LANDESAMT FÜR SOZIALE SICHERHEIT ÖFFENTLICHE EINRICHTUNG DER SOZIALEN SICHERHEIT

ADMINISTRATIVE ANWEISUNGEN LSS

LSS Quartal: 2024/3

Inhalt

- Verpflichtungen
  - Verpflichtungen gegenüber dem LSS
    - Allgemeines
    - Zahlung der Beiträge
      - Allgemeine Regel
      - Vorschüsse
      - Die jährlichen Beiträge (DmfA)
      - Zahlungsart
      - Gütliche Eintreibung
      - Gütlich vereinbarter Tilgungsplan Energie
      - Gütlich vereinbarter Tilgungsplan COVID-19
      - Folgen eines Verzugs
      - Zahlungsaufschub - Wettbewerbsfähigkeit
      - Rechnungsstellung und Einziehung von Amts wegen
    - Dimona - Unmittelbare Beschäftigungsmeldung
      - Allgemeines
      - Anwendungsbereich
      - Welche Basisdaten sind mitzuteilen?
      - Die verschiedenen Dimona-Meldungen
      - Dimona für Gelegenheitsarbeitnehmer
      - Dimona für einen Flexi-Job-Arbeitnehmer
      - Dimona für Studenten
      - Dimona für den soziokulturellen Sektor und den Sport „Artikel 17“
      - Dimona für das Personal der Unterrichtsanstalten
      - Dimona für ‚Kleine Statuten‘ (nicht sozialversicherungspflichtige Praktika)
    - Limosa
      - Allgemeines
      - Meldung
      - Pflichten des belgischen Kunden
      - Ausnahmen
    - DmfA - Die Quartalsmeldung
      - Allgemeines
      - Ändern einer eingereichten Meldung
      - Folgen im Falle eines Versäumnisses
    - Verpflichtungen Drittzahler
    - Aussetzung der Einforderbarkeit der LSS-Forderung
      - Grundsätzliches
      - Welche Schuldforderungen werden berücksichtigt?
      - Welche Arbeitgeber können einen Antrag stellen?
      - Wie muss der Arbeitgeber vorgehen?
      - Die Antwort des Schuldners
      - Folgen des Antrags
    - Geschäftsübergabe
      - Allgemeines
      - Anwendungsbereich
      - Aussetzung der Drittwirksamkeit der Übertragung
      - Die Gesamtschuldnerschaft des Übernehmers
      - Ausnahme: das Zertifikat
  - Verpflichtungen in Bezug auf in das Gesetz zur Sozialen Sicherheit aufgenommene Regelungen
    - Kranken- und Invalidenversicherung
    - Arbeitslosigkeit
    - Pensionen
    - Die Familienbeihilfen
    - Jahresurlaub
    - Arbeitsunfälle
    - Die Berufskrankheiten
  - Sonstige Verpflichtungen
    - Sozialdokumente
    - Sozialdatenschutz
    - Jungarbeitnehmerverpflichtung
    - Verpflichtung zur Schaffung von Lehrstellen

Verpflichtungen

Verpflichtungen gegenüber dem LSS

Allgemeines

Arbeitgebern, die Personalmitglieder beschäftigen oder beschäftigt haben, die unter das Gesetz zur Sozialen Sicherheit fallen, haben eine Reihe von Verpflichtungen. Dritte (Fonds für Existenzsicherung, Urlaubskassen usw.), die Arbeitnehmern Löhne zahlen, für die Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden, sind Arbeitgebern gleichgesetzt.

Zahlung der Beiträge

Allgemeine Regel

Bei jeder Lohnauszahlung muss der Arbeitgeber die persönlichen Beiträge seiner Arbeitnehmer einbehalten. Behält der Arbeitgeber den Arbeitnehmerbeitrag nicht rechtzeitig ein, kann er ihn nicht nachträglich vom Arbeitnehmer zurückfordern. Zu diesem einbehaltenen Anteil fügt der Arbeitgeber den Betrag seiner eigenen Beiträge hinzu. Der Arbeitgeber überweist die jeweilige Gesamtsumme unter seiner Verantwortung an das LSS.

Er zahlt die Beiträge pro Quartal. Diese Beiträge müssen spätestens am letzten Tag des Monats, der dem Quartal folgt, beim LSS eingehen, nämlich:

1. Quartal	2. Quartal	3. Quartal	4. Quartal
30. April	31. Juli	31. Oktober	31. Januar

Vorschüsse

Die meisten Arbeitgeber schulden dem LSS Vorschüsse.

Der Betrag der Vorschüsse wird vom LSS berechnet und dem Arbeitgeber oder seinem Sozialsekretariat mitgeteilt.

Arbeitgeber, die keine provinziale oder lokale Verwaltung und keinem anerkannten Sozialsekretariat angeschlossen sind, erhalten jeden Monat einen Brief des LSS mit einer vollständigen Berechnung des Vorschusses und einer besonderen strukturierten Mitteilung, die der Arbeitgeber nur bei Zahlung des Vorschusses verwenden kann. Sollte dieser Brief Anlass zu Fragen geben, kann sich der Arbeitgeber an den Kontenführer der Direktion Einnahme des LSS wenden.

Die provinzialen und lokalen Verwaltungen erhalten vom LSS vierteljährlich (am 15. des Monats vor Quartalsbeginn) ein Schreiben mit der Monatsrechnung und Angabe der monatlichen Vorschüssen und der entsprechenden Fälligkeitsterminen in ihre e-Box. Sollte dieses Schreiben Anlass zu Fragen geben, kann sich der Arbeitgeber an den Kontenführer der Direktion Einnahme des LSS wenden.

Bei diesen Beiträgen handelt es sich nicht nur um die eigentlichen Sozialversicherungsbeiträge, sondern auch um alle anderen Beiträge, die das LSS gesetzlich kassieren muss (Beiträge für Existenzsicherung, Beiträge für die Betriebsschließungsfonds, Beiträge auf doppeltes Urlaubsgeld usw.). Der Teil der Beiträge, die dem LSS jährlich zu bezahlen sind, wird jedoch nicht berücksichtigt. Es betrifft insbesondere den Betrag der Lastschriftanzeige zur Regelung des Jahresurlaubs der Handarbeiter und den Betrag des Ausgleichsbeitrags, den der Arbeitgeber eventuell dem LSS im Rahmen der Neuverteilung der Soziallasten schuldet.

