KOSTEN VAN DEFINITIEVE HUISVESTING**

### **2.1. Principes**

- De kosten van de definitieve huisvesting worden volledig ten laste genomen door de werkgever.
- Behalve in uitzonderlijke omstandigheden wordt ervan uitgegaan dat de vertegenwoordiger binnen de maand volgend op zijn aankomst een woonst heeft gevonden.
- Er dient over gewaakt dat de vertegenwoordiger een woonst kiest die in overeenstemming is met zijn functie (DM3) en waarvan de huurprijs redelijk dient te zijn. Bij de selectie van de woning houdt de vertegenwoordiger rekening met de personen die deel uitmaken van zijn gezin. Tot de andere elementen die bij de keuze van de woonst van belang zijn, behoren ook de nabijheid tot de Vlaamse Vertegenwoordiging en tot het stadscentrum evenals de mogelijkheden om te ontvangen, in de mate dat de vertegenwoordiger dit dan ook daadwerkelijk doet en in de mate dat deze representatieve taken niet vervuld kunnen worden door gebruik te maken van de accommodatie van de Vlaamse Vertegenwoordiging.
- De huisvesting dient steeds een niet-gemeubelde woonst te zijn.
- Er wordt geen tussenkomst door de werkgever verstrekt in het geval de vertegenwoordiger een huis bewoont dat zijn eigendom is of van zijn partner.

### **2.2. Bijzondere regels voor het opstellen van het contract**

- Het huurcontract moet door de ambtenaar in zijn eigen naam afgesloten worden: het contract kan op geen enkele manier onder de verantwoordelijkheid van de overheid vallen.
- Het huurcontract moet een diplomatieke clausule bevatten die op de gebruikelijke wijze is opgesteld, en zodanig dat ze de ambtenaar toelaat op elk moment een einde te stellen aan zijn huurcontract, zonder dat hij een financiële dwangsom dient te betalen ingeval van overplaatsing naar een andere post of terugroeping naar het hoofdbestuur, mits het geven van een vooropzeg overeenkomstig de lokale normen maar waarvan de duur de 3 maanden niet mag overstijgen.

- De tussenkomst van het Departement is beperkt tot de huurkosten in de strikte zin, met uitsluiting van alle andere kosten zoals verwarming, water, gas, elektriciteit, huisbewaarder, gemeenschappelijke kosten, huurtaksen, huurrecht, ...

### **2.3. Het indienen van de vraag tot tussenkomst**

- De vraag tot ten lasteneming van de huurprijs voor de definitieve woonst van een vertegenwoordiger moet gestuurd worden naar het Departement internationaal Vlaanderen.
- Om ontvankelijk te zijn is het absoluut noodzakelijk dat deze aanvraag alle volgende inlichtingen bevat:
  - oppervlakte van de woonst (totale oppervlakte en nuttige oppervlakte)
  - beschrijving van de inrichting van het huis: aantal kamers, aantal slaapkamers, aantal badkamers, ...
  - ligging ten opzichte van de Vlaamse Vertegenwoordiging
  - datum van inwerkingtreding en duur van het contract - modaliteiten voor eventuele verlenging; tenzij het Departement het anders wenst, wordt aan de ambtenaar gevraagd een contract te onderhandelen met een looptijd die gelijk is met de te voorziene duur van zijn aanstelling op post (in principe 4 of 6 jaar)
  - bedrag van de huur met vermelding van de tegenwaarde in EURO
  - periodiciteit van de storting van de huur
  - betalingsmodaliteiten: behalve ingeval van uitdrukkelijke toelating van het Departement moet de huur kunnen gestort worden op een bankrekening in het land zelf
  - contractuele bepalingen over de eventuele herzieningen van het huurbedrag:
    - in de mate dat de lokale gebruiken het toelaten, moet het huurbedrag onderhandeld worden zodat het ongewijzigd kan blijven gedurende de ganse duur van het contract; deze aanbeveling wordt dwingend wanneer de eigenaar betaling wenst in een andere sterke munt dan de lokale;
    - wanneer een herziening van het huurbedrag niet kan vermeden worden mag deze niet vroeger ingaan dan op de datum van de eerste verjaardag van het huurcontract
    - wanneer de huur in lokale munt wordt vermeld, dient de voorgestelde verhoging conform te zijn aan de evolutie van de lokale inflatie: een automatische verhoging met x% van de oorspronkelijke huurprijs wordt niet toegestaan door het Departement
    - aanwezigheid van een geijkte diplomatieke clausule (zie hierboven)
  - omstandige motivatie van de vertegenwoordiger i.v.m. de keuze voor de betrokken woning
  - bedrag van de huurwaarborg (in het geval de vertegenwoordiger de tussenkomst vraagt van het werkingsfonds volgens de hieronder beschreven modaliteiten)

### **2.4. Huurwaarborg**

De werkgever stort renteloos en bij wijze van voorschot, op de rekening van de vertegenwoordiger, het door de eigenaar van de woning gelegen in het land van de aanstelling verschuldigde bedrag van de huurwaarborg zoals blijkt uit de huurovereenkomst tussen de vertegenwoordiger en bedoelde eigenaar. Hiertoe bezorgt het hoofdbestuur een schuldbekentenis, volgens het model opgenomen als bijlage VII, aan de vertegenwoordiger. De vertegenwoordiger bezorgt deze schuldbekentenis zo snel mogelijk, ondertekend en in tweevoud, terug aan het hoofdbestuur.

