

Handleiding bij de opgave van uit Publieke middelen gefinancierde Topinkomens

Inloggen

U heeft van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties een brief ontvangen waarin u verzocht wordt via de website www.minbzk.nl/topinkomens aan te geven of uw organisatie functionarissen in dienst heeft die meer verdienen dan het gemiddeld ministersalaris. In deze brief staat een inlogcode en een wachtwoord. De inlogcode is een combinatie van letters en cijfers met een zogeheten onderliggend streepje. Het wachtwoord is een combinatie van cijfers, letters en/of tekens. Let hierbij goed op dat u hoofdletters gebruikt waar deze in het wachtwoord staan. (het systeem maakt verschil tussen gewone letters en hoofdletters)

HOME - WEGWIJZER - E-MAIL - AGENDA - WEBTV

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Actueel
Uitgebreid zoeken

Veiligheid Overheidspersoneel Openbaar Bestuur Grote steden De Nederlandse Antillen en Aruba
Grondwet en democratie Internationale zaken ICT en de overheid Persoonsgegevens en reisdocumenten
Organisatie van het ministerie Vacatures

Home - Openbaar Bestuur - Topinkomens - Aanmelden gegevens

Inloggen

Vul hier uw gegevens in om in te loggen.
Uw inlogcodes staan in de brief die u ontvangen heeft van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties waarin u verzocht wordt de topinkomens van uw organisatie aan te melden.

[U kunt hier een handleiding downloaden.](#)

[login / wachtwoord vergeten](#)

Login

Wachtwoord

Login / wachtwoord vergeten

Boven het kader waarin gevraagd wordt om uw inlog gegevens ziet u in het blauw de tekst "login / wachtwoord vergeten". Via deze link kunt u nieuwe inloggegevens aanvragen indien u deze kwijt bent geraakt. Er zal wel altijd een motivatie gevraagd worden voor de aanvraag van nieuwe inloggegevens. De nieuwe inloggegevens worden u persoonlijk (telefonisch of schriftelijk) verstrekt.

The screenshot shows the website of the Ministry of the Interior and Kingdom Relations. The header includes navigation links: HOME, WEGWIJZER, E-MAIL, AGENDA, WEBTV. Below the header is a banner with the ministry's name and logo. A navigation menu lists various topics: Actueel, Uitgebreid zoeken, Veiligheid, Overheidspersoneel, Openbaar Bestuur, Grote steden, De Nederlandse Antillen en Aruba, Grondwet en democratie, Internationale zaken, ICT en de overheid, Persoonsgegevens en reisdocumenten, Organisatie van het ministerie, and Vacatures. The main content area is titled 'Home - Openbaar Bestuur - Topinkomens - Aanmelden gegevens' and 'Login / wachtwoord aanvragen'. It contains a form with the following fields: Organisatie, Afdeling, Naam aanvrager, Email organisatie, Telefoonnummer aanvrager, and Reden aanvraag. The form also includes 'Verstuur' and 'Annuleren' buttons.

HOME - WEGWIJZER - E-MAIL - AGENDA - WEBTV

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Actueel
Uitgebreid zoeken

Veiligheid | Overheidspersoneel | Openbaar Bestuur | Grote steden | De Nederlandse Antillen en Aruba
Grondwet en democratie | Internationale zaken | ICT en de overheid | Persoonsgegevens en reisdocumenten
Organisatie van het ministerie | Vacatures

Home - Openbaar Bestuur - Topinkomens - Aanmelden gegevens

Login / wachtwoord aanvragen

Indien u uw inloggegevens kwijt bent, vul dan hier uw contactgegevens in.
Er wordt dan zo spoedig mogelijk contact met u opgenomen.

Organisatie
Afdeling
i Naam aanvrager
i Email organisatie
i Telefoonnummer aanvrager
i Reden aanvraag

Verstuur Annuleren

Organisatiegegevens wijzigen

De adresgegevens van uw organisatie zoals deze bij ons bekend zijn staan hier al vooraf ingevuld. Van u vragen wij deze gegevens te controleren en aan te vullen met uw contactgegevens. Deze informatie hebben wij nodig om, in geval van vragen of onduidelijkheden naar aanleiding van de door u ingevulde gegevens contact met u op te kunnen nemen. De bevestiging van uw opgave wordt naar het e-mail adres gestuurd wat u hier invult.

De velden contactpersoon, telefoonnummer contactpersoon en e-mail organisatie worden in principe aan het eind van ieder kalenderjaar, of in ieder geval nadat de rapportage naar de Tweede Kamer is gezonden verwijderd.

Pas nadat u op de knop "gegevens opslaan" heeft geklikt komt u in het volgende veld.

