



# **Memo**

## **Standaardlevering personeelsgegevens**

Datum 9 augustus 2022  
Auteur DUO  
Status Definitief  
Versie 10.6

## Versiebeheer

Versie nummer	Reden van versie	Auteur	Datum
1	Initiële versie	Henry van den Brink en André Dickmann	Jan. 2013
2	Specificatie standaardlevering	Peter Westerhof	Jan. 2013
3	Wijziging opzet	Peter Westerhof André Dickmann	18-02-2013
4	Aanpassingen: - Salarisnummer: van N2 naar A3 - Eindnummer: van N2 naar A3 - Organisatienummer school (brin): formaat NNAA is niet vereist	Peter Westerhof	21-03-2013
5	Aanpassingen: - Omvang verlof: van N6,2 naar N8,4 - Waardelijst Functieschaal, Salarisschaal, Salarisnummer en Eindnummer	Peter Westerhof André Dickmann	16-04-2013
6	Enkele wijzigingen doorgevoerd: - 'Emerus' toegevoegd aan waardelijst code salarisadministratie - Bestandsnaam max. 35 posities	Peter Westerhof	13-08-2013
7	Enkele aanpassingen/wijzigingen doorgevoerd: - Pagina 7 voetnoot Brinnummer 6 posities - Salure B.V., Stichting Concent, Stichting Pluryn en Coöperatieve Vereniging Dommelgroep toegevoegd aan waardelijst code salarisadministratie - Waardelijst Functieschaal en Salarisschaal aangevuld met: B1 t/m B5 plus voetnoot; D11 moet zijn DA11 - Waardelijst Soort loon toelage of korting: code 1220 was Premie WGA per 01-01-2014 gebruiken voor Premie Wzk plus voetnoot	Corrie Mondt André Dickmann Henry van den Brink	14-03-2014
7.1	Tekst toegevoegd/aangepast - Pagina 5 Volgorde van aanlevering bestand Q4 en Jaar. - Pagina 12 tekstkleur voetnoot 6 aangepast	Corrie Mondt André Dickmann	21-05-2015
7.2	Tekst toegevoegd/aangepast - Pagina 7: 4.1: alinea toevoegen boven verbanden. Tekst 'verbanden:' aanpassen naar verbanden/koppelingen: - Tekst van verbanden/koppelingen aanpassen	Bart van der Scheer Corrie Mondt	04-08-2015
8.0	- Kolommen Vervanger en Gesubsidieerde baan zijn per 1-1-2016 vervallen, echter zullen de kolomkoppen voorlopig nog in de levering blijven - Waardelijst code salarisadministratie: waarde 8 wordt vanaf 7 september 2015 gebruikt door Helder Onderwijs - Waardelijst code salarisadministratie: uitgebreid met waarden 21 (Stichting AK+), 22 (Shared Service Center Overkwartier), 23 (AS-Works) en 24 (KSS.nl B.V.)	Hans Molenaar	03-03-2016
8.1	- B6 toegevoegd aan waardelijst Salarisschaal, Functieschaal - P toegevoegd aan waardelijst Salarisschaal, Functieschaal	Ronald Beijma	08-09-2016
9.0	- Wijzigingen in aanlevering verlof: BSN en peilmaand toegevoegd	Ronald Beijma	04-10-2016
10.0	- Aanleverformaat wijziging o aanlevering o.b.v. BSN o aanlevering o.b.v. Personeelsnummer is (tijdelijk) nog mogelijk - Waardelijst <Functieschaal> en <Salarisschaal> bijgewerkt	Albert Boonstra	26-09-2018
10.1	Review commentaar verwerkt - Arbeidsrelatie veld <i>zijinstroom</i> is niet meer verplicht voor de sector PO	Albert Boonstra	14-11-2018
10.2	Opmerking verlofomvang en BAPO toegevoegd 4.1.2.	Machiel Hartsteen	18-12-2018
10.3	- Functiecategorie BVE aangepast aan wettelijke termen - Salarisschalen bijgewerkt	Doede de Vries	07-02-2020
10.4	- uitbreiden waardenlijst geslacht - uitbreiden waardenlijst salarisadministratie - inconsistentie 3800 en 3850 aangepast	Heike de Rijk	11-01-2022
10.5	- uitbreiden waardenlijst salarisnummer en eindnummer	Heike de Rijk	15-6-2022
10.6	- opname arbeidsmarkttoelage NPO in LTK0460 (zie blz. 15)	Doede de Vries	06-08-2022



## Inhoudsopgave

<b>VERSIEBEHEER</b> .....	<b>2</b>
<b>1. INLEIDING / LEESWIJZER</b> .....	<b>54</b>
<b>2. FREQUENTIE</b> .....	<b>65</b>
<b>3. WIJZE VAN AANLEVEREN</b> .....	<b>76</b>
<b>4. BESTANDEN</b> .....	<b>87</b>
4.1. TECHNISCH .....	<b>87</b>
4.1.1. <i>Formaat van de levering</i> .....	<b>98</b>
4.1.2. <i>Verbanden/koppelingen:</i> .....	<b>98</b>
4.1.3. <i>Verlofomvang en BAPO</i> .....	<b><i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i></b>
4.1.4. <i>Persoon</i> .....	<b>98</b>
4.1.5. <i>Arbeidsrelatie</i> .....	<b>109</b>
4.1.6. <i>LoonToelageKorting</i> .....	<b>1110</b>
4.1.7. <i>Verlof</i> .....	<b>1312</b>
4.2. INHOUDELIJK .....	<b>1413</b>
<b>5. MEER INFORMATIE / VRAGEN</b> .....	<b>1817</b>
<b>BIJLAGE: DE AFWIJKENDE SET MET INKOMENSgegevens</b> .....	<b>1918</b>

## 1. Inleiding / leeswijzer

De DUO verzamelt personeelsgegevens in opdracht van het ministerie van OCW ten behoeve van de voorbereiding, monitoring en evaluatie van beleid. De aanlevering van deze personeelsgegevens is vastgelegd in Programma's van Eisen. Op grond van deze Programma's van Eisen is het bevoegd gezag (schoolbestuur) wettelijk verplicht zorg te dragen voor de aanlevering van personeelsgegevens aan de DUO. Het bevoegd gezag kan deze aanlevering zelf ter hand nemen, maar veelal wordt dit uitbesteed aan een salarisverwerker of administratiekantoor.

