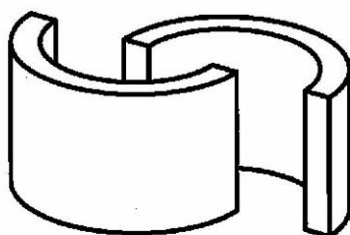


RIJKSDIENST VOOR SOCIALE ZEKERHEID OPENBARE INSTELLING VAN SOCIALE ZEKERHEID



ADMINISTRATIEVE INSTRUCTIES RSZ

RSZ Kwartaal:2019/1

Inhoudstafel

- De werkgever en de verschillende inningsstelsels
 - Omschrijving en inningsstelsel
 - Ondernemingsnummer en identificatienummer van de lokale eenheid
 - Ondernemingsnummer (KBO-nummer)
 - Vestigingseenheid (lokale eenheid)
 - De rol van de RSZ ten overstaan van de Kruispuntbank van de Ondernemingen
 - Aansluiting en schrapping
 - Werkgever die voor de eerste maal personeel aanwerft
 - Werkgever die geen personeel meer in dienst heeft
 - Werkgever die opnieuw personeel aanwerft
 - Inlichtingen die de werkgever bij identificatie moet meedelen
 - Mandatarissen
 - Omschrijving
 - Sociale secretariaten en dienstverrichters (DmfA)
 - 'Full Service' secretariaten en dienstverleners (DmfAPPL)
 - Mandaat

De werkgever en de verschillende inningsstelsels

Omschrijving en inningsstelsel

Omschrijving

Voor de Sociale Zekerheid wordt als '**werkgever**' de natuurlijke persoon, rechtspersoon of vereniging zonder rechtspersoonlijkheid bedoeld die een werknemer, stagiair, leerling of een gelijkgestelde tewerkstelt, of die door de wetgeving expliciet als dusdanig is aangeduid. De 'werkgever' moet instaan voor de aangifte van de loon- en prestatiegegevens (al dan niet via een sociaal secretariaat of dienstverrichter).

De 'werkgever' wordt vastgesteld, afhankelijk van de aard van de arbeidsrelatie:

- In het geval van een arbeidsovereenkomst (<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/persons/rules.html#h20>) (overgrote deel van de situaties in de privésector) is dit de persoon die het werkgeversgezag uitoefent op de werknemer.
- Soms is er een wettelijk vermoeden (<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/persons/rules.html#h21>) dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst tussen partijen. Naargelang het wettelijk vermoeden is het de opdrachtgever, eigenaar of huurder (apotheek), of de werkgever waarmee de werknemer al gebonden is met een arbeidsovereenkomst (gelijkaardige bijkomende prestaties) die moeten worden gezien als werkgever.
- In het geval van een ambtenaar onder statuut is de openbare instelling waarvan de ambtenaar afhangt de werkgever.
- In het geval van een leerling alternerend leren of stagiair is de stagegever, opleider of vormingsinstelling waar de stage, opleiding of vorming plaatsvindt en die het gezag bij de uitvoering van de stage uitoefent te beschouwen als werkgever.
- In een aantal gevallen verrichten personen arbeid in door de wetgever omschreven gelijkaardige voorwaarden (<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/persons/rules.html#h22>) die ook onderworpen zijn aan het sociale zekerheidsstelsel voor loontrekkenden. Ook hier wordt aangegeven wie als 'werkgever' optreedt.

Binnen het kader van een arbeidsovereenkomst kan men ook spreken over '**gezamenlijk werkgeverschap**' wanneer een werknemer activiteiten uitoefent voor meerdere werkgevers die gezamenlijk het werkgeversgezag uitoefenen.

Inningsverrichtingen RSZ

De RSZ int de werkgevers- en werknemersbijdragen en een aantal bijzondere bijdragen voor de werknemers die **onderworpen** zijn aan het socialezekerheidsstelsel van de loontrekkenden.

In een recent verleden werden deze inningsverrichtingen uitgevoerd door 4 verschillende instellingen van sociale zekerheid:

- De RSZ
- De RSZPPO
- De DOSZ
- De HVKZ.

Naargelang de sector waarvoor deze instellingen als inningsinstelling optraden, hadden zij nog een

aantal specifieke taken. De wijze waarop de inning verliep was ook sterk gebonden aan de sectoren waar zij voor optraden. Vanaf 1 januari 2018 zijn al deze instellingen bij de RSZ ondergebracht en bepaalde specifieke opdrachten overgedragen aan andere socialezekerheidsinstellingen waarvan de kernactiviteit nauwer aansluit bij deze opdrachten (het gaat dan bijvoorbeeld over de RVA en FPD).

Vanaf 1 januari 2015 vormen de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid van de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten (RSZPPO) en de Dienst voor Overzeese Sociale Zekerheid (DOSZ) de Dienst voor de Bijzondere Socialezekerheidsstelsels (DIBISS). Vanaf 1 januari 2017 vormen de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ) en DIBISS één socialezekerheidsinstelling.