Fristen und Beträge

Für jedes Quartal muss sich der Arbeitgeber die Frage stellen, ob er Vorschüsse leisten muss. Falls ja, muss er den betreffenden Betrag und die jeweiligen Zahlungstermine ermitteln.

1. Möglichkeit: kein Vorschuss

Der gesamte Betrag der Beiträge für das vorletzte Quartal (k-2) entspricht höchstens 4.000,00 EUR: Der Arbeitgeber muss für das Quartal keine Vorschüsse leisten. Die Beiträge dürfen als einmalige Zahlung an das LSS überwiesen werden.

Hinweis: Muss ein Arbeitgeber für (k-2) keine Meldung einreichen, schuldet er die pauschalen Vorschüsse, außer wenn es sich für die beiden ersten Monate der Beschäftigung um einen neuen Arbeitgeber handelt (da er im vorletzten Monat (n-2) keine Arbeitnehmer beschäftigt hatte).

2. Möglichkeit: pauschale Vorschüsse

Betrag der Pauschale	450,00 EUR	700,00 EUR
Welche Arbeitgeber?	alle Arbeitgeber mit Ausnahme der Arbeiter des Bausektors	Nur Arbeiter von Arbeitgebern, die in den Zuständigkeitsbereich der Paritätischen Kommission für das Bauwesen fallen (ihre Angestellten unterliegen der nebenstehenden allgemeinen Regelung)
Welche Arbeitnehmer?	alle Arbeitnehmer mit Ausnahme der Arbeiter des Bausektors Mitgerechnet werden: • Arbeitnehmer, die in der Dimona mit Arbeitnehmertyp OTH oder EXT angegeben werden Nicht mitgerechnet werden: • Arbeitnehmer, die in der Dimona mit Arbeitnehmertyp BCW oder STU angegeben werden • Frühpensionierte	Arbeiter, die in den Zuständigkeitsbereich der Paritätischen Kommission für das Bauwesen fallen Mitgerechnet werden: • Arbeiter, die in der Dimona mit Arbeitnehmertyp BCW angegeben werden Nicht mitgerechnet werden: • Arbeitnehmer, die in der Dimona mit einem anderen Arbeitnehmertyp als BCW anzugeben sind • Frühpensionierte
sind (ist) zu zahlen, wenn	• Der Arbeitgeber schuldete keine Beiträge für das vorletzte Quartal (k-2), auch wenn er Beiträge für k-4 schuldete oder • die Beitragssumme des Arbeitgebers für (k-2)> 4.000,00 EUR betrug, obwohl er für das entsprechende Quartal des vorausgehenden Kalenderjahres (k-4) keine Beiträge schuldete	• der Arbeitgeber für das vorletzte Quartal (k-2) keine Beiträge schuldete oder • die Beitragssumme des Arbeitgebers für (k-2)> 4.000,00 EUR betrug, obwohl er für das entsprechende Quartal des vorausgehenden Kalenderjahres (k-4) keine Beiträge schuldete

Berechnungsweise	eine Pauschale von 450,00 EUR für jeden Arbeitnehmer, ab dem dritten Arbeitnehmer, der bei ihm am Ende des vorletzten Monats (n-2) beschäftigt war	eine Pauschale von 700,00 EUR für jeden Arbeitnehmer, ab dem dritten Arbeitnehmer, der bei ihm am Ende des vorletzten Monats (n-2) beschäftigt war
Zahlungsfrist	spätestens am 5. Tag jedes Monats (n)	spätestens am 5. Tag jedes Monats (n)
Beispiel	Für den Vorschuss, den er bis spätestens 05.05.2013 schuldet, zählt die Anzahl Arbeitnehmer am Ende des Monats März 2013 (n-2).	ein Arbeitgeber hat seit 05.01.2013 8 Arbeitnehmer eingestellt: 4 unter dem PK Bau und 4 unter einem anderen PK. Der erste Vorschuss für das 2. Quartal 2013 ist spätestens am 05.05.2013 fällig (n). Der Stand am 31.03.2013, am Ende des vorletzten Monats (n-2), ist derselbe wie bei Beginn. Der erste Vorschuss für das 2. Quartal 2013 beträgt 2.300,00 EUR (450,00 x 2 + 700,00 x 2)

Ausnahme: Für die provinzialen und örtlichen Verwaltungen werden für das **Dienstjahr 2022** keine pauschalen Vorschüsse festgelegt, sondern die Vorschüsse werden über eine Schätzung der zu zahlenden Beiträge ermittelt.

3. Möglichkeit: anteilige Vorschüsse

Welche Arbeitgeber: alle Arbeitgeber.

Wann geschuldet: Falls der Gesamtbetrag der Beiträge für (k-2) größer als 4.000,00 EUR ist und der Arbeitgeber für (k-4) (das entsprechende Quartal des vorausgegangenen Kalenderjahres) Beiträge schuldete.

Beträge und Zahlungsfristen:

Quartal	1. Vorschuss	2. Vorschuss	3. Vorschuss
1. Quartal	30 % k-4 (05.02.)	30 % k-4 (05.03.)	25 % k-4 (05.04.)
2. Quartal	30 % k-4 (05.05.)	30 % k-4 (05.06.)	25 % k-4 (05.07.)
3. Quartal	30 % k-4 (05.08.)	30 % k-4 (05.09.)	25 % k-4 (05.10.)
4. Quartal	30 % k-4 (05.11.)	35 % k-4 (05.12.)	15 % k-4 (05.01.)

Erläuterung zur Tabelle

Für das erste, zweite und dritte Quartal: Der Betrag des ersten und zweiten monatlichen Vorschusses entspricht 30 % der Beiträge, die für das entsprechende Quartal des Vorjahres geschuldet wurden. Die Zahlungsfrist endet am 5. Tag des 2. bzw. 3. Monats des laufenden Quartals.

Der Betrag für den dritten monatlichen Vorschuss entspricht 25 % der Beiträge, die für das entsprechende Vorjahresquartal geschuldet werden. Die Zahlungsfrist endet am 5. Tag des Monats, der auf das laufende Quartal folgt.

Für das vierte Quartal: Die Vorschüsse entsprechen 30, 35 bzw. 15 % der Beiträge des entsprechenden Quartals des Vorjahres und sind spätestens am 05.11., 05.12. bzw. 05.01. zu überweisen.

Falls der Arbeitgeber für (k-4) keine Beiträge schuldete, ist er zur Zahlung von pauschalen Vorschüssen verpflichtet (Möglichkeit 2).

