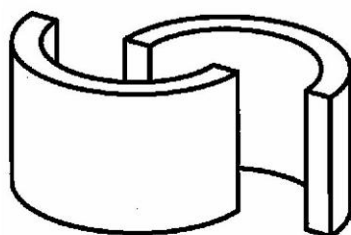


# RIJKSDIENST VOOR SOCIALE ZEKERHEID OPENBARE INSTELLING VAN SOCIALE ZEKERHEID



ADMINISTRATIEVE INSTRUCTIES VOOR DE PROVINCIALE EN PLAATSELIJKE  
BESTUREN

R S Z Kwartaal:2018/4

## Inhoudstafel

- Varia
  - Contact met de RSZ
  - De attesten
  - Het toezicht

---

---

# Varia

---

---

# Contact met de RSZ

---

## Algemeen

---

Het algemeen postadres is "Rijksdienst voor Sociale Zekerheid , Victor Hortaplein 11, 1060 Brussel".

Naargelang het type van de inlichtingen moet u zich richten tot een ander aanspreekpunt.

De inhoudelijke vragen worden bij de RSZ beantwoord door de dienst "Front Office" van de RSZ. Het telefoonnummer van deze dienst is "02.509.59.59" en het e-mail adres is "contact@rsz.fgov.be".

De technische vragen worden bij de RSZ beantwoord door Eranova. Het telefoonnummer van deze dienst is "02.511.51.51" en een schriftelijke vraag kan gesteld worden via het contactformulier op de portaalsite van de sociale zekerheid.

De vragen in verband met de aangiften van een specifiek provinciaal of plaatselijk bestuur worden bij de RSZ beantwoord door de dienst publieke sector. Deze dienst is bereikbaar via het mailadres K12@rsz.fgov.be.

De vragen aan de dossierbeheerder kunnen betrekking hebben op:

- de toekenning of schrapping van een ondernemingsnummer (KBO) of een vestigingsnummer, en de aanvraag tot aansluiting bij de RSZ (het werkgeversrepertorium);
- algemene inlichtingen over de aangiften (DmfAPPL en Dimona), of concrete informatie over de anomalieën, de bijdragebon of de attesten over de lonen en de prestaties;
- de financiële opvolging (de berekening en de inning van de voorschotten, de opvolging van de saldi), de sancties wegens de laattijdige aangifte of betaling, en de werkgeversattesten (stand van de rekening en indiening van een aangifte);
- de betaling van de premies (interdepartementaal begrotingsfonds) of de Sociale Maribel (toetreding, betaling en voorwaarden);
- cijfergegevens in verband met de verzekeringsplichtige werkgevers of werknemers, lonen, prestaties, bijdragen, bijdrageverminderingen.

Volgende richtlijnen kunnen de telefonische en schriftelijke contacten met de RSZ vereenvoudigen:

- Vermeld steeds het ondernemingsnummer (KBO) van het bestuur.
- Opzoeken over een bepaalde werknemer verlopen het snelst op basis van het INSZ-nummer (identificatienummer van de sociale zekerheid, vroeger het rijksregisternummer).

## Klachtenbehandeling

---

Om u beter van dienst te zijn heeft de RSZ vanaf 1 maart 2006 een klachtenmeldpunt opgestart. Een klacht kan in principe elk bezwaar zijn dat u naar voren brengt tegen het functioneren van de RSZ of één (of meer) van de medewerkers. Een klacht moet ten minste de naam en het adres van de indiener, de datum en een omschrijving van de klacht bevatten. Anonieme klachten worden dus niet verwerkt.

U kunt het klachtenmeldpunt bereiken:

- per e-mail: [kwaliteit@rsz.fgov.be](mailto:kwaliteit@rsz.fgov.be)
- per gewone brief: RSZ-Kwaliteit, Victor Hortaplein 11 te 1060 Brussel

Zodra uw klacht bij de RSZ toekomt krijgt u een ontvangstmelding. Binnen de 15 werkdagen

ontvangt u per brief of e-mail de bevindingen van het onderzoek naar uw klacht en de eventuele conclusies die daaraan verbonden zijn. Als het niet mogelijk is uw klacht op korte termijn op te lossen, ontvangt u een mededeling met de stappen die de RSZ zal zetten om tot een oplossing te komen.

Meer uitleg kunt u lezen op de website van de RSZ.

## Internet

---

Sedert augustus 1998 is de RSZ bereikbaar op het internet.