Vanaf 1 januari 2018 komt daar eveneens de HVKZ bij.

De instructies voor de aangifte en de aangifte op zich zullen geleidelijk aan worden geïntegreerd. In afwachting van een volledige integratie van de aangiftes zullen aparte instructies blijven bestaan.

Welke instructies?

Instructies DmfA

Het gaat om de toelichtingen bij de aangifte DmfA voor de loontrekkenden in de privésector en een deel van de openbare sector. Volgende werkgevers doen hun aangifte via de DmfA:

- Privésector in algemene zin, zowel de profit als de non-profit voor werknemers verbonden met een arbeidsovereenkomst of gelijkgesteld.
- Openbare sector (niet-exhaustief)
 - De federale overheid en de instelling die daar van af hangen
 - De gemeenschappen en regio's en de instellingen die daar van afhangen
 - Autonome overheidsbedrijven
 - De beroepsordes, de sociale woningmaatschappijen
 - De kerkfabrieken, polders en wateringen

De aangiftespecifieke beschrijving van de codes vindt u terug in de instructies DmfA.

(<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest>)

Instructies DmfAPPL

Het gaat om de toelichtingen bij de aangifte DmfAPPL voor de loontrekkenden van provinciale en plaatselijke besturen. Volgende werkgevers doen hun aangifte via de DmfAPPL:

- de provincies
- de openbare instellingen die afhangen van de provincies
 - de autonome provinciebedrijven
 - Provinciale Ontwikkelingsmaatschappijen in het Vlaamse Gewest (POM's)
- de gemeenten
- de openbare instellingen die afhangen van de gemeenten
 - de autonome gemeentebedrijven
- de verenigingen van gemeenten - intercommunales
- de OCMW's;
- de OCMW-verenigingen
- de openbare instellingen die afhangen van de OCMW's
- de agglomeraties en de federaties van gemeenten
- de openbare instellingen die afhangen van de agglomeraties en van de federaties van gemeenten
- de lokale politiezones
- de hulpverleningszones

- de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) en de Franse Gemeenschapscommissie (FGC)
- de gewestelijke economische instellingen
 - de Economische en Sociale Raad van het Waalse Gewest (CESRW)
 - de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (citydev.brussels),
 - de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen (SERV)
- Net Brussel, Gewestelijk Agentschap voor Netheid
- de Brusselse Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp
- de verenigingen van meerdere hierboven vermelde instellingen
- de v.z.w. «Vlaamse Operastichting» voor de personeelsleden die vastbenoemd waren bij de Intercommunale «Opera voor Vlaanderen» en met behoud van hun statuut werden overgenomen.

De aangiftespecifieke beschrijving van de codes vindt u terug in de instructies DmfAPPL (<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfappl/nl/latest>).

Instructies DmfA zeevarenden.

Het gaat om de toelichtingen bij de aangifte DmfA voor de werkgevers die vroeger hun aangifte indienden bij de HVKZ en waarvoor de DmfA werd uitgebreid met een aantal sectorspecifieke velden.

Het betreft de aangifte van zeevarenden onderworpen aan Belgische Sociale Zekerheid. Het gaat over de:

- Koopvaardij
- Baggersector
- Zeesleepvaart.

De aangiftespecifieke beschrijving van de codes vindt u terug in de instructies DmfA (https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/fill_in_dmfa/dmfa_introduction/introduction.html). Meer informatie in het algemeen over de socialezekerheid van zeevarenden vindt u terug via het portaal van de internationale tewerkstelling (<https://www.international.socialsecurity.be/index.html>).

Informatie over de Dienst Overzeese Sociale Zekerheid.

Het gaat om een vrijwillige aansluiting om sociaal verzekerd te zijn in het Belgische stelsel van Sociale Zekerheid bij een tewerkstelling buiten de EER of Zwitserland. Werknemers kunnen individueel aansluiten of hun werkgever kan hen verzekeren via een collectief contract.

Dit socialezekerheidsstelsel maakt geen deel uit van het Globaal Beheer van de Sociale Zekerheid.

Meer informatie over vindt u terug via het portaal van de internationale tewerkstelling (https://www.international.socialsecurity.be/social_security_overseas/nl/home.html).

Ondernemingsnummer en identificatienummer van de lokale eenheid

Ondernemingsnummer (KBO-nummer)

Elke werkgever moet worden geïdentificeerd bij de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) en

beschikken over een uniek **ondernemingsnummer**. De identificatie van werkgevers door de overheid gebeurt op basis van dit ondernemingsnummer (**KBO-nummer**).

De basisgegevens van elke onderneming zijn dus beschikbaar bij de Kruispuntbank van Ondernemingen. Elke wijziging die zich in de schoot van de onderneming voordoet (maatschappelijke zetel, adres, activiteit, rechtsvorm, ...) wordt bijgehouden door deze gegevensbank die fungeert als authentieke gegevensbron.

Meer informatie kan u vinden op de website van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie (<https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/kruispuntbank-van>).