Dit memo beschrijft hoe en welke personeelsgegevens bij de DUO moeten worden aangeleverd. Het memo dient niet ter vervanging van de Programma's van Eisen, maar vormt een toelichting hierop. Uit ervaring blijkt dat de Programma's van Eisen vanwege onduidelijkheden een inhoudelijke toelichting en een nadere technische specificatie behoeven. De set van te leveren gegevens verandert door dit memo niet.

Een tweede aanleiding voor dit memo is dat de DUO vanaf juni 2013 de aanlevering van personeelsgegevens geautomatiseerd in plaats van handmatig verwerkt. Door het toenemen van het aantal leveranciers is de DUO genoodzaakt de aanlevering van personeelsgegevens te standaardiseren. Er is sprake van een standaardlevering van personeelsgegevens. De aanlevering dient aan strengere voorwaarden te voldoen dan voorheen. Ten behoeve van deze aanlevering is een beveiligde website (zakelijk portaal) beschikbaar, waar met behulp van een token toegang toe wordt verkregen. Via deze website kunnen gegevens worden uitgewisseld.

De Programma's van Eisen (PvE's) voor de onderwijssectoren PO, VO en BVE<sup>1</sup> zijn grotendeels hetzelfde, toch bestaan er verschillen. Omdat sommige leveranciers gegevens voor scholen uit verschillende sectoren leveren, dient de standaardlevering aan alle PvE's te voldoen. Dit betekent dat een vereiste voor de ene sector voor een andere sector leeg kan blijven. In dit memo wordt beschreven hoe deze standaardlevering eruit dient te zien, zodat een geautomatiseerde verwerking mogelijk is. De mogelijkheid zal worden geboden om een levering te testen. Hiervoor kan met de DUO contact worden opgenomen.

Dit memo is tot stand gekomen in overleg met en instemming van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

---

<sup>1</sup> In het PO is het Programma van Eisen vastgelegd in bijlage 4 van de regeling Structurele gegevenslevering WPO/WEC, in het VO is dat het Besluit informatievoorziening WVO en in het BVE het wijzigingsbesluit UWEB. Al deze programma's van eisen zijn via internet beschikbaar.

## 2. Frequentie

Volgens de Programma's van Eisen dienen vier keer per jaar kwartaalgegevens en één keer per jaar jaargegevens te worden aangeleverd. Het aanleverschema verschilt enigszins tussen de onderwijssectoren:

### Schema

#### Deadlines aanlevering van personeelsgegevens

	Q1	Q2	Q3	Q4/Jaar
PO	15 juni	15 september	15 december	15 maart
VO	1 juli	1 oktober	1 januari	1 april
BVE	15 juni	15 september	15 december	15 maart

Q1: februari, maart en april

Q2: mei, juni en juli

Q3: augustus, september en oktober

Q4: november, december en januari

De deadlines voor het VO lopen dus twee weken achter op die voor het PO en het BVE. Indien gewenst kunnen de deadlines in het VO als uitgangspunt worden gekozen.

Let op: De deadlines van Q4 en Jaar zijn gelijk. Het is belangrijk dat eerst Q4 en dan het Jaar wordt aangeleverd (de jaarlevering overschrijft namelijk de kwartaallevering).

De kwartalen betreffen geen reguliere kwartalen, maar kennen een andere indeling. Dit hangt samen met het belang van de peilmaand oktober. Vanwege beleidsdoeleinden dient zo snel mogelijk over de peilmaand oktober te kunnen worden gerapporteerd. Daarom dienen de gegevens over de maanden augustus, september en oktober uiterlijk 15 december/1 januari bij de DUO te zijn aangeleverd.

Vanaf september 2013 vindt de aanlevering van personeelsgegevens via de beveiligde site van de DUO plaats. Binnen 24 uur wordt deze levering verwerkt en aan de leverancier (en/of het bevoegd gezag) feedback over de levering worden verstrekt. De feedback betreft informatie over de (technische) verwerkbaarheid en de inhoud van de levering (kwaliteit van de gegevens). Vervolgens heeft de leverancier (en/of het bevoegd gezag) twee weken de tijd om een herlevering van personeelsgegevens te verrichten (twee weken na de hierboven vermelde deadlines). Indien de levering na twee weken (opnieuw) niet in orde is, dan worden de gegevens van de betreffende schoolbesturen als 'niet geleverd' beschouwd. De termijn van twee weken is kort, omdat deze alleen bedoeld is voor het herstellen van technische fouten.

Als gegevens niet tijdig geleverd worden, wordt de leverancier gerappelleerd. Mocht deze niet tijdig reageren dan worden de besturen, waarvoor nog niet geleverd is, gerappelleerd.

### 3. Wijze van aanleveren

De aanlevering van personeelsgegevens dient via de beveiligde site van de DUO plaats te vinden. Deze site is bereikbaar via het adres <https://zakelijk.duo.nl/zp>. Om een levering van personeelsgegevens via de beveiligde site te verrichten, zijn toegangsnaam, wachtwoord en aanvullende beveiligingsmiddelen nodig. De procedure om deze te verkrijgen staat vermeld op [www.duo.nl/zakelijk](http://www.duo.nl/zakelijk).