The screenshot shows a web application interface for updating organizational data. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, WEGWIJZER, E-MAIL, AGENDA, and WEBTV. Below this is a header for the 'Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties' with a logo. A horizontal menu contains various categories like 'Actueel', 'Veiligheid', 'Openbaar Bestuur', etc. A search bar is also present. The main content area is titled 'Organisatiegegevens wijzigen' and includes a brief instruction: 'Hier kunt u de gegevens van uw organisatie aanpassen en aanvullen met minimaal uw emailadres. Wanneer u dat gedaan heeft, kunt u functies aanmelden. Klik hiervoor eerst op [Gegevens opslaan].'. Below this instruction is a form with several input fields, each preceded by an information icon (i): 'Organisatie', 'Adres', 'Postcode', 'Plaats', 'Telefoonnummer contactpersoon', 'Contactpersoon', and 'Email organisatie'. At the bottom of the form are two buttons: 'Gegevens opslaan' and 'Annuleren'. On the left side, there is a vertical sidebar menu with options like 'OPENBAAR BESTUUR', 'Topinkomens', 'Persberichten', etc. On the right side, there is a sidebar with links for 'Doorduren', 'Printversie van pagina', and 'Downloads'.

Overzicht organisatiegegevens en functies toevoegen

Nadat u op “gegevens opslaan” heeft geklikt komt u op een pagina waar de organisatiegegevens staan zoals u ze heeft gewijzigd en/of aangevuld. Onder het kader met de organisatiegegevens ziet u een hokje wat u aan kunt klikken indien uw organisatie geen functionarissen heeft waarvan het bruto jaarloon meer bedraagt dan het gemiddelde belastbaar loon van een minister. Wanneer uw organisatie topfunctionarissen heeft die een deeltijd dienstverband hebben wordt u verzocht na te gaan wat deze functionaris zou verdienen in een full-time dienstverband.

Mocht uw organisatie wel topfunctionarissen in dienst hebben die meer dan het gemiddeld ministersalaris verdienen dan klikt u op de blauwe knop “functionaris invoeren”

HOME - WEGWIJZER - E-MAIL - AGENDA - WEBTV

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Actueel
Uitgebreid zoeken

Veiligheid | Overheidspersoneel | Openbaar Bestuur | Grote steden | De Nederlandse Antillen en Aruba
Grondwet en democratie | Internationale zaken | ICT en de overheid | Persoonsgegevens en reisdocumenten
Organisatie van het ministerie | Vacatures

Home - Openbaar Bestuur - Topinkomens - Aanmelden gegevens

Organisatiegegevens

Hier ziet u de gegevens van uw organisatie. U kunt hier functies toevoegen of selecteren dat u geen functies heeft aan te melden.
Hulp nodig bij het invullen?

Organisatie	Voorbeeld
Adres	Voorbeeld
Postcode	1234 AB
Plaats	Voorbeeld
Telefoonnummer	
contactpersoon	
Contactpersoon	Voorbeeld
Email organisatie	Voor@beeld.nl

[Wijzig gegevens](#)

☐ i Geen aanmeldingen

[Functionaris invoeren](#)

[Inzien en verzenden](#)

Doorsturen
Printversie van pagina

Ingelogd als : Voorbeeld
Uitloggen

Downloads
Download Acrobat Reader

Functie invoeren

Indien uw organisatie functionarissen in dienst wiens beloningen uitgaan boven dat van het ministersalaris wordt u verzocht hier de gevraagde informatie in te voeren.

HOME - WEGWIJZER - E-MAIL - AGENDA - WEBTV

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Actueel
Uitgebreid zoeken

Veiligheid | Overheidspersoneel | Openbaar Bestuur | Grote steden | De Nederlandse Antillen en Aruba
Grondwet en democratie | Internationale zaken | ICT en de overheid | Persoonsgegevens en reisdocumenten
Organisatie van het ministerie | Vacatures

Home - Openbaar Bestuur - Topinkomens - Aanmelden gegevens

Functie invoeren

Vul de gegevens van de functie in.

Organisatie	Voorbeeld
i Functienaam	
i Datum in dienst	
i Datum uit dienst	
i Uren per week 2004	
i Uren per week 2005	
i Belastbaar jaarloon 2004	
i Belastbaar jaarloon 2005	
i Pensioenbijdrage werkgever 2004	
i Pensioenbijdrage werkgever 2005	
i Ontslagvergoeding	
i Motivatie	

Gegevens opslaan
Inzien en verzenden
Volgende functionaris invoeren
Annuleren

Doorsturen
Printversie van pagina

Ingelogd als :
Voorbeeld
Uitloggen

Downloads
Download Acrobat Reader

Hieronder volgt een korte uitleg van de diverse velden.

Functienaam

Hier volstaat de naam van de functie, dus niet de persoonsnaam van de functionaris. Indien binnen de op te geven periode de functie door meerdere personen is vervuld (bijvoorbeeld als er functiewisseling heeft plaatsgevonden) dient u voor elke functionaris die in dat jaar voor het uitoefenen van de functie een loon heeft ontvangen dat uitgestegen is boven het vastgestelde gemiddelde loon van een minister afzonderlijk een opgave te doen. Er hoeven in zo'n geval geen berekeningen te worden uitgevoerd, zoals bijvoorbeeld het optellen van de lonen van de verschillende personen die dezelfde functie gedurende het jaar hebben uitgeoefend.