Vestigingseenheid (lokale eenheid)

De Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) is naast een gegevensbank waarin alle basisgegevens van ondernemingen / instellingen / verenigingen zijn opgeslagen ook een gegevensbank met de verschillende vestigingseenheden van deze ondernemingen / instellingen / verenigingen.

Onder '**vestigingseenheid**' (VE) verstaat men een plaats die men, geografisch gezien, kan identificeren door een adres waar ten minste één activiteit van de onderneming wordt uitgeoefend of van waaruit de activiteit wordt uitgeoefend (art. 1.2, 16° van Boek I van het Wetboek van economisch recht). De VE is dus elke geografisch afgescheiden exploitatiezetel, afdeling of onderafdeling (atelier, fabriek, magazijn, bureau,...) gesitueerd op een geografisch welbepaalde locatie en identificeerbaar met een adres. Op deze locatie, of vanuit deze locatie, worden één of meerdere hoofd-, neven- of hulpactiviteiten uitgevoerd voor rekening van de onderneming / instelling / vereniging. Elke onderneming / instelling / vereniging heeft in principe minstens één VE. Elke VE krijgt een eigen identificatienummer dat volledig los staat van de juridische entiteit waar ze op dat moment deel van uitmaakt en die geïdentificeerd wordt door het KBO-nummer. Het nummer van de VE moet worden opgegeven op het niveau van de tewerkstellingslijst in de DmfA.

Elk vestigingseenheidsnummer is slechts verbonden met één enkel Ondernemingsnummer. Als op hetzelfde adres meerdere vestigingseenheden gecreëerd worden door twee verschillende ondernemingen, moet elke vestigingseenheid gekoppeld worden aan het correcte KBO-nummer. Wanneer een werkgever het nummer van een VE van een andere werkgever gebruikt, creëert dit een anomalie in zijn aangifte.

Wat de buitenlandse werkgevers betreft, dus de werkgevers waarvan de maatschappelijke zetel zich in het buitenland bevindt, zijn er 3 situaties te onderscheiden:

- buitenlandse werkgevers die een VE hebben in België (type A), bijvoorbeeld de buitenlandse werkgevers met een bijkantoor in België;
- werkgevers met personeel tewerkgesteld in België maar zonder exploitatiezetel (= VE) in België (type B); het gaat bijvoorbeeld om handelsvertegenwoordigers in België die in contact staan met Belgische klanten en die geen beroepslokaal hebben bij hen thuis of ergens anders;
- werkgevers met personeel tewerkgesteld buiten België (type C) maar onderworpen aan de Belgische sociale zekerheid (bijvoorbeeld op basis van een Europese Verordening).

Enkel buitenlandse werkgevers van het type A hebben de verplichting een VE te registreren bij de KBO. De toewijzing tot een van deze types heeft gevolgen voor de doelgroepverminderingen en de wijze van invullen van de aangiften.

Werkgevers waarvan het type niet kan bepaald worden zullen voorlopig geklasseerd worden onder

type X.

De werkgevers die het wensen kunnen de lijst met identificatienummers en adressen van hun VE's terugvinden op de website van de Kruispuntbank Ondernemingen (<http://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoeknummerform.html>).

Elke onderneming moet ervoor zorgen dat zijn vestigingseenheden correct zijn ingeschreven bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen.

Indien sommige vestigingen ontbreken, de gegevens niet of niet meer correct zijn of indien sommige vestigingen niet meer actief zijn, zal de aard van de onderneming de te volgen procedure bepalen. Indien u vragen heeft, kunt u contact opnemen met de helpdesk van de Kruispuntbank van Ondernemingen op het nummer 02 277 64 00 of een mail sturen naar helpdesk.kbo-bce@economie.fgov.be.

Handelsondernemingen

Wat moet een handelsonderneming die opgericht werd vóór 1 juli 2003 doen?

De handelsondernemingen die opgericht werden **vóór 1 juli 2003** kunnen bij de Beheersdienst van de KBO een aanvraag indienen om één (of meerdere) vestigingseenhe(i)d(en) te creëren via de applicatie 'My enterprise' (<http://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/kruispuntbank-van/my-enterprise/kruispuntbank-van>) op de internetsite van de FOD Economie.

De aanvraag kan ingediend worden respectievelijk voor ondernemingen 'natuurlijke persoon' en voor ondernemingen 'rechtspersoon'.

Wat moet een handelsonderneming die opgericht werd na 30 juni 2003 doen?

De handelsondernemingen die opgericht werden **na 30 juni 2003** kunnen hun vestigingseenhe(i)d(en) inschrijven aan het erkend ondernemingsloket van hun keuze. De lijst met de erkende ondernemingsloketten (http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven_onderneming/oprichting/ondernemingsloket/#.U3TNy_I_vuQ) is terug te vinden op de internetsite van de FOD Economie (<http://www.economie.fgov.be/nl/>).

Niet-handelsondernemingen naar privaat recht

Wat moet een niet-handelsonderneming naar privaat recht die opgericht werd vóór 1 juli 2009 doen?