De beveiligde site faciliteert bij het selecteren van bestanden, die volgens het naamformaat in aanmerking komen om geleverd te worden. Na het versturen toont de beveiligde site de datum plus het tijdstip waarop het bestand is ontvangen. De verdere werking van de beveiligde site (inloggen, encrypten, etc.) wordt niet in dit memo beschreven, maar staat vermeld in de gebruikershandleiding (te vinden via [www.duo.nl/zakelijk](http://www.duo.nl/zakelijk)). Op werkdagen controleert de DUO regelmatig of er op de beveiligde site leveringen met personeelsgegevens zijn aangeboden. Als er een levering met personeelsgegevens is aangetroffen, wordt deze verwerkt.

Als de verwerking is afgerond ontvangt de contactpersoon via e-mail een bericht dat er een terugkoppeling gereed staat om opgehaald te worden van de beveiligde site. In die terugkoppeling staat aangegeven of de levering al dan niet correct verwerkt is en welke signalen zijn opgetreden.

## 4. Bestanden

### 4.1. Technisch

De standaardlevering moet een zip-bestand zijn:

'**Aanlevering\_OP\_<leverancier>\_<jaarkwartaal>.zip**' en bestaan uit drie of vier<sup>2</sup> csv-bestanden: '**<soort bestand>\_<leverancier>\_<jaarkwartaal>.csv**'. Het zip-bestand dient niet met een wachtwoord te zijn beveiligd (anders wordt dit zip-bestand niet automatisch uitgepakt). De bestandsnaam van het zip-bestand mag in totaal niet langer zijn dan 35 posities: dit betekent dat voor <leverancier> maximaal 10 posities mogen worden gebruikt.

De csv-bestanden betreffen bestanden waarbij de puntkomma als scheidingsteken tussen de velden wordt gebruikt (comma separated value).

Zowel alfanumerieke als numerieke rubrieken dienen niet opgevuld te worden met spaties of (voorloop)nullen (indien minder posities nodig zijn dan beschikbaar). Alfanumerieke waardelijsten worden qua kleine- dan wel hoofdletters ingevuld zoals genoemd in dit document. In geval een veld geen waarde heeft of bij afwezigheid van het gegeven, hoeft niets ingevuld te worden (ook geen spatie). Dit geldt zowel voor alfanumerieke als numerieke velden (zoals datums). Is het veld wel gevuld, dan moet het voldoen aan alle relevante controles. Tekstvelden worden voorafgegaan en afgesloten door een enkele quote (').

In de gegevensleveringen mogen geen datumvelden voorkomen; data worden geleverd als numerieke velden van het formaat N8 (JJJJMMDD), N6 (JJJJMM) of N4 (JJJJ). Het aantal posities van numerieke velden is opgegeven exclusief de positie van het decimaalteken. Als decimaalteken dient de komma gebruikt te worden. Een veld met de specificatie N5 is een geheel getal met 5 posities (12345); een veld met de specificatie N8,2 is een veld met 9 posities: 6 cijfers voor het decimaalteken, 2 achter het decimaal teken en de komma (bijvoorbeeld 123456,78). Er mag geen scheidingsteken tussen duizendtallen worden gebruikt. Waarden van alfanumerieke velden dienen exact te worden overgenomen (hoofdletters als hoofdletters, kleine letters als kleine letters).

Mogelijke waarden **<leverancier>**: eigen vulling door leverancier.

Mogelijke waarden **<jaarkwartaal>**:

- JJJJ
- JJJJQ1
- JJJJQ2
- JJJJQ3
- JJJJQ4

Bijv. 2012 of 2011Q3. Let op: één van deze vijf waarden worden verwacht. Andere waarden worden niet door de programmatuur herkend (bijv. 2012K2 of 2012/kwartaal1).

Mogelijke waarden **<soort bestand>**:

- Persoon
- Arbeidsrelatie
- LoonToelageKorting
- Verlof

De csv-bestanden dienen de velden zoals opgenomen in de volgende paragrafen te bevatten. De eerste regel van elk csv-bestand is een kopregel met de kolomkoppen. Bij 'formaat' en 'toelichting' is aangegeven waar het veld qua vulling aan moet voldoen. Bij 'Sector' is een aanduiding opgenomen voor welke sectoren vulling aan de orde is en voor welke niet. Let op: de kolommen dienen altijd geleverd te worden, ook als de sector het veld niet aan zal leveren. Het veld mag dus leeg zijn.

Voor elke maand waarin een arbeidsrelatie geldig is, dient een aparte record te worden geleverd. Dit geldt ook voor de jaarlevering.<sup>3</sup>

De jaarlevering is daarmee in technisch opzicht exact gelijk aan de kwartaallevering. Het enige verschil is dat de jaarlevering twaalf maanden in plaats van drie maanden bevat. Inhoudelijk kunnen de gegevens gewijzigd zijn; de jaarlevering vervangt de kwartaalleveringen. De

<sup>2</sup> Het aantal bestanden is afhankelijk van de sector en levering. Een verlofbestand maakt alleen in het PO en VO deel uit van de jaarlevering.

<sup>3</sup> Dit is in afwijking van eerdere regelgeving, waarin nog wordt gesproken over "per arbeidsrelatie één regel", maar conform de huidige systematiek bij de meeste leveranciers.



jaarlevering moet daarom standaard ná de kwartaalleveringen worden aangeboden. Indien daarna alsnog een kwartaallevering wordt aangeboden, dan worden de gegevens van de betreffende maanden vervangen.

#### 4.1.1. Formaat van de levering

Met het formaat van de levering wordt aangegeven hoe de gegevens die hetzelfde personeelslid betreffen in de verschillende csv-bestanden aan elkaar gerelateerd zijn.

De volgende formaten worden ondersteund:

- **Burgerservicenummer**;
- **Personeelsnummer**.

Het formaat van de levering wordt als volgt aangegeven door de éérste kolom van de header van het bestand 'Persoon'<sup>4</sup>:

- BSN  
Het formaat is **Burgerservicenummer**;
- Personeelsnummer  
Het formaat is **Personeelsnummer**.