Deze storting gebeurt op het ogenblik dat de Management Ondersteunende Diensten van het departement Diensten voor het Algemeen Regeringsbeleid in het bezit wordt gesteld van een kopie van de door het Departement internationaal Vlaanderen goedgekeurde huurovereenkomst.

Voor de terugbetaling van dit voorschot wordt gedurende vierentwintig maanden 1/24<sup>ste</sup> van het bedrag van de huurwaarborg afgehouden van de toegekende postvergoeding.

### **2.5. Onderzoek van de aanvraag**

- Het Departement gaat na of de aanvraag werd ingediend in overeenstemming met de instructies onder punt 2.3. Indien dit niet het geval is wordt de vertegenwoordiger gevraagd de aanvraag opnieuw in te dienen.
- Het voorgestelde huurbedrag wordt vergeleken met de huren die werden toegestaan aan de voorganger en aan de federale diplomaten DM3, rekening houdend met de familiale toestanden.

- Nadat de vertegenwoordiger een principiële akkoord van het Departement gekregen heeft i.v.m. het sluiten van een huurovereenkomst m.b.t. de woning, stuurt de vertegenwoordiger zo spoedig mogelijk het ontwerp van huurovereenkomst naar het hoofdbestuur, dat in verband hiermee op zijn beurt zo spoedig mogelijk zijn definitieve akkoord verleent.
- Dit akkoord van het Departement staat de ambtenaar toe het huurcontract te tekenen. Eenmaal het contract behoorlijk ondertekend is door beide partijen, zendt de vertegenwoordiger een kopie van de huurovereenkomst aan het Departement internationaal Vlaanderen, vergezeld van een plan van de woonst. Indien het contract is opgesteld in een andere taal dan het Nederlands, dient eveneens een vertaling bijgevoegd te worden. Het Departement internationaal Vlaanderen stuurt één en ander door naar de MOD.
- Het hoofdbestuur komt tussen in de huurprijs van de woning door storting van het huurbedrag op zijn/haar privé-rekening in de ontvangstaat. Behoudens contractueel anders bepaald, wordt het bedrag in de in dat land gangbare munt gestort op de 20<sup>ste</sup> van de maand, voorafgaand aan de maand waarin de huur verschuldigd is. De vertegenwoordiger dient zelf zijn/haar huur tijdig te storten op de financiële rekening van de eigenaar.

## **2.6. Eventuele periodieke herziening van het huurbedrag**

- Elke herziening van het huurbedrag (daarin begrepen de eventuele herzieningen die uitdrukkelijk werden voorzien in het aanvankelijke huurcontract) dient te gelegener tijd het voorwerp uit te maken van brief- of mailwisseling tussen de vertegenwoordiger en het hoofdbestuur.
- Wanneer het huurcontract voorziet dat een verhoging van de huur gekoppeld wordt aan de index van de lokale levensduurte, dient de aanvraag tot herziening van het huurbedrag vergezeld te zijn van de volgende documenten:
  - afschrift van de brief van de eigenaar waarin wordt aangedrongen op een verhoging van de huur;
  - afschrift van de statistieken met vermelding van het indexcijfer op de datum van de inwerkingtreding van het contract en van het nieuwe indexcijfer
- Zodra het hoofdbestuur in het bezit is van deze documenten, brengt deze haar definitieve beslissing ter kennis van de vertegenwoordiger.

## **2.7. Opzegging van het huurcontract**

- Zodra de vertegenwoordiger de officiële kennisgeving ontvangt van een beslissing van overplaatsing (terugroeping naar het hoofdbestuur of toevoeging aan een andere post) dient hij onmiddellijk zijn/haar huurcontract door aangetekende brief op te zeggen door de diplomatieke clausule in te roepen.
- Een afschrift van deze brief zal aan het hoofdbestuur toegestuurd worden.