De niet-handelsondernemingen naar privaat recht die opgericht werden **vóór 1 juli 2009** kunnen bij de Beheersdienst van de KBO een aanvraag indienen om één (of meerdere) vestigingseenhe(i)d(en) te creëren via de applicatie 'My enterprise' (<http://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/kruispuntbank-van/my-enterprise/kruispuntbank-van>) op de internetsite van de FOD Economie.

De aanvraag kan ingediend worden respectievelijk voor ondernemingen 'natuurlijke persoon' en voor ondernemingen 'rechtspersoon'.

Bovendien kunnen ondernemingen de ontbrekende VE rechtstreeks inschrijven aan de hand van de webtoepassing 'My enterprise' (<https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/kruispuntbank-van/my-enterprise/kruispuntbank-van>). Deze toepassing stelt de ondernemingen in staat om hun gegevens te raadplegen en aan te passen. Dankzij deze toepassing kunnen de ontbrekende VE gratis ingeschreven worden.

Wat moet een niet-handelsonderneming naar privaat recht die opgericht werd na 30 juni 2009 doen?

De niet-handelsondernemingen naar privaat recht die opgericht werden **na 30 juni 2009** kunnen bij een erkend ondernemingsloket naar keuze de inschrijving bekomen van hun vestigingseenhe(i)d(en). Er is een lijst van de erkende ondernemingsloketten (http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven_onderneming/oprichting/ondernemingsloket/#.U3TNy_I_vuQ) beschikbaar op de internetsite van de FOD Economie

(<http://www.economie.fgov.be/nl/>).

Bovendien kunnen ondernemingen de ontbrekende VE rechtstreeks inschrijven aan de hand van de webtoepassing 'My enterprise' (<https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/kruispuntbank-van/my-enterprise/kruispuntbank-van>). Deze toepassing stelt de ondernemingen in staat om hun gegevens te raadplegen en aan te passen. Dankzij deze toepassing kunnen de ontbrekende VE gratis ingeschreven worden.

Niet-commerciële ondernemingen die niet onderworpen zijn aan de hogervermelde verplichting

(Beroepsverenigingen, verenigingen van mede-eigenaars, representatieve werknemersorganisaties, verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid, VZW's, inrichtende macht van het gesubsidieerd onderwijs)

Neem contact op met de directie statistiek van de RSZ die de VE zal laten registreren (voor zover de onderneming als werkgever bij de RSZ is aangesloten). Voor bijkomende inlichtingen kan u steeds terecht bij de directie statistiek van de RSZ en dit op volgende telefoonnummers: 02 509 31 18, 02 509 31 09 en 02 509 38 83, of per e-mail op stat.cod@rsz.fgov.be.

Provinciale en plaatselijke besturen

De provinciale en plaatselijke besturen kunnen hun vestigingseenhe(i)d(en) rechtstreeks registreren via de online applicatie Rx (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/rx/formulaires.htm) op de portaalsite van de sociale zekerheid.

De rol van de RSZ ten overstaan van de Kruispuntbank van de Ondernemingen

De RSZ heeft een drievoudige rol ten aanzien van de KBO.

Voor de **provinciale en plaatselijke besturen** zorgt de RSZ voor de **inschrijving in de KBO**. Ter identificatie moet een nieuw bestuur de statuten en het R1-formulier (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/rx/formulaires.htm) overmaken aan de RSZ. Bij voorkeur wordt een ingescande versie per e-mail verstuurd naar K12@rsz.fgov.be, maar de documenten kunnen ook met een aangetekend schrijven verstuurd worden naar RSZ, AD Identificatie en Controle, Controle publieke sector, Victor Hortaplein 11, 1060 Brussel. Indien de statuten opgesteld zijn conform de toepasselijke wettelijke bepalingen, zorgt de RSZ voor de inschrijving in de KBO.

Voor een **aantal specifieke werkgevers** die voor het eerst personeel in dienst nemen en aan wie de FOD Financiën nog geen KBO-nummer toekende, zorgt de RSZ voor de **inschrijving in de KBO**. Het betreft

- de verenigingen/vennootschappen zonder rechtspersoonlijkheid;
- de werkgevers die enkel dienstboden of huispersoneel tewerkstellen;
- de in het buitenland gevestigde natuurlijke personen en rechtspersonen die niet duurzaam in België gevestigd zijn of er geen vestiging hebben.

Deze werkgevers moeten zich identificeren via de toepassing WIDE (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/wide/index.htm) op de portaalsite van de sociale zekerheid. Op basis van de gegevens in WIDE kent de RSZ het KBO-nummer en de vestigingseenheden toe.

Voor de **andere ondernemingen** registreert de RSZ de **hoedanigheid van werkgever** in de KBO. De RSZ signaleert aan de KBO welke ondernemingen als werkgever opgenomen zijn in het werkgeversrepertorium.

Werkgever die voor de eerste maal personeel aanwerft

Elke natuurlijke persoon of groepering van natuurlijke personen (bv. VVZRL) of een rechtspersoon (vennootschap, vereniging zonder winstoogmerk, openbaar bestuur...), die voor de eerste maal één of meer werknemers aanwerft, moet dit aan de RSZ meedelen om de hoedanigheid van werkgever te verkrijgen.