*Het formaat **Personeelsnummer** komt in de toekomst te vervallen. De datum waarop is nog niet bepaald. Tot die datum mag in beide formaten worden aangeleverd.*

Als het formaat van de levering niet kan worden bepaald wordt uitgegaan van het formaat **Burgerservicenummer**.

#### 4.1.2. Verbanden/koppelingen:

- Bij elke geleverde arbeidsrelatie (per BRIN)<sup>5</sup> behoort een record met de bijbehorende persoonsgegevens;
- Bij elk geleverd loongegeven behoort een record met de bijbehorende arbeidsrelatie. De koppeling moet gemaakt kunnen worden op basis van het veld "Peilmaand" óf op het veld "Maand waarop betrekking".
- De verlof- en arbeidsrelatiegegevens dienen consistent met elkaar te zijn. In het arbeidsrelatiebestand worden de 'betrekkingsomvang' en de 'BAPO-omvang' opgevraagd, in het Verlofbestand de 'omvang verlof'. De omvang verlof dient niet gecorrigeerd te worden voor BAPO.

#### 4.1.3. Persoon

Veld	Kolomkop	Formaat	Toelichting	Sector
1	<i>Afhankelijk van het formaat van de levering</i>			PO, VO en BVE
	BSN	N9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 9 posities</li> <li>• Moet voldoen aan elf-proef</li> </ul>	
	Personeelsnummer	N20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 20 posities</li> <li>• Moet in combinatie met code salarisadministratie en peilmaand uniek zijn</li> </ul>	
2	Code salarisadministratie	N6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 6 posities</li> <li>• Moet voldoen aan Waardelijst</li> <li>• Moet in combinatie met personeelsnummer en peilmaand uniek zijn</li> </ul>	

<sup>4</sup> Bij het bepalen van het formaat van de levering wordt alleen naar het bestand '**Persoon**' gekeken. Alle bestanden van een levering moeten voldoen aan het o.b.v. dat bestand bepaalde formaat

<sup>5</sup> Brinnummers met 6 posities/Samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs voor de sectoren PO en VO. In het kader van Passend Onderwijs zijn er samenwerkingsverbanden opgericht van scholen in het primair- en voortgezet onderwijs met een afwijkende BRIN notatie. Deze samenwerkingsverbanden hebben behalve het nummer van het bevoegd gezag een organisatiecode van 2 letters en 4 cijfers (bijvoorbeeld: VO2510). Het 5-cijferige bestuursnummer kan worden verwerkt, de organisatiecode van 6 posities nog niet en hoeft daarom niet te worden aangeleverd

Veld	Kolomkop	Formaat	Toelichting	Sector
3	Peilmaand	N6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voldoen aan formaat JJJJMM</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer en code salarisadministratie uniek zijn</li> </ul>	PO, VO en BVE
4	Extractiedatum	N8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voldoen aan formaat JJJJMMDD</li> </ul>	PO, VO en BVE
5	Geslacht	A1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voldoen aan Waardelijst</li> </ul>	PO, VO en BVE
6	Geboortedatum	N8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voldoen aan formaat JJJJMMDD</li> </ul>	PO, VO en BVE
<i>Afhankelijk van het formaat van de levering</i>				
7	Geen 7e kolom voor het formaat Burgerservicenummer			PO, VO en BVE
	BSN	N9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet numeriek zijn</li> <li>Maximaal 9 posities</li> <li>Moet voldoen aan elf-proef</li> </ul>	

#### 4.1.4. Arbeidsrelatie

Veld	Kolomkop	Formaat	Toelichting	Sector
1	<i>Afhankelijk van het formaat van de levering</i>			PO, VO en BVE
	BSN	N9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet numeriek zijn</li> <li>Maximaal 9 posities</li> <li>Moet voldoen aan elf-proef</li> </ul>	
	Personeelsnummer	N20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet numeriek zijn</li> <li>Maximaal 20 posities</li> <li>Moet in combinatie met code salarisadministratie en peilmaand uniek zijn</li> </ul>	
2	Code salarisadministratie	N6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet numeriek zijn</li> <li>Maximaal 6 posities</li> <li>Moet voldoen aan Waardelijst</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer, peilmaand, organisatienummer bevoegd gezag, organisatienummer school, volgnummer en mutatedatum uniek zijn</li> </ul>	PO, VO en BVE
3	Peilmaand	N6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voldoen aan formaat JJJJMM</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, organisatienummer bevoegd gezag, organisatienummer school, volgnummer en mutatedatum uniek zijn</li> </ul>	PO, VO en BVE
4	Extractiedatum	N8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voldoen aan formaat JJJJMMDD</li> </ul>	PO, VO en BVE
5	Bovenschoolse functie	A1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maximaal 1 positie</li> <li>Moet voldoen aan waardelijst J/N</li> </ul>	PO en VO
6	Organisatienummer bevoegd gezag	N5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet numeriek zijn</li> <li>Maximaal 5 posities</li> <li>Moet voorkomen in Referentietabel</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, peilmaand, organisatienummer school, volgnummer en mutatedatum uniek zijn</li> </ul>	PO, VO en BVE
7	Organisatienummer school	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, peilmaand, organisatienummer bevoegd gezag, volgnummer en mutatedatum uniek zijn</li> </ul>	PO, VO en BVE
8	Volgnummer	N10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet numeriek zijn</li> <li>Maximaal 10 posities</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, peilmaand, organisatienummer bevoegd gezag, organisatienummer school en mutatedatum uniek zijn</li> </ul>	PO, VO en BVE
9	Begindatum arbeidsrelatie	N8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voldoen aan formaat JJJJMMDD</li> </ul>	PO, VO en BVE
10	Mutatedatum arbeidsrelatie	N8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet voldoen aan formaat JJJJMMDD</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, peilmaand, organisatienummer bevoegd gezag, organisatienummer school en volgnummer uniek zijn</li> </ul>	PO, VO en BVE