## **2.8. Bijdrage in het commissieloon van de makelaar**

- In de steden waar beroep wordt gedaan op een vastgoedkantoor en waar het commissieloon van het agentschap ten laste van de huurder valt wordt de bijdrage van het Departement in het commissieloon van de makelaar bij het huren van een definitieve woonst als volgt berekend:
  - Wanneer de helft van het commissieloon lager dan of gelijk is aan één derde van de globale maandelijkse bezoldiging van de vertegenwoordiger wordt de bijdrage van het Departement vastgesteld op 50% van dit commissieloon;
  - Wanneer de helft van het commissieloon hoger is dan één derde van de globale maandelijkse bezoldiging van de ambtenaar wordt de bijdrage van de vertegenwoordiger verhoogd tot het verschil tussen het totale bedrag van het commissieloon en één derde van de globale maandelijkse bezoldiging van de ambtenaar;
  - Met "de globale maandelijkse bezoldiging" wordt bedoeld het totaal van de netto wedde en van de vergoeding "standplaats en mobiliteit" aan 100%, die de maand betreffen waarop de storting van het commissieloon door de vertegenwoordiger werd uitgevoerd.
- De vraag om tussenkomst dient het voorwerp uit te maken van een onkostenstaat vergezeld van de bewijsstukken en van de betaalde facturen. Deze dient gericht te worden aan de MOD. De taksen die terugvorderbaar zijn op basis van het diplomatieke statuut van de vertegenwoordiger mogen niet in rekening worden gebracht.
- De tussenkomst wordt vereffend in de vorm van één eenmalige bijkomende postvergoeding.



## **VII. STUDIETOELAGE VOOR STUDERENDE KINDEREN**

### **1. TOEKENNINGSVOORWAARDEN**

#### **1.1. Kinderen die in aanmerking komen voor bijdrage**

De kinderen die wettelijk ten laste zijn van het personeelslid, die deel uitmaken van het gezin en die een leeftijd hebben tussen 4 en 25 jaar.

- De bijdrage van het Departement zal berekend worden op de kosten van het hele lokaal schooljaar waarin het kind de leeftijd van volle 4 jaar bereikt.
- De kosten worden in aanmerking genomen tot en met het trimester waarin de 25ste verjaardag valt.

#### **1.2. In aanmerking genomen studies**

Alleen studies met een normale lesrooster en die een regelmatige aanwezigheid in de klas vereisen, worden in aanmerking genomen. Kleuteronderwijs, studies in de lagere, middelbare en hogere cycli beantwoorden normaliter aan die definitie.

### **2. IN AANMERKING GENOMEN KOSTEN**

#### **2.1. Inschrijvingskosten en examengelden (=strikte schoolkosten) op voorlegging van volgende bewijsstukken:**

- facturen en kwijtingen
- formeel document dat door de bezochte onderwijsinstelling wordt uitgegeven (bvb. onder vorm van een algemene informatiefolder over de school) en waarin de in die instelling geldende schooltarieven (strikte schoolkosten) van het lopende schooljaar vermeld staan.

Uitgesloten zijn alle uitgaven voor schoolboeken en benodigdheden, uniformen, transport van en naar school, schoolreizen en dergelijke. Onder strikte schoolkosten zijn wel begrepen de niet-recupereerbare verplichte bijdragen in het bouw- of ontwikkelingsfonds, enz. van de onderwijsinstelling, voor zover het personeelslid het bewijs levert dat het inderdaad niet-recupereerbare en verplichte uitgaven betreft.

#### **2.2. Maaltijdkosten**

Maaltijdkosten van een studerend kind worden niet in rekening genomen indien het kind het personeelslid op post vergezelt.

In de overige gevallen worden de maaltijdkosten forfaitair in rekening genomen voor een jaarlijks bedrag van 1.120 €

Deze bijdrage zal worden uitgekeerd na ontvangst van de eerste kostenstaat.

#### **2.3. Huisvestingskosten**

Huisvestingskosten van een studerend kind worden niet in rekening genomen indien het kind het personeelslid op post vergezelt.

In de overige gevallen kunnen huisvestingskosten in rekening gebracht worden met inachtneming van de onderstaande regels. Alleen werkelijk gemaakte huisvestingsbestedingen kunnen in rekening gebracht worden. De tegenwaarde van de huishuur of de inkomstenderving betreffende een woning die eigendom is van het personeelslid en die betrokken wordt door zijn kind(eren), wordt niet in aanmerking genomen.

Huisvestingskosten kunnen maximaal aanleiding geven tot een jaarlijkse bijdrage van het Departement ten bedrage van 1.120 € Deze bijdrage zal worden uitgekeerd na ontvangst van de eerste kostenstaat.

De terugbetaling gebeurt uitsluitend op voorlegging van een huurcontract.

Enige uitzondering: In het geval dat het kind verblijft in een schoolinternaat, waarvoor de gemengde kosten van huisvesting en voeding als een geheel worden gefactureerd, gebeurt de terugbetaling op voorlegging van factuur en betalingsbewijs. In dit geval kan de bijdrage maximaal 2.240 € bedragen (= § 2.2. + § 2.3.).