Om de hoedanigheid van werkgever bij de RSZ te verkrijgen moet men over een KBO-nummer beschikken.

De **identificatie als werkgever** verloopt via

- de toepassing 'WIDE' (Werkgevers-IDentificatie/ion-Employeurs) (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/wide/index.htm) indien geen provinciaal en plaatselijk bestuur (DmfA);
- het R1-formulier (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dmfappo/documents/pdf/R1_N.pdf) indien een provinciaal of plaatselijk bestuur (DmfAPPL).

DmfA

Nadat de **elektronische aanvraag via 'WIDE'** behandeld is, ontvangt de werkgever een notificatie van de RSZ met:

- het definitieve RSZ-nummer;
- het KBO-nummer indien de RSZ het KBO-nummer toekent;
- de NACE-code (nomenclatuur van de economische activiteiten in de Europese Unie) die de activiteit(en) van de onderneming omschrijft;
- de toegekende werkgeverscategorie(ën).

Het erkend sociaal secretariaat van de werkgever ontvangt een kopie van dit bericht.

DmfAPPL

Nadat **het R1-formulier** behandeld is, wordt het RSZ-nummer geïntegreerd in de online applicatie Rx. De werkgever ontvangt een schriftelijke bevestiging van de inschrijving, en het 'full service' secretariaat ontvangt hiervan een kopie.

De identificatie als werkgever bij de RSZ wordt niet alleen opgenomen in het werkgeversrepertorium (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/empdir/index.htm), maar ook in de KBO.

Alleen de werkgever die opgenomen is in het werkgeversrepertorium, heeft toegang tot de online diensten van de sociale zekerheid en kan een Dimona of een DmfA (DmfAPPL) indienen.

 Bijkomende informatie DmfA - Identificatieprocedure van een werkgever door een ESS

WIDE – Beveiligde omgeving	WIDE – Onbeveiligde omgeving
▪ Het WIDE-formulier (ID122w) invullen (hetzij voorafgaand aan de indienstneming, hetzij op het moment van de indienstneming). ▪ De toepassing kent een voorlopig nummer 51.xxx.xxx-xx toe. ▪ Dat nummer moet worden gebruikt voor de DIMONA. ▪ De aanvraag ID122w moet niet worden afgedrukt, noch worden ondertekend door de werkgever, noch opgestuurd naar de RSZ. (De aanvraag wordt automatisch overgemaakt aan de directie Identificatie.) ▪ Een kopie (pdf) van de ID122w wordt naar de e-box van de aanvrager gestuurd.	▪ Het WIDE-formulier invullen (hetzij voorafgaand aan de indienstneming, hetzij op het moment van de indienstneming). ▪ De toepassing kent een voorlopig nummer 51.xxx.xxx-xx toe. ▪ Dat nummer moet worden gebruikt voor de DIMONA. ▪ De aanvraag ID122w moet worden afgedrukt, ondertekend door de werkgever en per post opgestuurd naar de RSZ.
▪ Na behandeling van de aanvraag kent de directie Identificatie een definitief nummer toe. ▪ De RSZ stuurt het (papieren) formulier ID101 naar de werkgever en naar de maatschappelijke zetel van het ESS. Dat formulier vermeldt het definitief nummer, de toegekende werkgeverscategorie(ën) en de NACE-code.	▪ Na behandeling van de aanvraag kent de directie Identificatie een definitief nummer toe. ▪ De RSZ stuurt het formulier ID101 naar de e-box van de werkgever. Dat formulier vermeldt het definitief nummer, de toegekende werkgeverscategorie(ën) en de NACE-code.
De procuratie wordt elektronisch opgeladen bij het insturen van de WIDE. Noodzakelijk om de DMFA te kunnen indienen	De procuratie wordt elektronisch ingestuurd via de toepassing Mahis. Noodzakelijk om de DMFA te kunnen indienen
Na behandeling van de procuratie stuurt de RSZ naar de maatschappelijke zetel van het ESS de elektronische bevestiging (ID102) van de registratie van de procuratie.	Na behandeling van de procuratie stuurt de RSZ naar de maatschappelijke zetel van het ESS de elektronische bevestiging (ID102) van de registratie van de procuratie.
-	Indien geen door de werkgever ondertekend formulier ID122w wordt ontvangen (binnen de maand na het invullen van het formulier in WIDE), wordt een systeem van 3 aan de werkgever gerichte rappels geactiveerd.

Het gebruik van WIDE in beveiligde omgeving wordt sterk aanbevolen om zo veel mogelijk problemen te vermijden.

Werkgever die geen personeel meer in dienst heeft

Een werkgever die gedurende een volledig kwartaal geen personeel meer in dienst heeft, moet de RSZ daarvan op de hoogte brengen ten laatste op de laatste dag van de maand die volgt op dat kwartaal. Door een correcte **Dimona OUT** van de laatste werknemer, wordt aan deze verplichting voldaan.