4. Möglichkeit: Kombination aus pauschalen und prozentualen Vorschüssen

Welche Arbeitgeber: Die Arbeitgeber, die der Paritätischen Kommission für das Baugewerbe angehören, die verpflichtet sind, prozentuale Vorschüsse zu zahlen, und bei denen mindestens 3 Arbeitnehmer hinzukommen, zwischen:

- Arbeitnehmern, die am Ende des (k-4) (31.03. für das erste Quartal, 30.06. für das zweite Quartal, 30.09. für das dritte Quartal und 31.12. für das vierte Quartal) beschäftigt waren und
- Arbeitnehmern, die am Ende des vorletzten Monats (n-2) beschäftigt waren.

Betrag: eine Pauschale von 700,00 EUR ab dem dritten zusätzlichen Arbeitnehmer.

- Arbeiter, die in der Dimona mit Arbeitnehmertyp BCW anzugeben sind.

Fälligkeit: spätestens am 5. jedes Monats zu überweisen.

- Arbeitnehmer, die in der Dimona mit einem anderen Arbeitnehmertyp als BCW anzugeben sind.
- die Frühpensionierten.

Betrag: eine Pauschale von 700,00 EUR ab dem 3. Arbeitnehmer, der eine Erhöhung bedeutet.

Zahlungsfrist: spätestens am 5. eines jeden Monats zu überweisen.

Beispiel: Ein Arbeitgeber aus dem Bauwesen stellt ab 15.04.2011 Personal ein. Am 30.06.2012 stellt er 5 Arbeiter ein. Am 31.03.2013 (n-2) stellt er 9 Arbeiter ein. Für das 2. Quartal 2012 muss er Beiträge in Höhe von 10.000,00 EUR zahlen. Der erste Vorschuss für das 2. Quartal 2013, der spätestens am 05.05. (n) zu zahlen ist, entspricht 4.400,00 EUR (30 % x 10.000,00 EUR + 2 x 700,00 EUR).

Verringerung des Betrags der Vorschüsse

Ein Arbeitgeber, bei dem der Verdacht besteht, dass 35, 30, 25 bzw. 15 % der Beiträge des entsprechenden Quartals des Vorjahres 35, 30, 25 bzw. 15 % der voraussichtlichen Beiträge des laufenden Quartals übersteigen, kann die Höhe der Vorschüsse auf den letztgenannten Betrag reduzieren.

Der Arbeitgeber, der nur pauschale Vorschüsse schuldet, kann seine Zahlungen einstellen, wenn der mutmaßliche Endbetrag erreicht ist.

Der Abbau von Vorschüssen erfolgt auf eigene Verantwortung.

Die Höhe der Vorschüsse einer lokalen oder provinzialen Verwaltung kann im Laufe des Jahres auf Initiative des LSS oder auf der Grundlage eines schriftlichen und begründeten Antrags des Arbeitgebers an das LSS geändert werden. Die Höhe des neuen Vorschusses wird vom LSS spätestens 30 Tage vor dem Fälligkeitstermin des nächsten Vorschusses mitgeteilt.

Die Einhaltung der Verpflichtung zur Zahlung monatlicher Vorschüsse wird bei der Entscheidung darüber berücksichtigt, ob ein Arbeitgeber die Bestimmungen der Verordnung des Verwaltungsausschusses des Landesamts für soziale Sicherheit vom 22. Februar 1974 in Anspruch nehmen kann. Diese Verordnungen sehen den Fall vor, dass ein Arbeitgeber über eine zusätzliche zweimonatige Frist für die Zahlung seiner Beiträge für ein bestimmtes Quartal verfügen kann, ohne dass Sanktionen verhängt werden.

Sanktionen

a) fehlerhafte Zahlung von Pauschalbeträgen (außer im Baugewerbe, siehe Punkt b unten) und prozentualen Vorschüssen.

Ein Arbeitgeber, der für ein bestimmtes Quartal pauschale (nur die allgemeine Regelung - 450,00 EUR) und/oder prozentuale Vorschüsse schuldet und seinen Verpflichtungen nicht oder nur unzureichend nachkommt, schuldet dem LSS eine pauschale Strafe im Verhältnis zu der Tranche der gemeldeten Beiträge für dieses Quartal. Die Strafe wird wie folgt angewendet:

Betrag der gemeldeten Beiträge (in EUR)	Sanktionen (in EUR)
0 bis 18.592,03	123,95

Betrag der gemeldeten Beiträge (in EUR)	Sanktionen (in EUR)
18.592,04 bis 24.789,37	185,92
24.789,38 bis 37.184,04	247,89
37.184,05 bis 49.578,72	371,84
49.578,73 bis 61.973,40	495,79
61.973,41 bis 74.368,07	619,73
74.368,08 bis 99.157,42	743,68
99.157,43 bis 123.946,78	991,57
123.946,79 bis 198.314,84	1.239,47
198.314,85 bis 247.893,54	1.983,15
247.893,55 bis 495.787,06	2.478,94
495.787,07 bis 743.680,59	4.957,87
743.680,60 bis 991.574,11	7.436,81
991.574,12 bis 1.239.467,62	9.915,74
+ 1.239.467,62	12.394,68

Unter bestimmten Bedingungen und in bestimmten Situationen kann der Arbeitgeber in den Genuss einer Befreiung oder einer Ermäßigung der Sanktionen kommen.

Der Arbeitgeber, der nachweist, dass es ihm aufgrund ordnungsgemäß nachgewiesener höherer Gewalt unmöglich war, seinen Verpflichtungen innerhalb der vorgeschriebenen Frist nachzukommen, kann eine vollständige Befreiung von den Sanktionen erhalten.

Unter der ausdrücklichen Voraussetzung, dass er zuvor alle fälligen Sozialversicherungsbeiträge gezahlt hat, kann der Arbeitgeber, der nachweist, dass die Nichtzahlung der Vorschüsse innerhalb der vorgeschriebenen Fristen auf außergewöhnliche Umstände zurückzuführen ist, eine Ermäßigung von bis zu 50 % der Sanktionen erhalten.