#### **2.4. Bijscholingskosten**

Op voorlegging van bewijsstukken: facturen en kwijtingen.

Onder bijscholingskosten worden begrepen de kosten die het personeelslid ondergaat onder vorm van wedden van leraars belast met de noodzakelijke bijscholing van het kind. Als noodzakelijke bijscholing worden beschouwd:

- aanvullende lessen, binnen of buiten de bezochte school, nodig om de overgang te vergemakkelijken naar een ander schoolstelsel. Terugbetalingen op die basis zijn slechts mogelijk gedurende een schooljaar;
- aanvullende lessen in vakken die belangrijk zijn voor een latere integratie van het kind in België, en die niet voorkomen in het lessenprogramma van de bezochte school (bvb. taalles Nederlands, Frans). Lessen in muziek, dans, sport en dergelijke vallen niet onder die definitie.

Voor de bijscholingskosten wordt als maximumbedrag 20 % van de strikte schoolkosten voorzien.

#### **2.5. Reiskosten met het oog op familiecontact**

Onder die reiskosten worden begrepen de vervoerkosten die gemaakt worden door het kind of een van de ouders voor wederzijds bezoek, in het geval dat het kind omwille van zijn studies, gescheiden moet leven van het personeelslid.

Voor elk kind kan maximaal een reis per schooljaar terugbetaald worden. De kosten worden terugbetaald voor de reis van het kind dat het personeelslid bezoekt.

Eén van de ouders mag de jaarlijkse reis met het oog op familiecontact verrichten, in de plaats van het kind. Van die ruilmogelijkheid kan evenwel slechts één keer per jaar en per gezin gebruik gemaakt worden.

Het personeelslid dat zijn kind in een derde land wil laten studeren, moet hiertoe voorafgaandelijk toestemming van het Departement vragen en bekomen, om aanspraak te kunnen maken op de terugbetaling van reiskosten met het oog op familiecontact.

Op voorlegging van bewijsstukken: oorspronkelijk vervoerbewijs.

De terugbetaling gebeurt integraal (zonder franchise). Op basis van de goedkoopst verkrijgbare tarieven (bvb. Apex-ticket voor vliegtuig, 2de klasse voor spoor, ...).

De terugbetaling staat volkomen los van de beperkingen die gelden voor de bijdrage van het Departement in de eigenlijke schoolkosten (§ 2.1 - 2.4).

### **3. TEGEMOETKOMING VOOR ALGEMENE SCHOOLKOSTEN (SUPRA, § 2.1 - 2.4)**

#### **3.1. Franchise**

Per kind valt een eerste schijf van schoolkosten ten laste van de vertegenwoordiger. Die schijf bedraagt per jaar 322 euro per kind.

De schoolkostenstaten worden door het personeelslid ingediend voor de totaliteit van de ontvankelijke schoolkosten. De aftrek van de franchise wordt verricht bij de gegevensverwerking door de MOD.

#### **3.2. Principieel plafond**

De terugbetaling van de ontvankelijke scholingskosten (supra § 2.1 - 2.4) gebeurt in principe tot een plafond van 5.000 € per kind, inclusief de franchise (supra § 3.1).

De maximale bijdrage van het Departement in de ontvankelijke scholingskosten bedraagt dus in principe 4.678 € per kind voor de vertegenwoordigers op post.

### **3.3. Extra-bijdrage voor strikte schoolkosten**

#### **3.3.1. Inleiding**

Een extra-bijdrage boven het principiële plafond wordt, onder bepaalde voorwaarden (cfr. infra), door het Departement verleend in de gevallen waarbij de strikte schoolkosten hoger liggen dan het principiële maximum van 5.000 €

#### **3.3.2. Voorwaarden**

Deze extra-bijdrage zal toegekend worden indien beide onderstaande voorwaarden vervuld zijn:

- het betrokken kind volgt kleuteronderwijs, onderwijs in de lagere of middelbare cyclus; (onderwijs van de hogere cyclus wordt dus uitgesloten)
- het betrokken kind vergezelt het personeelslid op post en loopt school in dezelfde stad of agglomeratie.