De werkgever die de uitdiensttreding van zijn laatste werknemer meldt via Dimona, en die overweegt om in de nabije toekomst opnieuw personeel tewerk te stellen, moet verder niets doen. Indien hij een volledig kwartaal geen personeel tewerkstelt moet hij dus ook geen aangifte doorsturen.

Indien de werkgever zijn activiteit volledig stopzet, of ervan uitgaat dat hij gedurende een periode van ten minste twee volledige kwartalen geen personeel meer zal tewerkstellen, moet hij voor de laatste werknemer een **Dimona OUT verrichten** en een aanvraag tot stopzetting van de activiteiten als werkgever indienen via 'WIDE (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/wide/index.htm)' (geen provinciaal of plaatselijk bestuur) of via 'Rx (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/rx/formulaires.htm)' (provinciaal of plaatselijk bestuur). In dat geval wordt zijn **RSZ-nummer** stopgezet, alsook zijn hoedanigheid van werkgever bij de Kruispuntbank van Ondernemingen.

De RSZ zal trouwens systematisch de werkgevers contacteren die gedurende vier opeenvolgende kwartalen geen aangifte meer indienen en die de schrapping van hun **RSZ-nummer** nog niet gevraagd hebben.

De RSZ kan echter alleen dan een gunstig gevolg geven aan een verzoek tot schrapping van het **RSZ-nummer**, als voor alle werknemers een **Dimona OUT** gebeurd is. Gelieve er dus op toe te zien dat dit gebeurd is, vooraleer de schrapping aan te vragen.

Het spreekt voor zich dat werkgevers die geen personeel meer tewerkstellen, maar nog steeds bijdragen aan de RSZ verschuldigd zijn in het kader van het stelsel werkloosheid met bedrijfstoelage of aanvullende vergoedingen oudere werknemers of met betrekking tot de opbouw van extralegale pensioenen, niet moeten melden dat zij geen personeel meer tewerkstellen, maar hun aangifte tijdig moeten indienen.

Werkgever die opnieuw personeel aanwerft

Elke werkgever die bij de RSZ reeds geïdentificeerd was en wiens RSZ-nummer stopgezet werd omdat hij gedurende een bepaalde periode geen verzekeringsplichtige werknemers tewerkstelde, en die opnieuw één of meer werknemers aanwerft, moet die wedertewerkstelling melden via de toepassing 'Wide' of via 'Rx'. Op die manier wordt zijn oude nummer geheractiveerd.

Inlichtingen die de werkgever bij identificatie moet meedelen

1. Algemene identificatiegegevens van de werkgever

Iedere natuurlijke of rechtspersoon die geïdentificeerd is als werkgever (en die geen provinciaal of plaatselijk bestuur is), **kan** de RSZ schriftelijk het volgende meedelen:

- alle wijzigingen aan de benaming of aan de rechtsvorm van de onderneming;
- alle adreswijzigingen van de maatschappelijke zetel of van de vestigingseenheden.

De Kruispuntbank van Ondernemingen moet wettelijk op de hoogte gebracht worden en zal

vervolgens de RSZ verwittigen.

Iedere **Belgische** werkgever die geen enkele juridische persoonlijkheid heeft en die de hoedanigheid van onderneming alleen heeft omdat hij de hoedanigheid van werkgever heeft (bv een VVZRL en een vereniging van mede-eigenaars) **moet de RSZ via WIDE het volgende meedelen:**

- alle wijzigingen aan de benaming of aan de vennoten van de onderneming;
- alle adreswijzigingen van de maatschappelijke zetel of van de vestigingseenheden.

Iedere **buitenlandse** werkgever, natuurlijke of rechtspersoon, die geen Belgisch filiaal heeft, **moet de RSZ schriftelijk het volgende meedelen:**

- alle wijzigingen aan de benaming of aan de rechtsvorm van de buitenlandse onderneming;
- alle adreswijzigingen van de maatschappelijke zetel in het buitenland of van de vestigingseenheden gelegen in België.

Ieder **provinciaal of plaatselijk** bestuur **moet de RSZ via Rx het volgende meedelen:**

- alle wijzigingen aan de benaming of aan de rechtsvorm van de onderneming;
- alle adreswijzigingen van de maatschappelijke zetel of van de vestigingseenheden;
- de wijzigingen in verband met de tweede pensioenpijler contractuelen (aansluiting, pensioenbijdrage...);
- de aansluiting bij het gesolidariseerde pensioenfonds statutairen.