Diese Ermäßigung kann von 50 % auf 100 % erhöht werden, wenn der Arbeitgeber nachweist, dass er zum Zeitpunkt der Fälligkeit der Schuld eine feststehende und einklagbare Forderung gegen den Staat, eine Provinz oder eine provinziale öffentliche Einrichtung der Provinz, eine Gemeinde oder einen Gemeindeverband hatte eine kommunale oder interkommunale öffentliche Einrichtung oder eine Einrichtung des öffentlichen Dienstes im Sinne von Artikel 1 des Gesetzes vom 16. März 1954 über die Kontrolle bestimmter Einrichtungen des öffentlichen Dienstes oder ein Unternehmen im Sinne von Artikel 24 desselben Gesetzes, oder wenn der Verwaltungsausschuss durch einstimmigen begründeten Beschluss annimmt, dass eine solche Kürzung ausnahmsweise aus zwingenden Gründen der Billigkeit oder aus dringenden Gründen des nationalen oder regionalen wirtschaftlichen Interesses gerechtfertigt ist.

Diese Sanktionen gelten nicht für pauschale Vorschüsse im Baugewerbe.

b) Nicht ordnungsgemäße Zahlung von Pauschalvorschüssen im Baugewerbe

Die nicht ordnungsgemäße Zahlung von Pauschalvorschüssen im Bausektor ist Teil des Konzepts der „sozialen Schuld“, das in Artikel 30bis des Gesetzes vom 27. Juni 1969 die Verpflichtung vorsieht, von den Rechnungen für Arbeiten, die in den Anwendungsbereich dieses Artikels fallen, einen Abzug von 35 % vorzunehmen.

Die jährlichen Beiträge (DmfA)

Lastschriftanzeige Jahresurlaub

Ein Teil der Arbeitgeberbeiträge, der zur Finanzierung des Urlaubsgeldes der Handarbeiter bestimmt ist, wird nur jährlich geschuldet. Es handelt sich um einen Anteil von 10,27 % der Bruttolöhne von Handarbeitern und Lehrling-Arbeitern, auf die die Urlaubsregelung für Arbeitnehmer anwendbar ist.

Das LSS überreicht dem Arbeitgeber jährlich eine Lastschriftanzeige mit der Berechnung dieses Beitrags. Diese Berechnung wurde auf der Basis der Quartalsmeldungen vorgenommen, welche der Arbeitgeber im Laufe des vorigen Dienstjahres eingereicht hat. Der Arbeitgeber empfängt die Lastschriftanzeige im Laufe des Monats März; der betreffende Betrag wird am 31. März geschuldet und muss spätestens am 30. April an das LSS überwiesen worden sein.

Im Zusammenhang mit der Zahlungsweise, der Identifikation und Anrechnung des Betrags gelten die gleichen Regeln wie für die dreimonatlichen Beiträge.

Neuverteilung der Soziallasten

Die Neuverteilung der Soziallasten wird gleichfalls jährlich vorgenommen. Im Rahmen der Neuverteilung werden die Beiträge für bestimmte Arbeitgeber herabgesetzt, wobei die jeweilige Ermäßigung durch einen Ergänzungsbeitrag zu Lasten anderer Arbeitgeber ausgeglichen wird. Das LSS teilt den Arbeitgebern den Betrag des Haben- oder Sollsaldos der Neuverteilung im Laufe des zweiten Quartals jedes Jahres mit.

Der Habensaldo dient der Bereinigung der Beiträge, die der Arbeitgeber für das zweite Quartal des laufenden Jahres schuldet. Der Sollsaldo wird seinerseits am 30. Juni geschuldet und muss spätestens am 31.07. an das LSS überwiesen worden sein.

Zahlungsart

Der Arbeitgeber, der keine provinziale oder lokale Verwaltung ist, muss die geschuldeten Beträge auf das folgende Konto des LSS einzahlen:

- IBAN: BE63 6790 2618 1108;
- BIC: PCHQ BEBB.

Eine provinziale oder lokale Verwaltung muss die geschuldeten Beträge in Bezug auf die Verantwortlichkeitsbeiträge auf das folgende Konto des LSS einzahlen:

- IBAN: BE04 0960 1695 6631;
- BIC: GKCC BEBB.

Eine provinziale oder lokale Verwaltung muss die geschuldeten Beträge in Bezug auf die Sozialbeiträge auf das folgende Konto des LSS einzahlen:

- IBAN-code: BE39 0960 0158 0919;
- BIC: GKCC BEBB.

Zahlungsformulare mit strukturierter Mitteilung

Die Zahlungen können elektronisch oder durch eigene Einzahlungs- oder Überweisungsformulare erfolgen. Für die Zahlung der monatlichen Vorschüsse und der vierteljährlichen Salden wird den Arbeitgebern dringend empfohlen, die vom LSS bereitgestellten „strukturierten Mitteilungen“ zu verwenden. Diese strukturierte Kommunikation ermöglicht eine schnelle und genaue Identifizierung der Zahlung.

Sonstige Bezahlungen

a) Identifikation

Das LSS muss bei jeder Bezahlung genau wissen, für welches Arbeitgeberkonto eine Bezahlung bestimmt ist. Deshalb wird der Arbeitgeber seinen vollständigen Namen oder die vollständige Unternehmensnummer (ZDU-Nummer) oder die LSS-Eintragungsnummer deutlich leserlich bei jeder Bezahlung angeben.

Wenn eine Bank oder eine andere Stelle die Zahlungen vornimmt, muss der Arbeitgeber den Dritten, der in seinem Namen zahlt, ausdrücklich auffordern, bei der Zahlung seinen Namen, seine Anschrift, seine Unternehmens- oder Identifikationsnummer sowie die korrekte Bestimmung der Zahlung anzugeben.

b) Anrechnung

Das Gesetz bestimmt, dass in Ermangelung einer schriftlichen Anrechnung zum Zeitpunkt der Bezahlung, entweder auf dem Zahlungsformular oder per Einschreiben, die Anrechnung der Zahlung auf die älteste Schuld erfolgt.

Es ist daher sehr wichtig, dass der Arbeitgeber den Verwendungszweck der Zahlung angibt, d. h. die Art des gezahlten Betrags (Beiträge, Vorauszahlungen, Beitragszuschläge, Verzugszinsen, Rechtskosten) und den Zeitraum, auf den sich die Zahlung bezieht, sowie seine Unternehmensnummer oder seine Identifikationsnummer beim LSS. Beispiele: Beiträge für das .... Quartal 20..; Aufschlag auf die Beiträge der .... Quartal(e) 20...; Verzugszinsen auf Beiträge der .... Quartal(e) 20..., usw., gefolgt von der ZDU-Nummer oder der Identifikationsnummer. Setzt sich die Zahlung aus verschiedenen Beträgen zusammen, muss der Arbeitgeber für jeden Betrag die Art und den Zeitraum angeben, auf den er sich bezieht.