Datum in dienst

Vanaf welke datum (dd-mm-jjjj) wordt de functie door de functionaris vervuld.

Datum uit dienst

Dit veld is niet verplicht en dient alleen ingevuld te worden wanneer de functionaris de functie daadwerkelijk niet meer vervult (dus ontslag gekregen of genomen heeft).

Als “datum uit dienst” is ingevuld dient u ook het veld “ontslagvergoeding” in te vullen.

Contractuele arbeidsduur in uren per week

Hoeveel uur bedraagt de contractuele arbeidsduur, dus het aantal te werken uur per week zoals vermeld in het arbeidscontract / de aanstellingsbrief.

Aan de hand van de opgegeven contractuele arbeidsduur wordt de deeltijdfactor bepaald.

Belastbaar jaarloon

Het bedrag van de grondslag loonheffing. Dit bedrag staat ook vermeld op de jaaropgaaf van de betreffende functionaris dat door de organisatie wordt verstrekt.

Mocht de functionaris in een van de op te geven jaren nog niet, of niet meer in dienst zijn dan vult u 0 (nul) in.

Pensioenbijdrage werkgever

De pensioenbijdrage van de werkgever is een vorm van loon, vandaar dat deze ook opgegeven moet worden.

Het gaat hier om het bedrag van de werkgeversbijdrage op jaarbasis aan het pensioen van de functionaris.

Mocht de functionaris in een van de op te geven jaren nog niet, of niet meer in dienst zijn dan vult u 0 (nul) in

Ontslagvergoeding

Dit vak is in eerste instantie grijs gekleurd en wordt pas wit (en dus toegankelijk) als er een “datum uit dienst” is ingevuld. Hier geeft u aan welk bedrag de vertrekkende functionaris aan ontslagvergoeding heeft ontvangen.

Motivatie

Als een organisatie ervoor kiest een functionaris een salaris te geven dat hoger is dan het vastgestelde ministersalaris is het verplicht deze keuze te motiveren.

Na het invoeren van alle gegevens klikt u op de blauwe knop “gegevens opslaan”.

Na het opslaan van de gegevens heeft u twee keuzen:

- ☐ Inzien en verzenden
- ☐ Volgende functionaris invoeren

Mocht het nodig zijn een volgende functionaris in te voeren dan doorloopt u bovenstaand proces vanaf “invoeren functionaris” opnieuw.

Inzien en verzenden gegevens

Als u klaar bent met het invoeren van de gevraagde gegevens klikt u op “inzien en verzenden”. U krijgt dan eerste een overzicht van de door u ingevoerde gegevens zodat u deze voor een laatste keer kunt controleren. Mocht u in uw invoer nog fouten ontdekken dan kunt u door te klikken op “annuleren” weer terug naar het invoerscherm.

The screenshot shows the 'Inzien en verzenden gegevens' (View and send data) page. The page has a purple header with the logo of the Ministry of the Interior and Kingdom Relations. Below the header is a navigation bar with links like 'HOME', 'VEGWIJZER', 'E-MAIL', 'AGENDA', and 'WEBTV'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with links to various sections like 'Actueel', 'Uitgebreid zoeken', 'OPENBAAR BESTUUR', and 'Topinkomens'. The right column contains the main form area. The form is titled 'Inzien en verzenden gegevens' and contains two tables. The first table lists organizational data, and the second table lists personal data. At the bottom of the form are two buttons: 'Gegevens verzenden' (Send data) and 'Annuleren' (Cancel).

Gegevens van de organisatie	
Organisatie	Voorbeeld
Adres	Voorbeeld
Postcode	1234 AB
Plaats	Voorbeeld
Telefoonnummer contactpersoon	
Contactpersoon	Voorbeeld
Email organisatie	Voor@beeld.nl

Functienaam	Voorbeeldfunctie
Datum in dienst	01-01-2000
Datum uit dienst	
Uren per week 2004	40
Uren per week 2005	40
Belastbaar jaarloon 2004	150000
Belastbaar jaarloon 2005	150000
Pensioenbijdrage werkgever 2004	25000
Pensioenbijdrage werkgever 2005	25000
Ontslagvergoeding	
Motivatie	Abcdefg

Als u de gegevens correct hebt ingevoerd klikt u op “gegevens verzenden”. De gegevens worden dan verzonden. U ontvangt zelf, op het door u opgegeven emailadres een bevestiging van uw opgave.

Nadat u de gegevens verzonden heeft kunt u niet meer opnieuw inloggen.

Indien u naar aanleiding van deze handleiding vragen of opmerkingen heeft kunt u deze mailen naar:

Topinkomens@minbzk.nl