2. Professionele gegevens van de werkgever (DmfA)

Iedere geïdentificeerde werkgever **moet** de Directie Identificatie van de RSZ schriftelijk het volgende meedelen:

- verandering van beroepsbedrijvigheid; de werkgevers die een wijziging aanvragen van hun handelsbedrijvigheid zoals vermeld in de KBO, moeten deze wijziging aan de RSZ meedelen en gebruik maken van de termen vermeld in de lijst die gevoegd is bij het koninklijk besluit van 16 oktober 2000 tot wijziging van het koninklijk besluit van 31 augustus 1964 tot vaststelling van de lijst van de in het handelsregister te vermelden handelsbedrijvigheden;
- het behoren tot de bevoegdheid van een ander paritair comité dan aanvankelijk aan de RSZ meegedeeld;
- het aanwerven van personeel dat tot een speciale categorie behoort en waarvoor bijzondere modaliteiten van aangifte gelden;
- alle andere veranderingen in de onderneming die een wijziging aanbrengen aan de antwoorden die de werkgever heeft gegeven in de vragenlijst die hij heeft ingevuld bij zijn identificatie als werkgever (of de reactivering van zijn hoedanigheid van werkgever).

In zijn briefwisseling met de RSZ vermeldt de werkgever liefst:

1. **zijn correct ondernemingsnummer;**
2. zijn intern identificatienummer bij de RSZ (bijkomend).

Mandatarissen

Omschrijving

Werkgevers kunnen een mandataris aanstellen in het kader van hun sociale administratie. De door de werkgever aangeduide mandataris is het eerste aanspreekpunt voor de instellingen van de sociale zekerheid in de betrekkingen met de werkgever. De mandataris heeft volgende taken:

- in naam en voor rekening van de werkgevers, in een rechtstreekse relatie met de instellingen van de sociale zekerheid, de formaliteiten vervullen die de socialezekerheidswetgeving oplegt aan de werkgevers ten aanzien van de genoemde instellingen;
- de werkgevers begeleiden in hun relaties met de instellingen, zoals ze zijn opgesomd in artikel 2, eerste alinea, 2°, van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid, en hen in die context te informeren.

Voor het uitvoeren van de formaliteiten inzake sociale zekerheid voor zijn aangesloten werkgevers krijgt de mandataris een toegang tot het elektronische netwerk van de sociale zekerheid voor zover:

- hij zich identificeert bij de RSZ;
- hij zich schikt naar de onderrichtingen van de RSZ (hij is geen mandataris van de RSZ maar moet zich wel schikken naar de onderrichtingen van deze laatste);
- hij op vraag van de RSZ alle inlichtingen verschaft of alle documenten voor het toezicht op de toepassing van de sociale wetten doorgeeft;
- hij de RSZ, binnen 15 dagen na de gebeurtenis kennis geeft, van de opzegging of van de schrapping van een werkgever.

Sociale secretariaten en dienstverrichters (DmfA)

Types

Er bestaan twee types mandatarissen:

- de **sociale secretariaten**: zij zijn opgericht door private personen en werkgeversorganisaties, onder de vorm van een vzw. Indien zij aan bepaalde voorwaarden voldoen, kan de Minister van Sociale Zaken hen als zodanig erkennen. De erkenning geeft aan de vereniging zekere voorrechten, zoals het exclusieve recht om de sociale bijdragen verschuldigd door hun aangesloten werkgevers te innen, maar houdt ook verplichtingen (controles) in. Het Belgisch Staatsblad publiceert jaarlijks een lijst van de sociale secretariaten. De werkgevers kunnen bij de Directie Inspectie van de RSZ een afschrift van deze lijst aanvragen.
- de **sociale dienstverrichters**: zij zijn niet erkend door de minister en genieten niet de voorrechten die gelden voor de erkende sociale secretariaten. Zij mogen evenmin de titel 'sociaal secretariaat' gebruiken of de sociale bijdragen innen zoals de erkende sociale secretariaten.

De kwaliteitsbarometer

Met de publicatie van een koninklijk besluit op 20 februari 2017, is de kwaliteitsbarometer voor de sociale secretariaten in werking getreden. Het opent eveneens de mogelijkheid om (met uitzondering dan van de financiële controle) niet erkende dienstverrichters in het systeem te trekken.

Het doel van het uitwerken van deze kwaliteitsbarometer is te beschikken over een positief

instrument om het behandelen van de gegevens en de gegevensuitwisseling met de instellingen van Sociale zekerheid te verbeteren met het oog op een correcte berekening van de bijdragen en het garanderen van de sociale rechten van de werknemers.

Door de problemen in kaart te brengen is de sociale dienstverrichter in staat de nodige stappen te ondernemen tot aanpassing van zijn werkmethodes. De wederkerende kwaliteitscontroles geven de sociale dienstverrichter de mogelijkheid de vooruitgang te bewaken en te controleren.

De barometer is opgebouwd uit zes controledomeinen, die elk een specifiek aspect van de werking controleren. De zes controledomeinen zijn de volgende:

- stilzwijgerscontroles
- technische controles
- financiële controles (enkel voor erkende sociaal secretariaten)
- systeemcontroles op prioritaire anomalieën
- systeemcontroles op niet prioritaire anomalieën
- cross controles op de coherentie tussen de Dimona-aangiftes en de ingediende DMFA's.

Een uitgebreide beschrijving van aandachtspunten om tot de kwaliteitsbarometer te komen, vindt u terug in het document Administratieve onderrichtingen in verband met de controles in het kader van de invoering van een kwaliteitsbarometer voor erkende sociale secretariaten

(https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/infos/barometer_quality/documents/Kwaliteitsbarometer_admin_onderrichtingen_N.pdf).