Wenn ein Arbeitgeber dem LSS Außenstände, Beitragserhöhungen, Zinsen oder Gerichtskosten schuldet, wird das LSS jede Bezahlung, für die kein Zweck angegeben wird, auf diese Außenstände anrechnen. Wenn der Arbeitgeber den Verwendungszweck der Zahlung nicht angibt, kann dies für ihn sehr nachteilig sein.

c) Automatische Einziehung

Eine provinziale oder lokale Verwaltung kann das LSS ermächtigen, die fälligen Beiträge, die auf der monatlichen Rechnung angegeben sind, an jedem Fälligkeitstag automatisch von ihrem Konto bei Belfius abzubuchen.

Der Arbeitgeber kann die Genehmigung für den automatischen Abzug von seinem Konto beim LSS per E-Mail an factuur@rsz.fgov.be beantragen.

Gütliche Eintreibung

„Das Landesamt kann seinen Schuldnern auf gütliche Weise Tilgungsraten gemäß den Bedingungen und Modalitäten gewähren, die vom König nach der Empfehlung des Verwaltungsausschusses festgelegt wurden, bevor zur Vorladung vor den Richter oder einem Zwangsbefehl übergegangen wird.“

Die gütliche Eintreibung hat folgende Zielsetzungen:

Diese Bestimmung wird als dritter Weg der Einziehung - gütliche Einziehung - neben der gerichtlichen Einziehung (1. Weg), der Einziehung im Wege der Zwangsvollstreckung (2. Weg) und der gesamtschuldnerischen Haftung des Erwerbers gegenüber dem Veräußerer im Falle der Übertragung eines Handelsfonds (4. Weg) bezeichnet.

Zusätzliche Auskünfte über die Zahlungsbedingungen und -fristen erhalten Sie bei der Direktion Einnahme (E-Mail:

- Darauf zu achten, dass die Schuldforderungen des LSS eingetrieben werden;
- Dazu beizutragen, dass die Gerichte durch direkte Verhandlungen zwischen dem Landesamt und den Arbeitgebern befreit werden, die bereit sind zu zahlen;
- Den Arbeitgebern die Möglichkeit zu bieten, ihre befristeten Zahlungsengpässe zu überwinden, ohne eine Zwangsvollstreckung einzuleiten und so Gerichtskosten zu vermeiden. Die gütliche Eintreibung hat außerdem zum Ziel, Arbeitgebern die Möglichkeit zu bieten, ihre Geschäfte weiter abzuwickeln und unter anderem die erforderlichen Bescheinigungen zu erhalten, um sich auf gültige Weise für öffentliche Aufträge einzuschreiben oder (für diejenigen, die zum Bausektor gehören) weiter von den Einbehaltungen im Sinne von Artikel 30bis und 30ter des Gesetzes vom 27.06.1969 befreit zu werden.

Wenn der Arbeitgeber die auf diese Weise erhaltenen Erleichterungen nicht einhält, wird die Schuld, die Gegenstand der gütlichen Rückzahlung war, durch eine Vorladung beigetrieben.

Die Bedingungen und Modalitäten für die Gewährung einer solchen gütlichen Einigung wurden durch einen königlichen Erlass zur Ergänzung des königlichen Erlasses vom 28. November 1969 zur Durchführung des Gesetzes vom 27. Juni 1969 festgelegt. Das sind die Kraftlinien:

- Der Antrag auf Tilgungsraten muss sich auf die Summe der am Antragsdatum fälligen Schulden beziehen;
- bei der Berechnung der monatlichen Raten werden die anzurechnenden Beitragszuschläge und die fälligen Zinsen berücksichtigt;
- die Fälligkeitstage dieser Raten sowie die betreffenden Beträge sind fest.

Weitere zusätzlichen Informationen zu den Zahlungsbedingungen und -fristen sind bei der Direktion Einnahme erhältlich (E-Mail: plan@rsz.fgov.be).

Gütlich vereinbarter Tilgungsplan Energie

Krisenmaßnahme Energie

Die Unternehmen, die von der Energiekrise betroffen sind und die dadurch Schwierigkeiten bei der Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge haben, können auf der Grundlage der Energiekrise einen gütlich vereinbarten Tilgungsplan beim LSS beantragen.

Im Rahmen der Energiekrise gibt es **2 Ansätze** im Umgang mit Zahlungsschwierigkeiten von Unternehmen.

Zum einen gibt es den **klassischen gütlich vereinbarten Tilgungsplan**, der für alle Quartale und Berichtigungen gilt. Der maximale Aufschub erstreckt sich über 24 Monate, wobei **Sanktionen** für die verspätete Zahlung der Beiträge verhängt werden. Diese Sanktionen sind in den Zahlungsmodalitäten enthalten, wobei ein nachträglicher Erlass möglich ist, wenn alle überfälligen Beiträge gezahlt werden.

Andererseits sind für einige Beiträge **besondere Tilgungspläne ohne Anwendung von Sanktionen** vorgesehen. Der Aufschub läuft über maximal 24 Monate. Säumniszuschläge werden nur dann erhoben, wenn die Tilgungsbedingungen nicht eingehalten werden.

Diese speziellen Tilgungspläne sind für Arbeitgeber gedacht, die aufgrund der Energiekrise Zahlungsschwierigkeiten haben:

- den Jahresurlaubsbeitrag für das Dienstjahr 2022
- Sozialbeiträge für das 3. und 4. Quartal 2022 und das 1. Quartal 2023
- Berichtigungen einiger Beiträge, die spätestens am 30. Juni 2023 fällig werden.

Die Beiträge dürfen nicht Gegenstand eines früheren Tilgungsplans oder eines Gerichtsverfahrens gewesen sein.

In der Praxis sollte der Arbeitgeber die Seite „Gütlich vereinbarter Tilgungsplan“ auf dem Portal aufrufen und den Fragebogen ausfüllen. Unter dem Punkt „Ihre Motivation“ sollte er erklären, wie sein Unternehmen von der Energiekrise finanziell betroffen war. Es können zusätzliche Belege verlangt werden.

Gütlich vereinbarter Tilgungsplan COVID-19

Krisenmaßnahme COVID-19

Die Unternehmen, die von der Corona-Krise betroffen sind und die dadurch Schwierigkeiten bei der Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge haben, können auf der Grundlage der Coronavirus-Problematik einen gütlich vereinbarten Tilgungsplan beim LSS beantragen.

