

## APPLICATION

La situation fiscale d'un membre du personnel est déterminée par :

1. l'état civil y compris les revenus du conjoint ;
2. les personnes à charge (les enfants ou autres personnes à charge) ;
3. le fait que le membre du personnel soit moins valide ou pas.

Si le membre du personnel via un formulaire F/L-020 (Déclaration dans le but de déterminer votre situation fiscale) déclare un changement de situation fiscale, il faut effectuer des modifications dans Thémis.

### 1. Adapter l'état civil

Dans le composant "Données personnelles", cliquez sur "Modif. Données personnelles".



Cherchez, via l'écran de recherche, après le membre du personnel.

Dans l'onglet "Données personnelles" allez dans la fonction "Historique données signalétiques"

Joindre une nouvelle ligne de données via le 

Modifiez les champs "Date effet", "Situation famille", et "En date du" (situation famille) à l'aide du formulaire F/L-020.

#### REMARQUE :

Le champ "Date effet" correspond en principe avec le champ "En date du" (Situation famille) et doit également correspondre avec ce qui sera encodé dans l'onglet "Personnes à charge" ainsi que dans les composants sous jacent "Données personnes à charge". Sinon un message d'erreur apparaîtra et vous ne pourrez valider.

Le champ "Date effet" peu différer du champ "En date du" (Situation famille) si le membre du personnel était déjà marié, divorcé, veuf,... à son entrée en service. Pour chaque modification de l'état civil alors que le membre du personnel est en service, le champ "Date effet" est comme le champ "En date du" (situation famille).

Pour le champ "En date du" (situation famille) vous mentionnez la réelle date (si connue) du mariage, de la cohabitation simple, de la cohabitation légale, de la séparation de fait, du divorce, du décès du conjoint ou concubin, ainsi que depuis quand il est célibataire.

Données signalétiques Informations contact Personnes à Charge

Jjj Kkk Code personne: 0000731

**Nom** Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/05/2002 + -

Type format: Belge

Nom affichage: Jjj Kkk [Afficher nom](#)

**Données signalétiques**

Date naissance: 01/07/1985 24 Années 1 Mois Date décès: + -

Pays naissance: BEL Belgique

Province: + -

Lieu naissance: + -

**Historique données signalétiques** Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

'Date effet: 01/05/2002 + -

'Sexe: Masc.

'Niveau études le + élevé: C - Baccalauréat ou équivalent

'Situation famille: Célibataire En date du: 01/05/2002 + -

Code langue: Français

'Nouveau N° identification: 444284955 Ancien N° identification

**N° identif. nationale** Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

'Pays: BEL 'Type n° identif. natl: N° national N° identif. natl: 850701-137-18 + -

#### EXEMPLE :

Le membre du personnel est divorcé, puis marié au 07/11/2009. Son état civil passe de divorcé à marié. Quand vous introduisez cette situation dans les données personnelles et l'enregistrement de ces modifications, un avertissement apparaît et signale que ces modifications devront être appliquées dans le composant sous jacent "Données personnes à charge". Ces données peuvent être modifiées plus tard – ce n'est pas une condition nécessaire au calcul d'un traitement dans Themis.

Avertissement -- Ajouter des données un enregistrement pour la personne à charge avec la même date d'effet et la même situation de famille.

Ajouter des données un enregistrement pour la personne à charge avec la même date d'effet et la même situation de famille.

OK Annuler

Cliquez sur "OK"

Ensuite vous recevez un avertissement, il faut choisir une valeur pour les revenus du conjoint.