Veld	Kolomkop	Formaat	Toelichting	Sector
11	Aard arbeidsrelatie	N1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voorkomen in Waardelijst</li> </ul>	PO, VO en BVE
12	Einddatum arbeidsrelatie	N8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet voldoen aan formaat JJJJMMDD</li> </ul>	PO, VO en BVE
13	Betrekkingsomvang	N8,4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Mag alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 9 posities, 4 voor en 4 na de komma</li> <li>Moet liggen tussen [0 - 1,21]</li> </ul>	PO, VO en BVE
14	BAPO-omvang	N8,4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mag alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 9 posities, 4 voor en 4 na de komma</li> <li>Moet liggen tussen [0 - 1,21]</li> </ul>	PO, VO en BVE
15	Funcatieschaal	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voorkomen in Waardelijst</li> </ul>	PO, VO en BVE
16	Brutosalaris bij normbetrekking	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>	PO, VO en BVE
17	Salarisschaal	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voorkomen in waardelijst</li> </ul>	PO, VO en BVE
18	Salarisnummer	A3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Maximaal 3 posities</li> </ul>	PO, VO en BVE
19	Eindnummer	A3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maximaal 3 posities</li> </ul>	PO, VO en BVE
20	Funciecategorie	N2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Mag alleen gevuld zijn met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 2 posities</li> <li>Moet voorkomen in Waardelijst</li> <li>Moet (per BRIN) minimaal één onderwijsgever bevatten</li> </ul>	PO, VO en BVE
21	Vervanger <sup>6</sup>	A1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maximaal 1 positie</li> <li>Indien gevuld, moet voorkomen in Waardelijst J/N</li> </ul>	VO
22	Gesubsidieerde baan <sup>6</sup>	A1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maximaal 1 positie</li> <li>Indien gevuld, moet voorkomen in Waardelijst J/N</li> </ul>	VO
23	Zijinstroom <sup>7</sup>	A1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maximaal 1 positie</li> <li>Indien gevuld, moet voorkomen in Waardelijst J/N</li> </ul>	
24	Financieringsbron	N1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maximaal 1 positie</li> <li>Moet voorkomen in Waardelijst</li> </ul>	PO en VO

#### 4.1.5. LoonToelageKorting

Veld	Kolomkop	Formaat	Toelichting	Sector
1	<i>Afhankelijk van het formaat van de levering</i>			PO, VO en BVE
	BSN	N9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet numeriek zijn</li> <li>Maximaal 9 posities</li> <li>Moet voldoen aan elf-proef</li> </ul>	
	Personeelsnummer	N20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet numeriek zijn</li> <li>Maximaal 20 posities</li> <li>Moet in combinatie met code salarisadministratie en peilmaand uniek zijn</li> </ul>	
2	Code salarisadministratie	N6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet numeriek zijn</li> <li>Maximaal 6 posities</li> <li>Moet voldoen aan Waardelijst</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer, peilmaand, organisatienummer bevoegd gezag, organisatienummer school, volgnummer, soort loon toelage korting en maand waarop betrekking uniek zijn</li> </ul>	PO, VO en BVE
3	Organisatienummer bevoegd gezag	N5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet numeriek zijn</li> <li>Maximaal 5 posities</li> <li>Moet voorkomen in Referentietabel</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, peilmaand, organisatienummer school, volgnummer, soort loon toelage korting en maand waarop betrekking uniek zijn</li> </ul>	PO, VO en BVE

<sup>6</sup> Vanaf 1-1-2016 worden de velden Vervanger en Gesubsidieerde baan niet meer gevuld. Vanaf 1-11-2016 hoeven deze kolommen niet meer geleverd te worden, dit mag echter voorlopig nog wel (beiden wel of beiden niet, geen combinaties).

<sup>7</sup> Vanaf 1-1-2016 hoeft het veld Zijinstroom niet meer gevuld te worden.

Veld	Kolomkop	Formaat	Toelichting	Sector
4	Organisatienummer school	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, peilmaand, organisatienummer bevoegd gezag, volgnummer, soort loon toelage korting en maand waarop betrekking uniek zijn</li> </ul>	PO, VO en BVE
5	Volgnummer	N10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet numeriek zijn</li> <li>Maximaal 10 posities</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, peilmaand, organisatienummer bevoegd gezag, organisatienummer school, soort loon toelage korting en maand waarop betrekking uniek zijn</li> </ul>	PO, VO en BVE
6	Peilmaand	N6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voldoen aan formaat JJJJMM</li> </ul>	PO, VO en BVE
7	Extractiedatum	N8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voldoen aan formaat JJJJMMDD</li> </ul>	PO, VO en BVE
8*	Loon toelage of korting	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>	PO, VO en BVE
9*	Soort loon toelage of korting	N5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voorkomen in de Waardelijst</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, peilmaand, organisatienummer bevoegd gezag, organisatienummer school, volgnummer, en maand waarop betrekking uniek zijn</li> <li>Soort loon '0100' moet aanwezig zijn</li> <li>Bij soort loon '0100' moet bedrag gevuld zijn met een waarde <math>\geq 0</math></li> <li>Bij soort loon '0100' mag bedrag niet gevuld zijn met een waarde <math>&gt; 25000</math></li> <li>Soort loon '0900' moet aanwezig zijn als soort loon '0100' aanwezig is</li> <li>Soort loon '1000' moet aanwezig zijn als soort loon '0100' aanwezig is</li> <li>Soort loon '1050' moet aanwezig zijn als soort loon '0100' aanwezig is</li> <li>Soort loon '1200' moet aanwezig zijn als soort loon '0100' aanwezig is</li> <li>Soort loon '1210' moet aanwezig zijn als soort loon '0100' aanwezig is</li> <li>Soort loon '1220' moet aanwezig zijn als soort loon '0100' aanwezig is</li> <li>Soort loon '1800' moet aanwezig zijn</li> <li>Soort loon '1900' moet aanwezig zijn</li> <li>Soort loon '2500' moet aanwezig zijn als soort loon '0100' aanwezig is</li> <li>Soort loon '2600' moet aanwezig zijn als soort loon '0100' aanwezig is</li> <li>Soort loon '3600' moet aanwezig zijn als soort loon '0100' aanwezig is</li> <li>Soort loon '3850' moet aanwezig zijn als soort loon '0100' aanwezig is</li> </ul>	PO, VO en BVE
10	Maand waarop betrekking	N6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voldoen aan formaat JJJJMM</li> <li>Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, peilmaand, organisatienummer bevoegd gezag, organisatienummer school, volgnummer, soort loon toelage korting en uniek zijn</li> </ul>	PO, VO en BVE