Het internetadres is <http://www.rsz.fgov.be> 

## Provinciale kantoren

---

De inspectiediensten RSZ beschikken over een uitgebreid netwerk van provinciale hoofdkantoren waar u terecht kunt voor hulp of advies bij al uw vragen over de sociale zekerheid of uw verplichtingen ten aanzien van de RSZ. U kunt er ook, onder begeleiding van een van onze medewerkers, uw elektronische aangiften invullen.

Daarnaast beschikt de inspectiedienst over een netwerk van provinciale bijkantoren, waar u terecht kunt als u een afspraak maakt via het hoofdkantoor.

Alle briefwisseling dient verder gericht te worden aan de RSZ, Victor Hortaplein 11 te 1060 Brussel, behalve als de bestemming een sociaal inspecteur of controleur is verbonden aan één van die provinciale kantoren.

De contactgegevens van de hoofdkantoren en de adresgegevens van de hoofd- en bijkantoren vindt u terug op de website van de RSZ (<http://www.rsz.fgov.be/nl/contact/provinciale-kantoren>).


## De attesten

---

Algemeen gesteld levert de RSZ vijf soorten attesten of certificaten af. Deze attesten zijn gratis. Zij worden uitsluitend toegestuurd aan de rechtstreeks betrokkenen die de aanvraag doen.

De volledige lijst van alle beschikbare attesten kan men eveneens terugvinden op de website van de RSZ ([www.rsz.fgov.be](http://www.rsz.fgov.be) (<http://www.rsz.fgov.be/>)). Via de RSZ-website kan men tevens de attesten online aanvragen.

### Attesten waaruit de stand (qua bijdragen) van de rekening van de werkgever blijkt.

- Attesten die u kunt gebruiken om in te schrijven voor een openbare aanbesteding. De aanbestedende overheid (federale, gemeenschappen en gewesten, provinciale en plaatselijke besturen) moet bij het uitschrijven van overheidsopdrachten de RSZ-attesten elektronisch opvragen via het portaal van het federale personeel: [http://www.fedweb.belgium.be/nl/online\\_diensten/online\\_digiflow.jsp](http://www.fedweb.belgium.be/nl/online_diensten/online_digiflow.jsp) .
- Of er al dan niet inhoudingsplicht geldt in toepassing van het artikel 30bis en 30ter van de wet van 27 juni 1969 kan u online nagaan met de toepassing "inhoudingsplicht ([https://www.socialsecurity.be/site\\_nl/employer/applics/30bis/index.htm](https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/30bis/index.htm))".

- Beide soorten attesten kunt u ook schriftelijk aanvragen
  - voor DmfA-gegevens bij de Directie Financiële Analyse en Contractanten (of Directie FINACO). U kunt het volgende e-mailadres [ad2-sectieattesten@rsz.fgov.be](mailto:ad2-sectieattesten@rsz.fgov.be) (N) of [dg2-sectionattestations@onss.fgov.be](mailto:dg2-sectionattestations@onss.fgov.be) (F) gebruiken of het faxnummer 02 509.31.45 (N) of 02 509.36.97 (F);
  - voor DmfAPPL-gegevens bij de Directie Beheer van de rekeningen via het e-mailadres [factuur@rsz.fgov.be](mailto:factuur@rsz.fgov.be) (N) of [facture@onss.fgov.be](mailto:facture@onss.fgov.be) (F).

## **Attesten in verband met de aangegeven werknemers**

U kunt gegevens laten attesteren i.v.m. met name genoemde werknemers. Deze attesten vraagt u met vermelding van het INSZ-nummer van de werknemer aan

- voor DmfA-gegevens bij de Dienst Attesten van de Controlediensten (fax nr. 02 509 21 18 {N} en 02 509 30 39 {F});
- voor DmfAPPL-gegevens bij de Directie controle - publieke sector via het e-mailadres [K12@rsz.fgov.be](mailto:K12@rsz.fgov.be) (N) of [K11@onss.fgov.be](mailto:K11@onss.fgov.be) (F).

Deze attesten moeten betrekking hebben op de laatste drie jaar. Indien u gegevens nodig hebt voor een vroegere periode kunt u zich wenden tot de Federale Pensioendienst, Dienst Loopbaanbeheer, Zuidertoren te 1060 Brussel (tel. 1765, gratis nummer, of via mail: [loopbaanbeheer@sfpd.fgov.be](mailto:loopbaanbeheer@sfpd.fgov.be)).

## **Bepaalde attesten in verband met het aantal aangegeven werknemers**

(met uitsluiting van elk ander gegeven over hun prestaties) vraagt u aan bij de Directie voor Statistiek (e-mailadres [stat.attest@rsz.fgov.be](mailto:stat.attest@rsz.fgov.be), fax nr. 02 509 38 47).