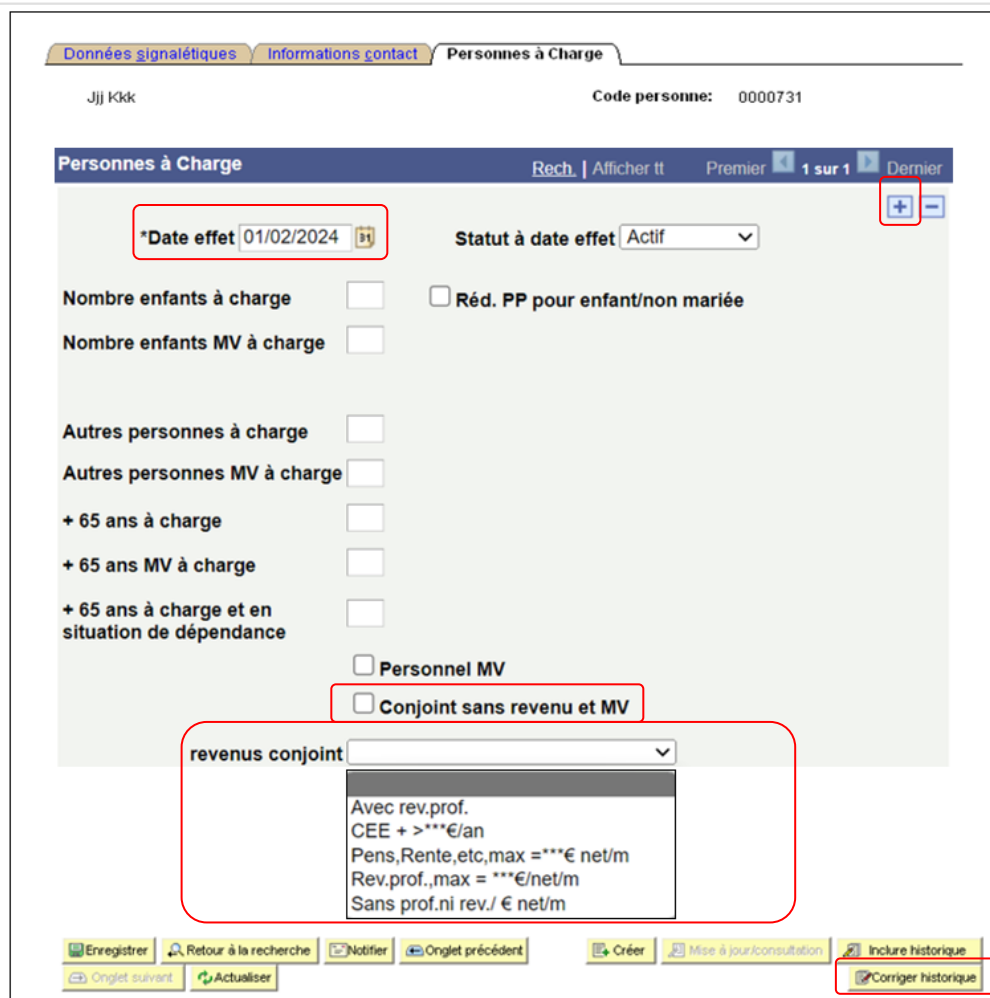


Cliquez sur "OK".

Allez dans l'onglet "Personnes à charge".

#### POSSIBILITES :

- Il n'y a pas encore des données introduites dans l'onglet : Complétez les champs nécessaires : "Date effet" et "Revenu conjoint".
- Il y a bien des données introduites dans l'onglet : cliquez sur **+** sous la bande bleue pour joindre une nouvelle ligne de données. Complétez la "Date effet" (la même date que dans l'onglet "Données signalétiques" et donnez une valeur au revenu du conjoint du membre du personnel.



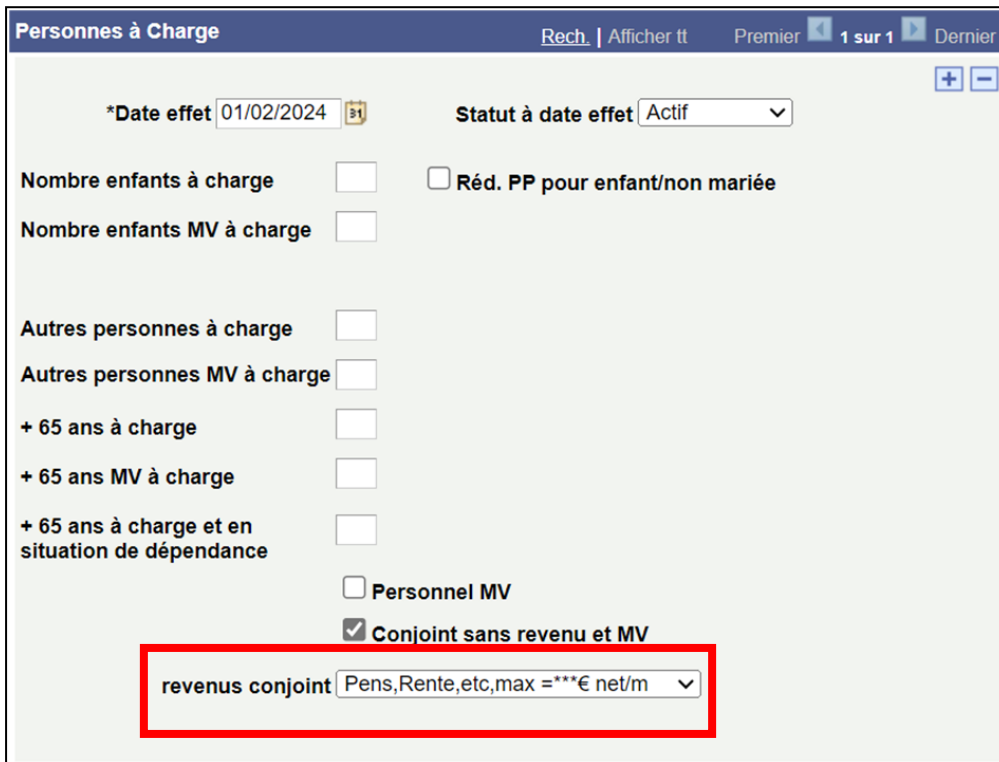
The screenshot shows the 'Personnes à Charge' form with the following elements:

- Navigation tabs: **Données signalétiques**, **Informations contact**, **Personnes à Charge**
- Header: Jjj Kkk, Code personne: 0000731
- Form title: **Personnes à Charge** with navigation buttons: Rech., Afficher tt, Premier, 1 sur 1, Dernier
- Input fields: \*Date effet (01/02/2024), Statut à date effet (Actif)
- Checkboxes: Nombre enfants à charge, Nombre enfants MV à charge, Autres personnes à charge, Autres personnes MV à charge, + 65 ans à charge, + 65 ans MV à charge, + 65 ans à charge et en situation de dépendance, Personnel MV, Conjoint sans revenu et MV
- Dropdown menu: revenus conjoint (Avec rev.prof., CEE + >\*\*\*€/an, Pens,Rente,etc,max =\*\*\*€ net/m, Rev.prof.,max = \*\*\*€/net/m, Sans prof.ni rev./ € net/m)
- Buttons: Enregistrer, Retour à la recherche, Notifier, Onglet précédent, Créer, Mise à jour/consultation, Inclure historique, Onglet suivant, Actualiser, Corriger historique

Cliquez sur 

REMARQUE :

N'oubliez pas de cocher la case adéquate si le conjoint n'a pas de revenu et est moins valide ainsi que l'option "Revenus conjoint" : Pens,Rente,etc,max=\*\*\*€ net/m.



**Personnes à Charge** Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

\*Date effet 01/02/2024 Statut à date effet Actif

Nombre enfants à charge   Réd. PP pour enfant/non mariée

Nombre enfants MV à charge

Autres personnes à charge

Autres personnes MV à charge

+ 65 ans à charge

+ 65 ans MV à charge

+ 65 ans à charge et en situation de dépendance

Personnel MV

Conjoint sans revenu et MV

revenus conjoint Pens,Rente,etc,max=\*\*\*€ net/m

Il y a 3 états civils possibles pour le partenaire :

1. Marié
2. Cohabitation légale
3. Séparé de fait

Si le membre du personnel change d'état civil, vous devez changer également les "Données personnes à charge".

Dans le composant "Données personnelles", allez à "Données personnes à charge".

Voir processus validation.

## 2. Modifications des personnes à charge

Dans le composant “Données personnelles”, allez dans “Modif. Données personnelles”.



Vous remplissez la “date effet”. C’est la date à partir de laquelle les données sont actives (date de naissance de l’enfant ou date de l’adoption).

Indiquez quelle(s) personne(s) est (sont) à charge du membre du personnel ou quelle(s) personne(s) ne (le) l’est (sont) pas. Remplissez le nombre de personnes à charge dans la petite case. Pour les enfants moins valides leurs nombres doivent être signalés séparément du nombre d’enfants valides.

### REMARQUE :

Cas où le membre du personnel a droit à une réduction du précompte professionnel :

1. S’il est père ou mère célibataire avec enfant(s) à charge
2. S’il est veuf ou veuve avec enfant(s) à charge
3. S’il est célibataire et cet enfant est né après divorce

Si le membre du personnel se remarie (mais pas avec le père ou la mère de l’enfant) ou a une parent célibataire à charge, il faut décocher cette petite case.

Données signalétiques Informations contact **Personnes à Charge**

Jjj Kkk Code personne: 0000731

**Personnes à Charge** Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

\*Date effet 01/02/2024 Statut à date effet Actif

Nombre enfants à charge   Réd. PP pour enfant/non mariée

Nombre enfants MV à charge

Autres personnes à charge

Autres personnes MV à charge

+ 65 ans à charge

+ 65 ans MV à charge

+ 65 ans à charge et en situation de dépendance

Personnel MV

Conjoint sans revenu et MV

revenus conjoint

Cliquez sur 

Pour valider voir processus de validation.

### 3. Membre du personnel moins valide

Quand le membre du personnel est moins valide, dans l'ongle "personnes à charge" complétez la "Date effet" date à partir laquelles il est moins valide et cochez la case "Personnel MV".