Im Rahmen der Corona-Krise gibt es **2 Ansätze** im Umgang mit Zahlungsschwierigkeiten von Unternehmen.

Auf der einen Seite gibt es den **klassischen gütlich vereinbarten Tilgungsplan**, der für alle Quartale und Berichtigungen gilt. Die maximale Laufzeit des Aufschubs beträgt 24 Monatsraten **mit Anwendung von Verzugsstrafen**. Diese sind in den Zahlungsmodalitäten enthalten und können nachträglich erlassen werden, wenn die Beiträge bezahlt wurden.

Andererseits ist ein Zahlungsaufschub durch einen **speziellen Tilgungsplan** für die Beiträge zur Abrechnung des Urlaubsgeldes vorgesehen, der sich über maximal 24 Monate erstreckt, **ohne dass Sanktionen verhängt werden**, sofern die Modalitäten eingehalten werden. Bei Nichteinhaltung der Rückzahlungsbedingungen werden diese Strafen weiterhin erhoben.

Diese Ausnahmeregelungen sind für Arbeitgeber gedacht, die folgende Zahlungsschwierigkeiten haben:

- die Jahresurlaubsbeiträge für die Jahre 2019, 2020 und 2021
- die Sozialbeiträge für das 1., 2., 3. und 4. Quartal 2020 sowie das 1., 2., 3. und 4. Quartal 2021 und das 1. Quartal 2022
- bestimmte Beitragsänderungen.

Die Pauschalentschädigung für die Nichterfüllung der Vorschusspflicht entfällt für die 4 Quartale 2020 und 2021 sowie das 1. Quartal 2022.

In der Praxis muss der Arbeitgeber die Seite „Gütlich vereinbarter Tilgungsplan“ auf dem Portal aufrufen und den Fragebogen ausfüllen. Unter dem Punkt „Ihre Motivation“ muss er erläutern, welchen finanziellen Schaden sein Unternehmen durch die Corona-Krise erlitten hat.

Folgen eines Verzugs

Anwendung der Geldbußen

Die Arbeitgeber müssen dem LSS die geschuldeten Beiträge innerhalb der gesetzlich festgelegten Fristen zahlen. Bei Nichteinhaltung dieser Fristen werden im Grunde folgende Geldbußen erhoben:

- eine Beitragserhöhung in Höhe von 10 % des Betrags, der nicht innerhalb der gesetzlichen Frist gezahlt wurde;
- Verzugszinsen zu 7 % im Jahr, die ab Ablauf der gesetzlichen Frist bis zum Tag der Begleichung laufen.

Fälle, in denen das LSS von der Anwendung von Geldbußen absehen kann

Wenn der Arbeitgeber die nicht innerhalb der gesetzlich festgelegten Fristen zu zahlenden Beiträge vor Ende des zweiten Monats nach dem Quartal bezahlt, für das sie geschuldet werden und wenn der Arbeitgeber die Beiträge für die vorigen Quartale, eventuell einschließlich der Begleichung der monatlichen Vorschüsse, üblicherweise innerhalb der gesetzlich festgelegten Fristen zahlt, wird das LSS automatisch keine Beitragserhöhungen und Verzugszinsen anrechnen. Der Arbeitgeber muss dazu einen Antrag beim Büro Tilgungspläne der Direktion Einnahme einreichen.

Befreiung oder Ermäßigung der Beitragserhöhungen und Verzugszinsen

Entspricht der Arbeitgeber den oben genannten Bedingungen nicht und berechnet ihm das LSS Beitragszuschläge und Verzugszinsen, kann er hiervon eine Befreiung oder eine Ermäßigung erhalten, unter der Bedingung, dass er einen entsprechenden Antrag stellt und den Beweis erbringt, dass entweder höhere Gewalt oder außerordentliche Umstände vorlagen. Auch wenn sich der Arbeitgeber entweder auf zwingende berechtigte Gründe oder auf Gründe nationalen oder regionalen wirtschaftlichen Interesses beruft, die seine rechtzeitige Beitragsbezahlung verhindert haben, kann er unter bestimmten Bedingungen die vollständige Ermäßigung von Beitragserhöhungen erhalten.

Der Erlass oder die Ermäßigung der Beitragserhöhungen, der etwaigen festen Gebühr, die wegen der nicht rechtzeitigen Überweisung der Vorschüsse und gegebenenfalls der Zinsen angerechnet wird, ist nur möglich, sofern sich der Arbeitgeber nicht in einer der Situationen im Sinne von Artikel 38, § 3 octies, Absatz eins des Gesetzes vom 29.06.1981 befindet, nämlich:

1. Die Meldung der sozialen Sicherheit wurde in Anwendung von Artikel 22 des Gesetzes vom 27.06.1969 (Meldung von Amts wegen) festgestellt oder berichtigt;
2. die unmittelbare Beschäftigungsmeldung erfolgte für einen oder mehrere Arbeitnehmer nicht gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 05.11.1002 zur Einführung einer unmittelbaren Beschäftigungsmeldung (DIMONA);
3. der Arbeitgeber beschäftigt einen oder mehrere Arbeitnehmer, die keine Staatsangehörige des Europäischen Wirtschaftsraums sind und die nicht über eine gültige Aufenthaltsgenehmigung oder Arbeitserlaubnis verfügen, wodurch er gegen das Gesetz vom 30.04.1999 über die Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer verstößt;
4. der Arbeitgeber beschäftigt einen oder mehrere Arbeitnehmer unter Bedingungen, die die Menschenwürde verletzen, und verstößt so gegen die Bestimmungen gegen den Menschenhandel im Sinne von Artikel 77 bis des Gesetzes vom 15.12.1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern ;
5. der Arbeitgeber lässt einen Arbeitnehmer Arbeiten durchführen, für den die geschuldeten Beiträge nicht an das Landesamt für Soziale Sicherheit entrichtet wurden;
6. dem Arbeitgeber wurde untersagt, persönlich oder über einen Vermittler ein Handelsunternehmen zu betreiben, kraft des Königlichen Erlasses Nr. 22 vom 24.10.1934 über das für bestimmte Verurteilte und für Konkursschuldner geltende gerichtliche Verbot, bestimmte Ämter, Berufe oder Tätigkeiten auszuüben;
7. der Arbeitgeber beschäftigt, wenn es eine juristische Person betrifft, unter den Verwaltungsratsmitgliedern, Geschäftsführern oder Personen, die befugt sind, die Gesellschaft zu verpflichten, Personen, denen die Ausübung derartiger Funktionen kraft des Königlichen Erlasses Nr. 22 untersagt wurde;
8. der Arbeitgeber beschäftigt, wenn es eine juristische Person betrifft, unter den Verwaltungsratsmitgliedern, Geschäftsführern oder Personen, die befugt sind, die Gesellschaft zu verpflichten, Personen, die an mindestens zwei Konkursen, Liquidationen oder ähnlichen Operationen beteiligt waren, wobei Schulden in Bezug auf ein Inkassogremium der Sozialversicherungsbeiträge anfielen.