Het betreft:

- attesten die het aantal tewerkgestelde werknemers op de laatste dag van een kwartaal vermelden, uitgesplitst volgens statuut (arbeiders-bedienden). Deze attesten hebben betrekking op de door de aanvrager aangeduide kwartalen (maximum 20 kwartalen per attest). Deze attesten zijn meestal vereist in sectoren waar de onderneming aan een erkenning onderworpen is, of in het kader van de toekenning van openbare subsidies. De attesten m.b.t. een bepaald kwartaal kunnen niet afgeleverd worden voor het einde van de derde maand die op dat kwartaal volgt.
- attesten "voltijdsequivalenten" met het arbeidsvolume over het ganse kwartaal, uitgedrukt in 'voltijdsequivalenten' (VTE), uitgesplitst volgens statuut (arbeiders-bedienden). Deze attesten hebben betrekking op de door de aanvrager aangeduide kwartalen (maximum 20 kwartalen per attest). De berekeningsmethode, stabiel in de tijd, heeft als primordiaal doel statistieken te realiseren over de loontrekkende tewerkstelling in België. De verkregen resultaten beantwoorden dus aan geen enkele wettelijke of reglementaire bepaling. Zo kunnen deze attesten niet gebruikt worden om het arbeidsvolume te attesteren in het kader van de toepassing van artikel 50 van het KB van 18 juli 2002 (Sociale Maribel). Voor meer informatie hierover kan u terecht bij de Cel Sociale Maribel van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (<http://www.werk.belgie.be/socialemaribel/>). De attesten m.b.t. een bepaald kwartaal kunnen niet afgeleverd worden voor het einde van de derde maand die op dat kwartaal volgt.

- attestaten waaruit blijkt dat de werkgever al dan niet 10 of meer werknemers tewerkstelde (attesten KB 214); deze attestaten dienen meestal om overgemaakt te worden aan openbare instellingen in het kader van een openbare aanbesteding. Het betreft attestaten waaruit blijkt dat de werkgever gemiddeld ofwel minder dan 10 werknemers ofwel minstens 10 werknemers tewerkstelde op volgende tijdstippen, voor zover er een aangifte werd overgemaakt: 31 december (kalenderjaar - 2) en 31 maart, 30 juni en 30 september (kalenderjaar - 1).

## Attesten m.b.t. de hoedanigheid als werkgever

Attestaten waaruit blijkt dat een onderneming al dan niet bij de RSZ gekend is als werkgever van verzekeringsplichtige werknemers. Deze attestaten worden afgeleverd door de Directie Front Office. Zij kunnen schriftelijk of elektronisch ([contact@onssrszls.fgov.be](mailto:contact@onssrszls.fgov.be)) aangevraagd worden.

## Certificaat afgeleverd in het kader van een overdracht van een handelsfonds (vierde weg) (DmfA)

Deze certificaten tonen aan dat op datum van aanvraag geen enkele bijdrage, die deel uitmaakt van een zekere geldelijke schuld, verschuldigd is door de overlater van een handelsfonds en evenmin deel uitmaakt van een juridische procedure tot inning van de bijdragen.

De aanvragen moeten in dubbel exemplaar aan de RSZ worden overgemaakt. Hiervoor kunt u het model van aanvraag gebruiken dat beschikbaar is op de website van de RSZ ([www.rsz.fgov.be](http://www.rsz.fgov.be) (<http://www.rsz.fgov.be>)). Deze aanvragen kunnen schriftelijk, elektronisch ([ad2-sectieattesten@rsz.fgov.be](mailto:ad2-sectieattesten@rsz.fgov.be) {N} of [dg2-sectionattestations@onss.fgov.be](mailto:dg2-sectionattestations@onss.fgov.be) {F}) of via fax (02 509 31 45 {N} en 02 509 36 97 {F}) aan de Directie Financiële Analyse en Contractanten (of Directie FINACO) worden overgemaakt.

## Het toezicht

De sociaal inspecteurs van de RSZ zijn belast met het toezicht op de uitvoering van de wettelijke bepalingen inzake sociale zekerheid. Dit toezicht wordt uitgevoerd in overeenstemming met de bepalingen van het sociaal strafwetboek. De inspecteurs zijn houder van een legitimatiebewijs dat hun functie attesteert en moeten dit voorleggen tijdens het uitoefenen van hun opdracht.