**Personnes à Charge** Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

\*Date effet   Statut à date effet

Nombre enfants à charge   Réd. PP pour enfant/non mariée

Nombre enfants MV à charge

Autres personnes à charge

Autres personnes MV à charge

+ 65 ans à charge

+ 65 ans MV à charge

+ 65 ans à charge et en situation de dépendance

Personnel MV

Conjoint sans revenu et MV

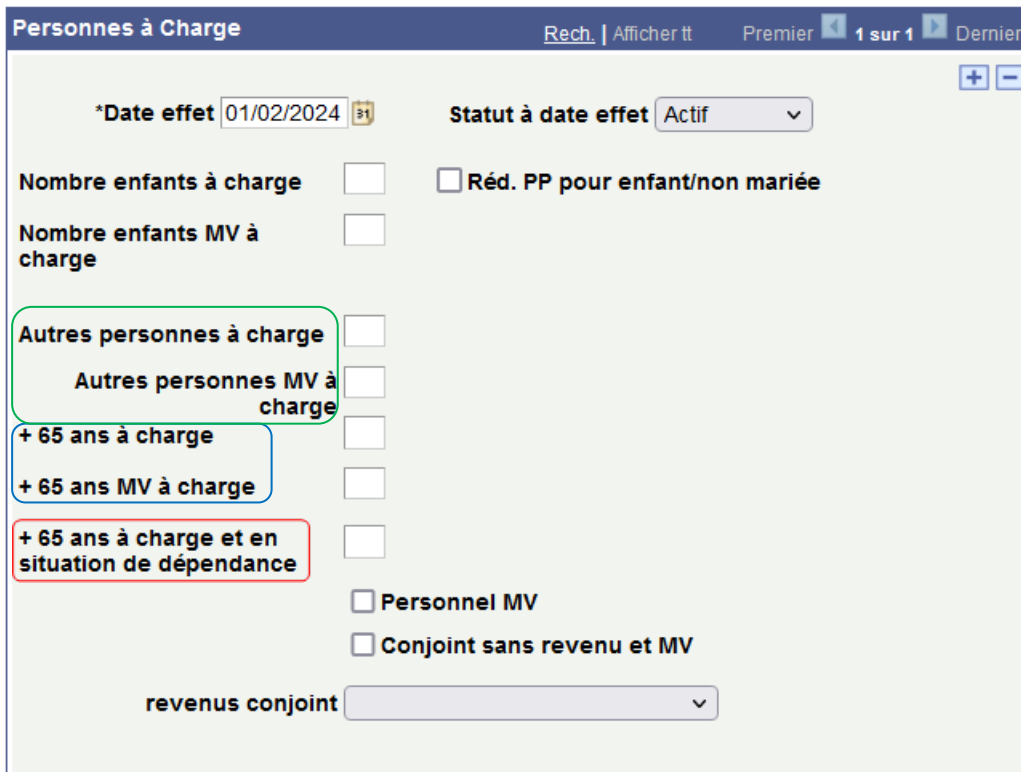
revenus conjoint

Cliquez sur

Pour valider voir processus de validation.

#### 4. Membre du personnel avec une personne à charge de + de 65 ans et en situation de dépendance

Quand le membre du personnel renseigne une personne à charge de + de 65 ans et en situation de dépendance, dans l'onglet "personnes à charge" complétez la "Date effet" et remplissez le nombre dans la case correspondante reprise ci-dessous en rouge.



Cliquez sur 

Pour valider voir processus de validation.

**Remarque :** A partir du cycle de traitement de février 2024 et l'implémentation du CR 220, il est important de distinguer les différentes catégories de personnes à charge suivantes :

##### **A. + 65 ans à charge et en situation de dépendance (voir ci-dessus en rouge) :**

Cette catégorie concerne uniquement les membres du personnel introduisant un nouveau formulaire F/L-020 avec d'autres personnes à charge d'au moins 65 ans (handicapées ou non), non encore connues dans le moteur salarial et déclarant que cette personne est en situation de dépendance. Ces membres du personnel ne peuvent plus bénéficier de la mesure transitoire applicable jusqu'au 31/12/2024 même si celle-ci est plus avantageuse.

##### **B. + 65 ans à charge MV ou non (voir ci-dessus en bleu) :**

Cette catégorie concerne la mesure transitoire applicable jusqu'au 31/12/2024 aux membres du personnel qui ont déjà d'autres personnes à charge d'au moins 65 ans (handicapées ou non) connues dans le moteur salarial. A partir du 01/01/2025, cette mesure transitoire prendra fin et les personnes à charge repris dans cette catégorie seront transférées vers l'onglet « autres personnes à charge » (handicapées ou non) » ou vers l'onglet « +65 ans à charge et en situation



de dépendance » si le membre du personnel déclare via un nouveau formulaire F/L-020 que cette personne est en situation de dépendance.

**C. Autres personnes à charge MV ou non (voir ci-dessus en vert) :**

Les membres du personnel introduisant un nouveau formulaire F/L-020 avec d'autres personnes à charge de moins ou de plus de 65 ans (handicapées ou non) sans être en situation de dépendance devront être repris dans cette catégorie. Ces membres du personnel ne peuvent plus bénéficier de la mesure transitoire applicable jusqu'au 31/12/2024 même si celle-ci est plus avantageuse.