

## Handreiking Gegevenslevering personeel niet in loondienst (PNIL)

### Aanleiding

Scholen maken in toenemende mate gebruik van flexibel inzetbaar personeel, zoals uitzendkrachten en payrollers, zeker als het gaat om inzet op niet structurele middelen zoals het NPO. Dankzij de leveringen van scholen vanuit hun salarisadministraties aan DUO, is veel bekend over personeel dat in loondienst is bij de schoolbesturen. Van personeel-niet-in-loondienst weet men slechts hoeveel geld er aan wordt besteed via de jaarverslagen. Informatie over aantallen en functies ontbreekt. Het ministerie van OCW wil hier graag meer zicht op krijgen. Dit is ook de wens van de Tweede Kamer.

### Definitie PNIL

Onder personeel niet in loondienst (PNIL) vallen (ingehuurde) personen die tegen betaling reguliere werkzaamheden (t.b.v. de in het onderwijs/de school voorkomende gebruikelijke functies) voor een schoolbestuur uitvoeren zonder dat zij in loondienst zijn van dit bestuur. Hierbij kan het gaan om personeel dat in dienst is van derden (zoals uitzend-, detachings- en payrollbureaus) en om zelfstandig personeel (zoals zzp'ers). Ook inhuur van personeel van andere schoolbesturen of (inval)pools valt onder PNIL. Tot de PNIL-kosten worden ook eventueel bijkomende kosten zoals BTW en bemiddelingskosten gerekend. Het gaat hier om personen op de scholen maar ook op een eventueel bestuurskantoor of servicebureau.

Incidentele diensten die worden ingekocht zoals een schilder of andere diensten voor onderhoud van de schoolgebouwen of een persoon die een scholing geeft vallen **niet** onder PNIL en dus ook niet onder de aangepaste regeling. Vrijwilligers en personen die onder de WNT vallen worden ook niet tot PNIL gerekend.

### Van pilot naar regelgeving

In 2020 en 2021 is een pilot uitgevoerd over respectievelijk het kalenderjaar 2019 en 2020. De eerste pilot was vrijwillig, de tweede verplicht. In de pilot is verkent welke manier van gegevenslevering het meest geschikt is. Hieruit bleek dat uitvraag via uitzendbureaus onvolledige informatie op leverde. Informatie van schoolbesturen was niet goed bruikbaar voor ramingen en beleid omdat de registratie van PNIL onvolledig en niet volgens eenduidige specificaties gebeurde. De resultaten uit de pilots bleken dan ook niet representatief voor de hele sector en waren niet goed bruikbaar voor ramingen en beleid. Daarom is besloten is om de bestaande regeling gegevenslevering personeel in dienst uit te breiden met het opvragen van personeelsgegevens van personen die niet in loondienst zijn. Uitgangspunt is dat men inzicht wil krijgen in het personeel, ongeacht of de personen in dienst of niet in dienst zijn. Op 7 maart 2022 is de [aangepaste regeling](#) gepubliceerd.

### Gegevenslevering

De gegevenslevering bevat de volgende verplichte gegevens:

BSN	Geb.datum	Geslacht	Bestuursnr.	brin	Soort inhuur	Doel inhuur	Omvang in uren (jaar)	Functiecat.	Kosten (jaar) incl. bemiddeling en btw

Om te voorkomen dat er bij levering een foutmelding ontstaat, is het van belang dat ieder veld op de juiste manier wordt gevuld. In de bijlage staat de gedetailleerde informatie, met name over de te gebruiken codes voor de gele velden.

De levering vindt plaats via Mijn DUO. Controleer tijdig of de persoon die de levering gaat doen, daartoe de juiste rechten heeft. In tegenstelling tot de gegevenslevering personeel in loondienst (4 x per jaar), vindt deze levering eens per jaar plaats, vóór 1 april over het voorgaande kalenderjaar.

### **Extra tijd in 2022.**

Voor de gegevenslevering over het kalenderjaar 2021 geldt dat de schoolbesturen tot 1 oktober 2022 de gegevens aan kunnen leveren.

Specifiek voor het Burgerservicenummer (BSN) is afgesproken dat besturen de eerste drie jaren (2022 t/m 2024) nog niet verplicht zijn om dit aan te leveren als zij nog niet beschikken over dit gegeven, om de regeldruk te verlagen. Indien door een bestuur geen BSN kan worden aangeleverd, wordt gevraagd wel een eigen uniek nummer toe te kennen aan de personeelsleden niet in loondienst.