#### **3.3.3. Bepaling van de extra-bijdrage**

- Het Departement zal onder de hoger geformuleerde voorwaarden een financiële bijdrage leveren boven het principiële plafond, met het oog op een dekking van de strikte schoolkosten. Bij toekenning van de extra-bijdrage kan de globale tussenkomst van het Departement (= principiële plafond - franchise + extra-bijdrage) in geen geval boven de strikte schoolkosten uitstijgen.
- Bij de bepaling van het bedrag van deze extra-bijdrage wordt essentieel uitgegaan van de concreet door het personeelslid betaalde schooltarieven, doch ook van de ter plaatse algemeen heersende omstandigheden inzake onderwijskost.
- In steden, waar binnen hetzelfde taalregime diverse internationaal georiënteerde scholen bestaan, zal het Departement zijn extrabijdrage beperken tot de naar lokale standaard redelijke en matige schooltarieven. Dit impliceert dat het personeelslid, dat opteert voor een duurdere school, zelf de meerkost draagt, die voortvloeit uit zijn keuze. Voor de toekenning van een extra-bijdrage dient het personeelslid daar waar binnen hetzelfde taalregime een reële schoolkeuze bestaat aan zijn kostenstaat een formeel tarievendocument toe te voegen van twee of meer andere scholen, die kwalitatief aanvaardbaar geacht worden en die (in een vergelijking ter plaatse) redelijke en matige tarieven toepassen.

## **4. INDIENING EN TERUGBETALING**

### **4.1. Indiening van de kostenstaten**

- Voor elk kind wordt een afzonderlijke kostenstaat ingediend, zoals weergegeven in bijlage V.
- Een kostenstaat is slechts ontvankelijk indien hij het Departement bereikt voor het einde van het schooljaar onmiddellijk volgend op datgene waarop de kostenstaat betrekking heeft.
- Een kostenstaat wordt ingediend, gericht aan de MOD.
- In totaal kan een personeelslid voor hetzelfde kind maximaal drie kostenstaten per schooljaar indienen voor schoolkosten en reiskosten samen. Overige kostenstaten zijn onontvankelijk.
- Voor de gegevensverwerking is het van groot belang dat in het vakje "Periode" (bovenaan het formulier) ook wordt aangegeven hoeveel kostenstaten in totaal zullen ingediend worden voor het betrokken schooljaar:

Voorbeeld

1/3: duidt aan dat het hier de eerste kostenstaat van het schooljaar betreft voor het kind, en dat er in totaal drie kostenstaten zullen ingediend worden voor dit kind.

1/1: duidt aan dat het hier de enige kostenstaat van het schooljaar betreft voor het kind.

#### **4.2. Terugbetaling door het Departement**

- Naarmate het Departement kostenstaten ontvangt, die zijn ingediend in overeenstemming met de in deze rondzendbrief gestelde voorschriften, worden bijdragen uitbetaald tot het principieel plafond van 5.000 euro, met aftrek van de geldende franchise.
- Na indiening van de laatste (maximum: derde) kostenstaat voor hetzelfde kind en hetzelfde schooljaar, wordt nagegaan of een extrabijdrage voor strikte schoolkosten dient te worden toegekend, rekening houdend met de bepalingen in § 3.3. Deze extra-bijdragen worden derhalve betaald na ontvangst van de laatste kostenstaat van het schooljaar.

### **VIII. TOELAGE VOOR MEDISCHE VERZEKERING**

Op dit punt wordt afgeweken van de federale regelgeving.

Voor de vertegenwoordigers in het buitenland wordt door het hoofdbestuur een aanvullende verzekering afgesloten i.v.m. geneeskundige verzorging. Vertegenwoordigers, die een verzekering wensen te nemen, die ook kosten boven de voorziene bedragen dekt, dienen daartoe zelf de nodige stappen te ondernemen op private basis en voor eigen rekening.

### **IX. TOELAGE VOOR EEN PERSONENWAGEN**

De voorheen bestaande toelage voor een personenwagen wordt afgeschaft. Het verdwijnen van deze toelage wordt opgevangen door de uitbreiding van de vergoeding voor zakenreizen.

### **X. INRICHTINGSVERGOEDING**

#### **1.1. Begunstigden**

- 1.1.1. De vertegenwoordigers die aangesteld zijn bij een diplomatieke of consulaire post in het buitenland of bij een permanente vertegenwoordiging bij een internationale instelling met zetel in België, voor zover zij een functie gedurende minimaal 6 maanden uitoefenen.

De vertegenwoordigers die bij een permanente vertegenwoordiging in België worden aangesteld nadat ze een functie bij het hoofdbestuur bekleedden of nadat ze bij een andere permanente vertegenwoordiging in België aangesteld waren, komen enkel in aanmerking voor een inrichtingsvergoeding indien ze uit hoofde van hun nieuwe functie moeten verhuizen.

- 1.1.2. De vertegenwoordigers die opnieuw aangesteld zijn bij het hoofdbestuur of belast zijn met een zending met standplaats in Brussel nadat ze bij een diplomatieke of consulaire post in het buitenland aangesteld waren, voor zover ze een functie gedurende minimaal 6 maanden uitoefenen.