a) Höhere Gewalt

Weist der Arbeitgeber höhere Gewalt nach, kann er für diese Periode vollständig von Beitragszuschläge und Verzugszinsen befreit werden, die auf den Betrag der nicht innerhalb der gesetzlich festgelegten Fristen gezahlten Beiträge angerechnet werden.

Gemäß der diesbezüglichen Rechtsprechung und Rechtslehre deutet das LSS höhere Gewalt als ein Ereignis, das ohne den Willen des Schuldners eintritt, redlicherweise nicht vorherzusehen war und menschlich unüberwindbar ist und aufgrund dessen der Schuldner seiner Verpflichtung unmöglich innerhalb der auferlegten Frist nachkommen kann. Außerdem darf sich der Schuldner im Zusammenhang mit Ereignissen, die die fremde Ursache vorbereiten oder begleiten bzw. ihr vorangehen, nichts vorwerfen können.

b) Außerordentliche Umstände

Unter der ausdrücklichen Bedingung, alle fälligen Beiträge vorher gezahlt zu haben, kann der Arbeitgeber, der beweist, dass die Nichtzahlung der Beiträge innerhalb der gesetzlich festgelegten Fristen außerordentlichen Umständen zuzuschreiben ist, eine Ermäßigung von höchstens der Hälfte der angewandten Beitragserhöhungen und eine Ermäßigung von höchstens einem Viertel der geschuldeten Verzugszinsen erhalten. Die Ermäßigung von diesen Beitragserhöhungen kann 100 % betragen, wenn der Arbeitgeber beweist, dass zu dem Zeitpunkt der Beitragsfälligkeit eine feste und einforderbare Schuldforderung entweder gegenüber dem Staat, einer Provinz oder provinzialen öffentlichen Einrichtung, Gemeinde, einem Gemeindeverbund, einer (inter-)kommunalen öffentlichen Einrichtung oder einer gemeinnützigen Einrichtung im Sinne des Gesetzes vom 16.03.1954 oder einer Gesellschaft im Sinne von Artikel 24 desselben Gesetzes vorlag.

Vorausgesetzt, der Arbeitgeber weist nach, dass er den vom Staat empfangenen Betrag in Höhe der noch geschuldeten Beiträge innerhalb des Monats nach Empfang dieses Geldes an das LSS überwiesen hat, hat er auch Anspruch auf eine Herabsetzung der angerechneten Verzugszinsen in Höhe von 20 %.

c) Zwingende berechtigte Gründe - Gründe des nationalen oder regionalen wirtschaftlichen Interesses

Hat der Arbeitgeber alle fälligen Beiträge gezahlt und sich entweder auf zwingende berechtigte Gründe oder auf zwingende Gründe des nationalen oder regionalen wirtschaftlichen Interesses berufen, darf er diese Gründe beim LSS geltend machen. Wenn der Verwaltungsausschuss des LSS die betreffende Begründung anerkennt, darf er durch eine einstimmig getroffene Entscheidung ausnahmsweise die Ermäßigung der angewandten Beitragserhöhungen von 50 % auf 100 % erhöhen.

Zahlungsaufschub - Wettbewerbsfähigkeit

Betroffene Arbeitgeber

- wie bei der Ermäßigung für die Wettbewerbsfähigkeit handelt es sich um
  - Arbeitgeber, die unter das Gesetz vom 5. Dezember 1968 über Tarifverträge und paritätische Kommissionen fallen
  - autonome öffentliche Unternehmen im Sinne von Art. 1 §4 des Gesetzes vom 21. März 1991 und HR Rail
  - Öffentliche Pflegeeinrichtungen für ihre Tätigkeiten mit einem spezifischen NACE-Code

Betroffene Arbeitnehmer

Alle Arbeitnehmer, für die Arbeitnehmergrundbeiträge gezahlt werden.

So sind u.a. nicht enthalten:

- Flexi-Arbeitnehmer
- Studenten unter Solidaritätsbeitrag

Betrag des Zahlungsaufschubs

Der Zahlungfsaufschub von 7,07 % wird auf der Grundlage der gesamten Nettoarbeitgeberbeiträge berechnet. Es handelt sich um die Arbeitgeberbeiträge, die auf alle Lohncodes berechnet werden, auf denen die grundlegenden Arbeitgeberbeiträge berechnet werden (Lohncodes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 51, 61, 62, 65 und 66), nach Abzug der geltenden Arbeitgeberbeitragsermäßigungen, mit Ausnahme der „Maribel sozial“-Pauschale.

Formalitäten für den Aufschub und die Einziehung der gestundeten Beträge im Jahr 2025

Zusätzliche Informationen über Zahlungen und Fälligkeiten

Der zu bezahlende Nettobetrag (NTB) für das Quartal bleibt unverändert.

Der übertragene Betrag wird so isoliert, dass bei einer Mahnung über den für das Quartal gemeldeten Betrag der zu zahlende Betrag durch die Differenz zwischen dem NTB, dem übertragenen Betrag und den eingegangenen Zahlungen bestimmt wird.

Wenn eine Bescheinigung oder ein Kontoauszug erstellt wird oder Analysen durchgeführt werden, um über die Verpflichtung zur Einbehaltung von Rechnungen zu entscheiden (Art. 30bis und ter des Gesetzes vom 27. Juni 1969), werden nur die geschuldeten Beträge berücksichtigt. Die übertragenen Beträge werden also nicht aufgenommen, bis sie fällig sind.

Die übertragenen Beträge werden durch 4 geteilt.

Jeder Teil hat sein eigenes Fälligkeitsdatum, nämlich 30.04.2025, 31.07.2025, 31.10.2025 und 31.01.2026.