\*: Veld 8 en veld 9 kunnen zowel onder als naast elkaar worden aangeleverd. Indien naast elkaar wordt aangeleverd, dienen de waarden van <Soort loon, toelage of korting>, LTK0100 t/m LTK3850, als kolomkop te zijn opgenomen (zie Bijlage: de afwijkende set met inkomensgegevens).

## 4.1.6. Verlof

Veld	Kolomkop	Formaat	Toelichting	Sector
1	BSN	N9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 9 posities</li> <li>• Moet voldoen aan elf-proef</li> </ul>	PO en VO
<i>Afhankelijk van het formaat van de levering</i>				
<i>Levering in het formaat Burgerservicenummer heeft geen Personeelsnummer kolom.<sup>8</sup></i>				
2	Personeelsnummer	N20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 20 posities</li> <li>• Moet in combinatie met code salarisadministratie, organisatienummer bevoegd gezag, organisatienummer school en volgnummer uniek zijn</li> </ul>	PO en VO
3	Code salarisadministratie	N6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 6 posities</li> <li>• Moet voldoen aan Waardelijst</li> <li>• Moet in combinatie met personeelsnummer, organisatienummer bevoegd gezag, organisatienummer school en volgnummer uniek zijn</li> </ul>	PO en VO
4	Organisatienummer bevoegd gezag	N5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 5 posities</li> <li>• Moet voorkomen in Referentietabel</li> <li>• Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, organisatienummer school en volgnummer uniek zijn</li> </ul>	PO en VO
5	Organisatienummer school	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, organisatienummer bevoegd gezag en volgnummer uniek zijn</li> </ul>	PO en VO
6	Volgnummer	N10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 10 posities</li> <li>• Moet in combinatie met personeelsnummer, code salarisadministratie, organisatienummer bevoegd gezag en organisatienummer school uniek zijn</li> </ul>	PO en VO
7	Extractiedatum	N8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet voldoen aan formaat JJJJMMDD</li> </ul>	PO en VO
8	Peilmaand	N6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet voldoen aan formaat JJJJMM</li> </ul>	PO en VO
9	Begindatum verlof	N8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet voldoen aan formaat JJJJMMDD</li> </ul>	PO en VO
10	Einddatum verlof	N8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet voldoen aan formaat JJJJMMDD</li> </ul>	PO en VO
11	Omvang verlof	N8,4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Mag alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 9 posities, 4 voor en 4 na de komma</li> <li>• Moet liggen tussen [0 – 1,21]</li> </ul>	PO en VO
12	Soort verlof	N2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet voorkomen in de Waardelijst</li> </ul>	PO en VO

<sup>8</sup> Het 'Verlof' bestand van leveringen in het Burgerservicenummer formaat bevat 11 kolommen. De nummering in de tabel is voor het formaat Personeelsnummer waarin het bestand 12 kolommen bevat.

## 4.2. Inhoudelijk

In een aantal gevallen wordt als formaat van een gegevenselement verwezen naar waardelijsten. De waardelijsten zijn in deze paragraaf opgenomen.

### Waardelijst <Code salarisadministratie>:

Dit veld betreft niet de leverancier van de gegevens, maar om de organisatie waar de gegevens worden geregistreerd. Indien het bestuur de gegevens zelf registreert, dient hier de code 99 te worden ingevuld.

- 1 = ADP
- 2 = Raet ECS
- 3 = Centric
- 4 = Mercedes
- 5 = Visma | Raet
- 6 = Unit4
- 7 = Centric/MAGMA IT
- 8 = Helder Onderwijs
- 9 = Metrium
- 10 = Vizyr
- 11 = AFAS
- 12 = eMerus
- 13 = Salure BV
- 14 = Stichting Concent
- 15 = Stichting Pluryn
- 16 = Coöperatieve Vereniging Dommelgroep
- 17 = Akorda Onderwijsdienstverlening
- 18 = Hilco Administratieve Dienstverlening
- 19 = Qualiant B.V.
- 20 = Driessen HRM
- 21 = Stichting AK+
- 22 = Shared Service Center Overkwartier
- 23 = AS-Works
- 24 = KSS.nl B.V.
- 99 = Overig
- 601 = Visma.net payroll

### Waardelijst <Geslacht>:

- M = Man
- V = Vrouw
- O = Overig

### Waardelijst <J/N>:

- J = Ja
- N = Nee

### Waardelijst <Aard arbeidsrelatie>:

- 1 = Benoeming in vaste dienst
- 2 = Benoeming in tijdelijke dienst, exclusief benoemingen in verband met vervanging
- 3 = Benoeming in tijdelijke dienst, in verband met vervanging
- 4 = Tewerkstelling zonder benoeming

### Waardelijst <Functieschaal> en <Salarisschaal>:

De waarden voor deze twee velden dienen conform de geldende CAO te worden aangeleverd.