De vertegenwoordigers die bij het hoofdbestuur terug worden aangesteld voorafgaand aan hun opruststelling en die bijgevolg niet voldoen aan de voorwaarde er minimaal voor zes maanden een functie uit te oefenen, kunnen toch aanspraak maken op een inrichtingsvergoeding, indien zij de laatste 7 jaar voorafgaand aan hun opruststelling ononderbroken in het buitenland een functie hebben waargenomen.

#### **1.2. Bedrag**

De inrichtingsvergoeding wordt niet toegekend, in het geval de vertegenwoordiger en/of zijn partner eigenaar is van de betrokken woning.

De inrichtingsvergoeding kan niet meer bedragen dan één vierde van het jaarlijks geïndexeerd brutosalaris op de datum van de affectatie bij een post.

De inrichtingsvergoeding kan één achtste van het jaarlijks geïndexeerd brutosalaris niet overschrijden wanneer de ambtenaar werd toegevoegd aan het hoofdbestuur of aan de Permanente Vertegenwoordiging bij de Europese Unie of belast met een zending maar met standplaats te Brussel.

Voor de ambtenaren aan wie een inrichtingsvergoeding kan worden toegekend bij hun terugkeer in het land naar aanleiding van hun opruststelling is de terugbetaling beperkt tot één achtste van het jaarlijks geïndexeerd brutosalaris op de datum van hun vertrek uit hun laatste post.

### **1.3. Termijn**

De termijn voor het indienen van een uitgavenstaat bedraagt maximaal zes maanden.

Er wordt geen gevolg gegeven aan aanvragen die na deze termijn worden ingediend, behalve indien de aanvrager de vertraging kan verantwoorden.

### **1.4. Indienen van een uitgavenstaat**

Op één enkele samenvattende uitgavenstaat dienen alle uitgaven te worden vermeld met verwijzing naar de toegevoegde bewijsstukken.

De statutaire ambtenaren dienen de uitgavenstaat samen met een behoorlijk door het posthoofd ondertekend verslag in bij het Departement internationaal Vlaanderen.

Als bewijsstukken komen enkel de gedetailleerde originele facturen op naam in aanmerking die behoorlijk gekwetten, gedateerd en ondertekend zijn. Kastickets worden niet aanvaard.

De BTW kan enkel worden ingebracht ten belope van het bedrag dat de vertegenwoordiger op basis van zijn diplomatiek statuut niet kan terugvorderen.

De bewijsstukken die in een andere taal gesteld zijn dan het Frans, het Nederlands of het Engels moeten worden vertaald.

De vertegenwoordiger moet de gebruikte wisselkoers kunnen staven. Doet hij/zij dat niet, dan wordt de koers toegepast van de laatste dag van de maand waarin de factuur werd betaald.

### **1.5. Kosten die in aanmerking worden genomen**

Het betreft uitgaven voor onderhoudswerken die niet kunnen worden teruggevorderd op het ogenblik dat de vertegenwoordiger de woning definitief verlaat.

De volgende uitgaven worden in aanmerking genomen:

- hernieuwing van het binnenschilder- en pleisterwerk;
- nieuw behangpapier;
- het schuren en het behandelen met boenwas of het verglazen van parketten en plankenvloeren alsmede de aankoop en de plaatsing van kamerbreed tapijt of van een laminaatvloer. De aankoop en het leggen van een tegelvloer, parket of plankenvloer komen niet in aanmerking;
- het reinigen of vervangen van gordijnen, overgordijnen en zonneschermen. Het dient vermeld te worden dat het meestal mogelijk is overgordijnen en gordijnen aan te passen aan de nieuwe woning. De overgordijnen en gordijnen mogen daarom niet stelselmatig worden afgeschreven bij elke diplomatieke beweging;
- de kosten voor de aansluiting van de nutsvoorzieningen (water, gas, elektriciteit, telefoon, internetaansluiting) en voor de aankoop van een adapter voor elektrische huishoudtoestellen (verschillend voltage). De kosten die verband houden met de aankoop van nieuwe toestellen worden niet terugbetaald.
- waterfilters in de landen waar de kwaliteit van het door de verdeler geleverde drinkwater niet voldoet;
- spanningsstabilisatoren in de landen met schommelingen in de elektriciteitsspanning.
- muggenhorren in de landen waar een bescherming tegen insecten nodig is.

Algemeen gesteld worden daarentegen de kosten die normaal ten laste van de eigenaar zijn of die een meerwaarde aan het betrokken pand verschaffen, niet in aanmerking genomen voor de inrichtingsvergoeding. Dit geldt eveneens voor gewone verbruiksuitgaven (water, gas, elektriciteit, verwarming), voor de uitgaven voor het reinigen van de woning en voor ongediertebestrijding, timmerwerk, loodgieterswerk, elektriciteit en abonnementsgelden.