'Full Service' secretariaten en dienstverleners (DmfAPPL)

Types

Er bestaan twee types mandatarissen:

- Het **'Full Service' secretariaat (FSS)**. Het label 'Full Service' secretariaat wordt onder strikte voorwaarden verleend aan een rekencentrum dat voor de provinciale en plaatselijke besturen een aantal verplichtingen op het vlak van sociale zekerheid vervult.
- De **dienstverlener**. Een dienstverlener is een rekencentrum of een andere overheidsdienst die het provinciaal of plaatselijk bestuur helpt bij de sociale administratie en hiervoor toegang krijgt tot de beveiligde gegevens van de sociale zekerheid.

Om als FSS aanvaard te worden, moeten de volgende voorwaarden worden nageleefd:

- Een FSS dient hetzij tenminste 5 besturen, hetzij tenminste 2 besturen met samen minstens 1.000 werknemers te vertegenwoordigen.
- De output van de RSZ (berekeningsberichten en foutmeldingen inzake de socialezekerheidsaangifte, de Dimona-berichten) dient door het FSS verwerkt, verspreid en eventueel verbeterd te worden.
- Een FSS moet de diverse gegevensoverdrachten verwezenlijken door middel van de voorgeschreven elektronische kanalen.
- Een FSS moet het engagement aangaan om de wet van 8 december 1992 op de privacy te respecteren.

Een rekencentrum dat zich als 'Full Service' secretariaat wil registreren, moet dit melden via de applicatie Mahis (http://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/mahis/index.htm) op de portaalsite van de sociale zekerheid.

Alhoewel het FSS de lasthebber is van de bij hem aangesloten werkgevers en hun opdrachten uitvoert, moet het ervoor zorgen dat de uitgevoerde opdrachten in overeenstemming zijn met de wettelijke en reglementaire bepalingen.

Uitsluitend de werkgever zelf blijft burgerlijk en strafrechtelijk aansprakelijk voor de niet-naleving van zijn verplichtingen in het kader van de socialezekerheidswetgeving. Aangezien de werkgever verantwoordelijk is voor het indienen van een volledige aangifte, kan hij voor het naleven van zijn socialezekerheidsverplichtingen van een kwartaal slechts aangesloten zijn bij één dienstverlener of één FSS. In de praktijk kan de kwartaalaangifte slechts door één dienstverlener of één FSS ingediend worden.

Onjuiste of onvolledige gegevens over de relatie van een bestuur met een dienstverlener of een 'Full Service' secretariaat in het RSZ-werkgeversrepertorium kunnen aanleiding geven tot het weigeren van een DmfAPPL en een sanctie wegens laattijdige aangifte. Elke wijziging in het klantenbestand van een dienstverlener of een 'Full Service' secretariaat moet onmiddellijk via Mahis (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/mahis/index.htm) aan de RSZ gemeld worden.

Mandaat

De overgrote meerderheid van de werkgevers laat zich voor zijn verplichtingen inzake sociale zekerheid vertegenwoordigen door een mandataris. Hiertoe wordt er tussen de werkgever en zijn mandataris een schriftelijke overeenkomst gesloten die uitdrukkelijk bepaalt welke opdrachten de mandataris voor de werkgever zal vervullen. Het mandaat moet aan de RSZ kenbaar gemaakt worden door middel van de 'procuratie' die door de mandataris en de werkgever ondertekend wordt. De juiste regels en termijnen voor het toestaan, overdragen en stopzetten van een mandaat worden uitgebreid uiteengezet bij de uitleg over de applicatie Mahis (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/mahis/index.htm) (applicatie waarin u als werkgever uw mandaten kan consulteren) op de portaalsite van de sociale zekerheid.

Belangrijk hierbij is dat een mandaat slechts op het ogenblik van de overgang naar een nieuw kwartaal kan worden overgedragen op een nieuwe mandataris. De nieuwe mandataris neemt van zijn voorganger het beheer over van de elektronische toepassingen die met het oog op het vervullen van de verplichtingen inzake sociale zekerheid door de instellingen van sociale zekerheid ter beschikking worden gesteld en is daarbij belast met het beheer van het verleden, het heden en de toekomst. Vanaf de overname van het mandaat is de nieuwe mandataris het eerste aanspreekpunt voor de instellingen van sociale zekerheid in de betrekkingen met de werkgever.

Op de oude mandataris rust een informatieplicht naar de nieuwe mandataris m.b.t. de kwartalen waarvoor de oude mandataris aangiften of formaliteiten heeft verricht, en dit gedurende de termijn dat de kwartalen waarop de informatie betrekking heeft nog niet zijn verjaard.

In geval van stuiting of schorsing van de verjaring loopt de informatieplicht onverminderd door.

De informatieplicht houdt in dat de oude mandataris op verzoek van de nieuwe mandataris alle beschikbare inlichtingen moet verschaffen, nodig voor de technische transacties.