- 01 t/m 18
- OB t/m OE
- LA t/m LE
- ID1 t/m ID3
- GS09 t/m GS18 (garantieschalen)
- HO10 t/m HO18 (15-jaarsuitzichten)
- LIO, LIOA, LIOB
- AA t/m AE
- DA t/m DE, DBU, DCU, DA10, DA11, DA13
- ML (minimum loon)
- BC (buiten CAO)
- B1 t/m B6
- P (participatiebanen)
- L10 t/m L14
- A10 t/m A13
- D11 t/m D16
- J

**Waardelijst <Salarisnummer> en <Eindnummer>:**

De waarden voor deze twee velden dienen conform de geldende CAO te worden aangeleverd.

- 01 t/m 20
- 91, 92, 93
- J15 t/m J22 (jeugd)
- U14 t/m U18 (uitloop)
- AT1, AT2 (instroom-/doorstroombanen)
- a, b,c, d (tijdelijke treden voor de schalen L13, A13, D13, D14 en D15 in het PO)

**Waardelijst <Financieringsbron>:**

- 1 = Lumpsum, schoolbudget en/of andere door OCW verstrekte budgetten zoals voor LGF, cumi etc.
- 2 = Vergoedingen door Vervangingsfonds
- 3 = Loonkostensubsidie, verstrekt op grond van een regeling om de arbeidsparticipatie van langdurig werklozen, arbeidsgehandicapten e.d. te bevorderen, bijv. op grond van de Wet Werk en Bijstand
- 4 = Overige middelen
- 5 = Vergoedingen door het Risicofonds

**Waardelijst <Soort loon toelage of korting>:**

De hier onderscheiden looncomponenten zijn niet voor alle sectoren van belang. In geval een specifieke waarde niet van toepassing is (bijv. het vervangingsfonds bestaat alleen in het PO), dient:

- als naast elkaar geleverd wordt: dit veld wel aangeleverd te worden, maar kan de inhoud leeg blijven
- als onder elkaar geleverd wordt: opname van deze waarde achterwege te blijven.

- 100 = Brutoloon
- 200 = Vakantie-uitkering
- 410 = Bindingstoelage
- 415 = Uitlooptoeslag
- 417 = Inkomenstoelage
- 418 = Structurele eindejaarsuitkering
- 420 = Bruto toelagen: eenmalige uitkering
- 430 = Bruto toelagen i.v.m. scholing
- 440 = Bruto functioneringstoelagen
- 460 = Bruto toelagen arbeidsmarkt <sup>a)</sup>
- 490 = Bruto toelagen overig
- 510 = Netto toelagen i.v.m. scholing
- 540 = Netto toelagen gratificaties
- 600 = Netto toelagen overig
- 900 = Werkgeversaandeel premie OP/NP
- 1000 = Werkgeversaandeel premie AAOP
- 1050 = Werkgeversaandeel Overgangspremie
- 1200 = Premie WAO/WIA basispremie
- 1210 = Premie WAO/WIA gemiddeld
- 1220 = Premie WGA (premie is vervallen met ingang van 1 januari 2014, echter de vervangende premie Whk (Werkhervattingskas) onder deze code wegschrijven)
- 1300 = Premie participatiefonds
- 1400 = Premie vervangingsfonds
- 1500 = Pseudopremie
- 1600 = Bruto kortingen overig
- 1700 = Overige fiscale heffingen en kortingen
- 1800 = Loonkosten
- 1900 = Heffingsgrondslag
- 2300 = Spaarloon (periode)
- 2310 = Levensloopregeling (periode) werknemersdeel
- 2320 = Levensloopregeling (periode) werkgeversbijdrage
- 2500 = Afdracht premie OP/NP
- 2600 = Afdracht premie AAOP
- 2700 = Afdracht premie Overgangspremie
- 2900 = Opslag premie Participatiefonds
- 3000 = Opslag premie Vervangingsfonds
- 3100 = Bruto korting ouderenregeling/BAPO
- 3110 = Bruto korting ouderschapsverlof
- 3120 = Bruto korting wegens arbeidsongeschiktheid
- 3200 = Bruto eindejaarsuitkering OOP
- 3600 = UFO-premie
- 3800 = Werkgeversbijdrage zorgverzekeringswet
- 3850 = Werkgeversheffing zorgverzekeringswet

<sup>a)</sup> De arbeidsmarkt toelage NPO worden opgenomen in deze categorie.

## Waardelijst &lt;Functiecategorie&gt;:

Voor het bevoegd gezag in **PO en VO**:Management: directie en bestuur

Leidinggevend(en) die integraal (eind)verantwoordelijk zijn over de (algehele) onderwijsinstelling (bijv. schoolbestuur, directeuren, schoolleiders).

- 1 = Bestuurslid, lid college van bestuur
- 2 = (Bovenschoolse) directeur
- 3 = Adjunct- of waarnemend directeur
- 4 = Overige managementfuncties op het niveau van directie en bestuur

Midden management

Personeel dat (al dan niet functioneel) de leiding heeft over onderdelen/afdelingen binnen een onderwijsinstelling.

- 5 = Stafffunctionaris (bijv. hoofd facilitaire dienstverlening)
- 6 = Onderwijscoördinator (bijv. teamcoördinator)
- 7 = Overige managementfuncties op het niveau van een afdeling of ander onderdeel van de organisatie

Onderwijsgevend personeel

Benoembaar/bekwaam onderwijspersoneel dat in direct contact met de leerling/deelnemer onderwijs verzorgt en dat systematisch en planmatig die leerling/deelnemer ondersteunt bij de verwerving van kennis, inzicht en vaardigheden.

Code 8 wordt alleen gebruikt in het po en in het praktijkonderwijs en wel voor leerkrachten die (vrijwel) dagelijks de verantwoordelijkheid dragen voor een 'eigen' klas, niveaugroep of stamgroep. Leerkrachten in het po die (vrijwel) uitsluitend les geven in één bepaald vak (zoals een muziekdocent, docent lichamelijke oefening of docent tekenen) en geen 'eigen' klas, niveau- of stamgroep hebben en de leraren in het vo en mbo vallen onder de code 9.