## **XI. INWERKINGTREDING**

Deze rondzendbrief heeft uitwerking met ingang van 01 juni 2009.

**Kris PEETERS**

**Minister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Institutionele Hervormingen,  
Bestuurszaken, Buitenlands Beleid, Media, Toerisme, Havens, Landbouw, Zeevisserij en  
Plattelandsbeleid**

## **BIJLAGE I - ILLUSTRATIEVE LIJST VAN KOSTEN VERGOED DOOR DE POSTVERGOEDING (NIET-LIMITATIEVE LIJST)**

### **A. Elementen Forfaitair Gedeelte**

- Door het Departement niet terugbetaalde of ten laste genomen schoolkosten, medische kosten, installatiekosten, verhuiskosten, kosten van tijdelijke huisvesting bij aankomst en vertrek op post, huurkosten, kosten bij dienstreizen, transportkosten van bagage.
- Investering in uitrusting (meubilair, huisraad) voor representatieve doeleinden.
- Snellere depreciatie en veelvuldiger vervanging van meubilair, huisraad, kledij, sier- en kunstvoorwerpen wegens frequente verhuizingen en klimatologische omstandigheden.
- Hogere kosten voor wagen: frequente vervanging, aanpassing aan lokale omstandigheden, verzekeringen, noodzaak voor koppels om bijna altijd twee auto's te hebben.
- Hogere kosten voor elektrische apparaten (huishoudelijke toestellen, video en audio, PC, enz.) wegens technische karakteristieken inzake elektrische stroom, stopcontacten, veiligheidsvoorschriften en lokale specificaties.
- Hogere kosten van kledij voor representatieve doeleinden.
- Hogere kosten van kledij wegens klimatologische omstandigheden.
- Hogere kosten van gewoon levensonderhoud gedurende de eerste maanden op post.
- Hogere kosten van bevoorrading in posten waar goederen moeten ingevoerd worden omdat de lokale markt ontoereikend is.
- Beveiligingsmaatregelen en bijzondere verzekeringen inzake personen en goederen in landen met verhoogd veiligheidsrisico.
- Makelaarslonen en huurwaarborgen die niet door het Departement gedekt worden.
- Bijkomende inkomens- en pensioenverzekeringen voor echtgeno(o)te/partner zonder eigen inkomsten.
- Reiskosten voor verplaatsingen naar België buiten de door het Departement betaalde verlofreizen.
- Kosten van logement en transport gedurende vakanties in België.
- Duurdere bijstand- en levensverzekeringen.
- Kosten van het contact (telefoon, briefwisseling, e-mail, internet...) houden met familie en kennissen in België en eventueel ook in het land van herkomst (meer bepaald van toepassing op agenten die een buitenlandse echtgeno(o)t(e)/partner hebben).
- Abonnementen op kranten en tijdschriften evenals op gespecialiseerde publicaties, die de vertegenwoordiger neemt bovenop het in het desbetreffende dienstorder toegestane quotum.
- Taalonderricht voor de partner en de minderjarige kinderen.
- Lidmaatschappen van verenigingen uit professionele en/ of representatieve motieven.
- Reïntegratiekosten van terugkeer naar België bij toevoeging aan hoofdbestuur of bij pensionering.

### **B. Element actieve representatie**

- Voedingswaren, drank en versnaperingen.
- Bloemen en kaarsen voor de eettafels en ontvangstvertrekken.
- De huur (bij een cateringbedrijf of elders) van servies en glaswerk, bestek en tafellinnen indien het gaat om grote ontvangsten en deze benodigheden niet door het Departement ter beschikking zijn gesteld.
- De diensten van tijdelijk gehuurde koks en bedienend personeel (voor zover deze diensten, wat de posthoofden betreft, niet geleverd worden door het personeel waarvoor de voorlopige tussenkomsten voor personeel aangewend worden), al dan niet door een cateringbedrijf verschaft.
- De rekeningen van restaurants en andere etablissementen in geval het ontvangsten betreft die buiten de residentie plaatsvinden.
- Kosten van deelname aan lunches of avondmalen indien dit als noodzakelijk voor de uitoefening van de functie kan beschouwd worden.
- Geschenken en giften om professionele of representatieve redenen.

## BIJLAGE II – BASISBEDRAGEN PER MAAND 01/03/2008

		In €
Mobiliteit		763,45
Standplaats		610,76
Passieve representatie DM 3		763,45
Verwijdering	Rang 2	56,66
	Rang 3	113,32
	Rang 4	169,98
	Rang 5	226,63
Hardship	Rang 2	122,15
	Rang 3	244,31
	Rang 4	366,45
	Rang 5	488,60
	Rang 6	610,76
Voorlopige tussenkomst voor ontvangsten		587,27

De volgende aanpassingen van deze bedragen gebeuren in principe op 01 maart 2009, resp. 01 maart 2010, 01 maart 2011, enz.