Als het bestuur vervolgens overgaat tot levering van het BSN-nummer, zal eenmalig worden gevraagd zowel het door het bestuur toegekende unieke nummer als het BSN-nummer aan te leveren, zodat DUO hier een koppeling tussen kan maken. Bovenstaande betekent dat het direct opvragen van het BSN nummer de voorkeur heeft, indien dat mogelijk is.

### **Inrichting administratie**

De gegevenslevering PNIL -in tegenstelling tot de gegevenslevering PIL- die vanuit het salarissysteem automatisch wordt gegenereerd, leidt tot een hoge administratieve last, zeker voor 2021 omdat met terugwerkende kracht de gegevens moeten worden verzameld.

Daarom wordt geadviseerd deze taak op korte termijn toe te wijzen aan iemand binnen uw organisatie of administratiekantoor. De persoon zal op basis van facturen de tabel moeten vullen en de ontbrekende informatie moeten opvragen bij crediteuren.

Voor PNIL in 2022 en verder is een proactieve benadering geboden:

- maak afspraken met de financiële administratie of het administratiekantoor over de codering van facturen PNIL (grootboekrek, kostendrager/soort), zodanig dat in ieder geval een deel van de informatie gemakkelijker uit de administratie kan worden gedestilleerd.
- Instrueer crediteuren welke informatie zij op hun facturen moeten vermelden. Let hierbij wel op de AVG.

## Bijlage

nr	veld	Domein	Definitie/toelichting
50	burgerservicenummer	nummer van 9 cijfers (N9)	Burgerservicenummer bedoeld in de Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer. Het burgerservicenummer dient om een persoon uniek te identificeren binnen de totale set van personele gegevens die door de gegevensleverancier wordt aangeleverd.
51	Geboortedatum	DDMMJJJJ	
52	Geslacht	m/v/o	Man/vrouw/overig of onbekend
53	organisatienummer bevoegd gezag	5 cijfers (N5)	Het door de Minister toegekende nummer van het bevoegd gezag.
54	Indien inhuur niet door bevoegd gezag plaatsvindt: organisatienummer school	2 cijfers, 2 letters (A4)	Het door de Minister toegekende nummer van de school, voor koppeling naar de school van de arbeidsrelatie.
55	soort externe inhuur	code (N2)	De toedeling van de soort externe inhuur in een van de in paragraaf 2.4.4 onderscheiden categorieën.
56	doel externe inhuur	code (N2)	De toedeling van het doel van de externe inhuur in een van de in paragraaf 2.4.5 onderscheiden categorieën.
57	Totale omvang inhuur meetjaar in uren	getal zonder decimalen (N8)	Het aantal uren dat de persoon werkzaam is geweest in het kalenderjaar (1/1 – 31/12) waarover de gegevens opgevraagd worden.
58	functiecategorie	code (N2)	De toedeling van de functie in een van de in paragraaf 2.4.3 onderscheiden categorieën.
59	kosten inhuur	bedrag in € met 2 decimalen (N12,2)	Totale kosten in de meetperiode betaald voor de persoon. Inclusief kosten die betaald zijn aan bemiddelaars/ leveranciers en inclusief eventuele BTW.

### Regel 55 Soort externe inhuur

#### 2.4.4. Soort externe inhuur (t.b.v. PNIL aanvraag door DUO)

Code	Betekenis
1	Uitzend/detachering via commercieel bureau
2	Payroll
3	Detachering van (inval)pool externe rechtspersoon
4	Detachering van ander schoolbestuur
5	Zelfstandige zonder personeel (zzp'er)
6	Overige vorm van inhuur

### Regel 56 Doel externe inhuur

#### 2.4.5. Doel externe inhuur (t.b.v. PNIL aanvraag door DUO)

Code	Betekenis
1	Vervanging
2	Tijdelijke uitbreiding
3	Interim- opdracht
4	Moeilijk invulbare vacature
5	Expertise
6	Overig doel

## Regel 58 Functiecategorie

Code	Betekenis
P1	Directie
P2	Middenmanagement
P3	Onderwijsgevend personeel
P4	Ondersteunend personeel
P5	Administratief en beheerpersoneel