- 8 = Groepsleerkracht (incl. remedial teacher)
- 9 = Vakleraar
- 10 = Leraar in opleiding
- 11 = Overig onderwijzend personeel

Onderwijsondersteunend personeel

Het personeel dat onder verantwoordelijkheid van de leraar bijdraagt aan de verzorging van het onderwijs door lesondersteunende activiteiten.

- 12 = Onderwijsassisterende functies (bijv. (technisch) onderwijsassistent, docentassistent, lokaalassistent, klassenassistent)
- 13 = Therapeutische en zorgfuncties (bijv. psychologisch medewerker, logopedist, orthopedagoog, fysiotherapeut, schoolmaatschappelijk werker)
- 14 = Instructeur
- 15 = Overig onderwijsondersteunend personeel

Beheer- en administratief personeel

Het ondersteunend personeel exclusief het managementpersoneel dat niet direct betrokken is bij het primaire proces (het in direct contact met de leerling/deelnemer onderwijs verzorgen dat systematisch en planmatig die leerling/deelnemer ondersteunt bij de verwerving van kennis, inzicht en vaardigheden).

- 16 = Beheerfuncties (bijv. conciërge, schoonmaker, beheerder/ICT)
- 17 = Administratieve functies (bijv. personeelszaken, leerlingenadministratie)
- 18 = Overig beheer- en administratief personeel

Voor het bevoegd gezag in **BVE**:

Dit betreft een indikking van bovenvermelde functiecategorieën.

- 1 = Management (bijv. op niveau van bestuur, directie, staf of sectiehoofd)
- 6 = Management met onderwijskundige taak (bijv. teamleider of afdelingscoördinator)
- 9 = Leraar
- 10 = Leraar in opleiding
- 12 = Onderwijsassisterende functies (bijv. (technisch) onderwijsassistent, docentassistent)
- 13 = deelnemers begeleidende functies (bijv. loopbaanadviseurs, psychologisch medewerker, BPV begeleiders)
- 14 = Instructeur
- 16 = Beheerfuncties (indirect ondersteunend onderwijspersoneel)(bijv. conciërge, schoonmaker, beheerder/ICT)
- 17 = Administratieve functies (direct onderwijsondersteunend personeel) (bijv. medewerker leerlingenadministratie, personeel kwaliteitszorg, roostermakers)



## Waardelijst &lt;Soort verlof&gt;:

Dit veld hoeft alleen voor het bevoegd gezag in **PO en VO** te worden gevuld. Het Programma van Eisen in het VO (Besluit informatievoorziening WVO) bevat een ernstige fout ten aanzien van dit veld. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat vakantie- en snipperdagen deel uitmaken van de verlofgegevens.

- 1 = Onbetaald ouderschapsverlof
- 2 = Betaald ouderschapsverlof
- 3 = Ziekteverlof
- 4 = Zwangerschaps- en bevallingsverlof
- 5 = Scholingsverlof
- 6 = Levensloopverlof
- 7 = Overig verlof, niet zijnde vakantie-, feest- of snipperdagen

## **5. Meer informatie / vragen**

DUO, afdeling Registers en Examens (RNE)  
E: [personeelsgegevens@duo.nl](mailto:personeelsgegevens@duo.nl)  
T: (050) 599 7661  
[www.duo.nl/zakelijk](http://www.duo.nl/zakelijk)

**Bijlage: de afwijkende set met inkomensgegevens**

Kolomkop	Formaat	Toelichting
<i>Afhankelijk van het formaat van de levering de kolom BSN of Personeelsnummer</i>		
BSN	N9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 9 posities</li> <li>• Moet voldoen aan elf-proef</li> </ul>
Personeelsnummer	N20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 20 posities</li> <li>• Moet in combinatie met code salarisadministratie en peilmaand uniek zijn</li> </ul>
Code salarisadministratie	N6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 6 posities</li> <li>• Moet voldoen aan Waardelijst</li> </ul>
Organisatienummer bevoegd gezag	N5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 5 posities</li> <li>• Moet voorkomen in Referentietabel</li> </ul>
Organisatienummer school	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> </ul>
Volgnummer	N10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet numeriek zijn</li> <li>• Maximaal 10 posities</li> </ul>
Peilmaand	N6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet voldoen aan formaat JJJJMM</li> </ul>
Extractiedatum	N8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Moet voldoen aan formaat JJJJMMDD</li> </ul>
LTK0100	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Bedrag moet groter dan of gelijk aan 0 zijn</li> <li>• Bedrag mag niet groter dan 25000 zijn</li> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0200	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn</li> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0410	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0415	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0417	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0418	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0420	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0430	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0440	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0460	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0490	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0510	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0540	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0600	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK0900	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn als LTK0100 gevuld is</li> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK1000	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn als LTK0100 gevuld is</li> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK1050	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn als LTK0100 gevuld is</li> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK1200	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn als LTK0100 gevuld is</li> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK1210	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn als LTK0100 gevuld is</li> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK1220	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet gevuld zijn als LTK0100 gevuld is</li> <li>• Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>• Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>

Kolomkop	Formaat	Toelichting
LTK1300	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK1400	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK1500	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK1600	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK1700	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK1800	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK1900	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK2300	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK2310	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK2320	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK2500	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn als LTK0100 gevuld is</li> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK2600	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn als LTK0100 gevuld is</li> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK2700	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn als LTK0100 gevuld is</li> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK2900	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK3000	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK3100	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK3110	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK3120	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK3200	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK3600	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn als LTK0100 gevuld is</li> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK3800	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
LTK3850	N12,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn als LTK0100 gevuld is</li> <li>Alleen gevuld met numerieke waarden</li> <li>Maximaal 13 posities, 10 voor en 2 na de komma</li> </ul>
Maand waarop betrekking	N6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moet gevuld zijn</li> <li>Moet voldoen aan formaat JJJJMM</li> </ul>