**BIJLAGE III – RANGEN VAN VERWIJDERING EN HARSHIP –  
COËFFICIËNTEN LEVENSDUURTE**

<b>POST</b>	<b>VERWIJDERING 01/03/2008</b>	<b>HARSHIP 01/03/2008</b>	<b>LEVENSDUURTE 01/03/2008</b>
BERLIJN	2	1	1,00
BRUSSEL PV-EU	1	1	1,00
DEN HAAG	1	1	1,01
LONDEN	2	1	1,07
MADRID	2	1	0,96
PARIJS	1	1	1,04
PRETORIA	5	3	0,84
WARSCHAU	2	1	0,80
WASHINGTON D.C.	4	1	0,95
WENEN	2	1	1,02

## BIJLAGE IV – VERKLARING I.V.M. VERHUIZING

Ik, ..... [naam betrokken VVR],

verklaar hierbij dat ..... [naam verhuysfirma]

de verhuizing van mijn inboedel naar tevredenheid en conform de offerte heeft uitgevoerd.

De factuur m.b.t. de geleverde diensten, die door de verhuysfirma aan het hoofdbestuur werd bezorgd, mag in betaling worden gesteld aan de verhuysfirma.

[Handtekening van de vertegenwoordiger van de Vlaamse Regering en datum van ondertekening]

..... [Naam vertegenwoordiger van de Vlaamse Regering]

Vertegenwoordiger van de Vlaamse Regering in ..... [standplaats]

## BIJLAGE V – KOSTENSTAAT I.V.M. DE SCHOOLKOSTEN

<b>Schooljaar 20.... - 20....</b>	
<b>Periode (*bvb 1/3 = eerste van drie kostenstaten voor één schooljaar)</b>	..../3
Datum van indiening	
Naam personeelslid	
Post	
Naam kind	
Geboortedatum kind	
Naam van de bezochte school	
Stad waar de school zich bevindt	
Taal van het onderwijs	
Niveau van het onderwijs	<input type="checkbox"/> kleuteronderwijs <input type="checkbox"/> lager onderwijs <input type="checkbox"/> middelbaar onderwijs <input type="checkbox"/> hoger onderwijs

**In te vullen door het personeelslid, met bijvoeging van bewijsstukken**

In aanmerking te nemen schoolkosten	Valuta	Bedrag betaald in vreemde valuta	In euro	Aantal bewijsstukken
<b>Totaal strikte onderwijskosten</b>	<b>Valuta</b>	<b>Bedrag betaald in vreemde valuta</b>	<b>In euro</b>	<b>Aantal bewijsstukken</b>
<b>Totaal andere aanvaarde kosten</b>				
<b>Gebruikte wisselkoers</b>	<b>1 val = ..... euro</b>			

Handtekening van het personeelslid

**Strikt voorbehouden aan de MOD**

Strikt onderwijs	euro
Andere kosten	euro
Reeds ingediend in dit schooljaar	euro
Franchise per kind (enkel eerste periode)	euro
Principieel plafond per schooljaar	euro

## BIJLAGE VI – VERKLARING BETREFFENDE DE AANWEZIGHEID VAN DE PARTNER OP POST

Ik, ondergetekende,

voornaam en naam: .....

uitgeoefende functie: .....

standplaats: .....

naam van de partner (echtgeno(o)t(e) of wettelijk samenwonende): .....

.....

verklaar dat mijn partner

- a) tijdens het voorbije jaar op de voornoemde post aanwezig was gedurende ..... maanden;
- b) tijdens het volgende jaar op de voornoemde post aanwezig denkt te zijn gedurende ..... maanden.

Ik bevestig op mijn eer dat deze verklaring juist en volledig is. Deze verklaring wordt aan de MOD toegestuurd **onder de persoonlijke verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd.**

Plaats, datum en handtekening van de ambtenaar:	Naam, datum en visum van het afdelingshoofd:
---	--

## BIJLAGE VII – SCHULDBEKENTENIS I.V.M. HUURWAARBORG

Ondergetekende, ..... [naam, voornaam, functie]

erkent ontvangen te hebben van de Vlaamse Gemeenschap, Departement internationaal Vlaanderen

bij wijze van terugvorderbaar voorschot

de som van .....

..... euro

[bedrag in euro en voluit geschreven]

Ik verbind mij ertoe bovenvermelde som terug te betalen in 24 maandelijkse afbetalingen. Voor de terugbetaling van dit voorschot wordt gedurende vierentwintig maanden .....euro [bedrag per maand] ingehouden op de toegekende postvergoeding, te beginnen vanaf ..... [eerste maand van inhouding].

Gedaan te ..... in één origineel en twee afschriften,

de ..... [datum]

Handtekening