Bij de uitoefening van hun opdracht mogen zij, onder andere:

- op elk ogenblik van de dag of van de nacht, zonder voorafgaande verwittiging, vrij **binnengaan** in alle **arbeidsplaatsen** die aan hun toezicht onderworpen zijn of waarvan zij redelijkerwijs kunnen vermoeden dat daar personen werken die onderworpen zijn aan de bepalingen van de wetgeving waarop zij toezicht uitoefenen. In de bewoonde ruimten mogen ze echter enkel binnengaan indien ze in het bezit zijn van een machtiging tot visitatie afgeleverd door de onderzoeksrechter.
- overgaan tot elk onderzoek, elke controle en elk verhoor, alsook alle **inlichtingen** inwinnen die zij nodig achten om zich ervan te vergewissen dat de bepalingen van de

wetgeving waarop zij toezicht uitoefenen, werkelijk worden nageleefd.

- de identiteit opnemen van de personen die zich op de arbeidsplaatsen bevinden, alsook van eenieder van wie zij de **identificatie** nodig achten voor de uitoefening van het toezicht. Zij kunnen daartoe van deze **personen** eisen om de officiële identificatiedocumenten te tonen. Zij kunnen bovendien deze personen identificeren met de hulp van niet-officiële documenten die deze personen hen vrijwillig voorleggen wanneer ze geen officiële identificatiedocumenten kunnen voorleggen of wanneer de sociaal inspecteurs aan de authenticiteit ervan of aan de identiteit van deze personen twijfelen. Zij kunnen eveneens de identiteit van deze personen trachten te achterhalen door middel van beeldmateriaal, om op het even drager.
- hetzij alleen, hetzij samen, hetzij in aanwezigheid van getuigen, iedere **persoon** van wie zij het **verhoor** noodzakelijk achten, ondervragen over elk feit waarvan de kennisname nuttig is voor de uitoefening van het toezicht.
- zich alle **informatiedragers** doen voorleggen die **sociale gegevens** bevatten of gelijk welke andere gegevens bevatten die ingevolge de wetgeving dienen te worden opgemaakt, bijgehouden of bewaard en die zich op de arbeidsplaatsen bevinden of op andere plaatsen die aan hun toezicht zijn onderworpen. De sociaal inspecteurs mogen zich eveneens de toegang doen verschaffen tot deze informatiedragers die vanuit deze plaatsen toegankelijk zijn via een informaticasysteem of via elk ander elektronisch apparaat. De sociaal inspecteurs kunnen overgaan tot het opsporen en onderzoeken van deze informatiedragers wanneer de werkgever, zijn aangestelde of lasthebber de voormelde informatiedragers niet vrijwillig voorlegt, zonder zich evenwel te verzetten tegen deze opsporing of dit onderzoek, of wanneer de werkgever, zijn aangestelde of lasthebber niet bereikbaar is op het ogenblik van de controle.
- zich, zonder verplaatsing, alle **informatiedragers** die **om het even welke andere gegevens** bevatten ter inzage doen voorleggen wanneer zij dit nodig achten voor het volbrengen van hun opdracht en overgaan tot het onderzoek ervan. Zij beschikken eveneens over deze bevoegdheid voor de gegevens die toegankelijk zijn via een informaticasysteem of via elk ander elektronisch apparaat.
- in om het even welke vorm **kopieën** nemen van de informatiedragers of van de gegevens die ze bevatten, of deze kosteloos door de werkgever, zijn aangestelden of lasthebbers laten verstrekken.

De sociaal inspecteurs hebben het recht om inlichtingen en adviezen te verstrekken, meer bepaald over de meest doeltreffende middelen om de wettelijke bepalingen na te leven, waarvan zij belast zijn met het toezicht op de naleving ervan, zij mogen waarschuwingen geven, de overtreder een termijn verlenen om toe te laten om zich in regel te stellen met de administratieve verplichtingen die hij niet heeft gerespecteerd en een proces-verbaal opmaken. Dit proces-verbaal heeft bewijskracht tot het tegendeel is bewezen, voor zover een afschrift werd bezorgd aan de overtreder en, in voorkomend geval, aan zijn werkgever en dit binnen een termijn van veertien dagen die aanvangt de dag na de vaststelling van de inbreuk.

Bij de uitoefening van hun functie kunnen de sociaal inspecteurs de bijstand van de lokale en federale politie vorderen.

De sociaal inspecteurs kunnen indien ze het nodig achten in het belang van de werknemers, de gerechtigden of de sociaal verzekerden elk document opmaken of overhandigen ter vervanging van de documenten bedoeld in de wetgeving waarop zij toezicht uitoefenen.

Meer informatie hierover kan u terugvinden in het sociaal strafwetboek van 6 juni 2010 (<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/wet/2010/06/06/2010A09589/justel>).