Zwei Monate vor jedem der vier Zahlungstermine wird ein Dokument erstellt, das den Arbeitgeber an den zu zahlenden Betrag erinnert.

DmfA

Der Antrag auf Zahlungsaufschub im Rahmen der Wettbewerbsfähigkeit wird in der DmfA im Datenblock „Arbeitgeberentschädigung“ direkt unter dem Block „Arbeitgebererklärung“ gemeldet.

Zusätzliche Informationen DmfA - Zahlungsaufschub - Wettbewerbsfähigkeit

Der Block umfasst drei Felder:

- „Art der Arbeitgeberentschädigung“: Hier wird der Wert „02“ eingetragen;
- „Arbeitgeberentschädigung – Abweichung“: In dieses Feld darf im Rahmen dieser Maßnahme **nichts** eingetragen werden.
- „Betrag der Entschädigung“ (optional): Hier wird der berechnete Betrag des Aufschubs eingetragen.

Originalmeldungen über Batch: Der Betrag des Aufschubs wird immer vom LSS neu berechnet und gegebenenfalls durch Systemkorrekturen verbessert. Das LSS nimmt die Berechnung auch dann vor, wenn der Arbeitgeber in den Geltungsbereich fällt und im Feld „Typ Arbeitgeberentschädigung“ der Wert „02“ angegeben ist, ohne dass der Betrag angegeben wird.

Originalmeldungen über das Internet: Der Betrag des Zahlungsaufschubs wird automatisch berechnet, wenn der Arbeitgeber in den Anwendungsbereich fällt und angibt, dass der Zahlungsaufschub beantragt wird.

Ändernde Meldungen: Der Aufschub kann nur in der ursprünglichen Meldung beantragt werden; Änderungen sind nicht zulässig.

Rechnungsstellung und Einziehung von Amts wegen

Monatliche Rechnung

Eine provinziale oder lokale Verwaltung ist gegenüber dem LSS verpflichtet, den Betrag der Beiträge, der am Fälligkeitsdatum der monatlichen Rechnung geschuldet wird, zu bezahlen. Diese Rechnung wird zu Monatsanfang an die e-Box des Arbeitgebers gesendet und enthält alle gebuchten Beiträge, die sich aus den Regularisierungen des Vormonats für die Quartale vor dem ersten Quartal 2022 ergeben.

Rechnung für Sanktionen

Die Beträge, die als Sanktion für die verspätete Einreichung der Meldung oder verspätete Zahlung der Beiträge geschuldet werden, sind nicht auf der monatlichen Rechnung ausgewiesen, sondern auf der Rechnung für Sanktionen. Der Arbeitgeber, der eine Rechnung für Sanktionen in seiner e-Box erhält, muss den geschuldeten Betrag mit einer strukturierten Mitteilung zum Fünften des Monats, der auf das Rechnungsdatum folgt, selbst auf das Konto des LSS bei Belfius überweisen. Es besteht keine automatische Einziehung für die Rechnung für Sanktionen.

Einziehung von Amts wegen

Mangels Zahlung innerhalb der gesetzten Frist kann das LSS den fälligen Betrag der Schuldforderung von Amts wegen bei den folgenden Einrichtungen einziehen: bei der Belfius-Bank, der BNP-Paribas Fortis-Bank, dem Postscheckamt bzw. der Belgischen Nationalbank (BNB), jeweils in der vorgenannten Reihenfolge.

Vor der Einbehaltung von Amts wegen mahnt das LSS den Arbeitgeber per Einschreiben:

- entweder spätestens am zehnten Tag nach dem Erhalt der Aufforderung, die Schuld zu begleichen;
- oder einen Einwand gegen die Begründetheit der Forderung innerhalb derselben Frist per Einschreiben beim Generalverwalter des LSS einzureichen.

Innerhalb von 60 Tagen nach Empfang dieses Schreibens befindet der Verwaltungsausschuss des LSS über die Zulässigkeit und Begründetheit des Einwands.

Dimona - Unmittelbare Beschäftigungsmeldung

Allgemeines

1. Verpflichtung

Alle Arbeitgeber des privaten und des öffentlichen Sektors sind verpflichtet, alle Dienstan- und -austritte ihrer Arbeitnehmer dem LSS auf elektronischem Weg mitzuteilen (königlicher Erlass vom 5. November 2002).

Es handelt sich um die unmittelbare Beschäftigungsmeldung, auch DIMONA (**d**éclaration **im**médiate -**on**middellijke **a**angifte) genannt. Die Meldung gibt den Einrichtungen der sozialen Sicherheit unmittelbar Aufschluss über den Beginn und das Ende eines Beschäftigungsverhältnisses zwischen einem Arbeitnehmer und einem Arbeitgeber.

Die vom Arbeitgeber übermittelten und vom LSS unmittelbar kontrollierten Meldungen werden in die Datenbank „Personalbestand“ eingetragen. Der Arbeitgeber kann den Personalbestand in einer gesicherten Umgebung über verschiedene Suchkriterien, wie

Merkmale oder Verknüpfungen von Merkmalen, abfragen.

Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung sieht Artikel 181 des Sozialstrafgesetzbuchs die Anwendung von Strafsanktionen vor.

Darüber hinaus schuldet der Arbeitgeber dem LSS im Falle der Nachlässigkeit einen Solidaritätsbeitrag.

2. Konzept und Terminologie

„**Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehung**“: Beziehung des Gespanns „Arbeitgeber-Arbeitnehmer“. Diese Beziehung des Gespanns „Arbeitgeber-Arbeitnehmer“ umfasst die unveränderlichen Daten (Identifizierungsnummer des Arbeitgebers, ENSS des Arbeitnehmers, Anfangsdatum der Beziehung und eventuell das Enddatum), die unverändert bleiben, selbst im Fall der Gründung, des Abschlusses, der Änderung oder der Annullierung einer Periode. Die Beziehung beginnt mit der Ersteinstellung des Arbeitnehmers und endet am Ende seiner letzten Beschäftigungsperiode. Im Personalbestand ist die Beziehung „Arbeitgeber-Arbeitnehmer“ die erste Konsultationsebene. Die zweite Ebene umfasst die Dimona-Perioden.

„**Dimona-Periode**“: Eine Periode wird durch eine IN-Meldung eingerichtet, d. h. am Beginn jeder neuen Beschäftigung des Arbeitnehmers. Abgeschlossen wird sie mit einem Enddatum am Ende jeder Beschäftigung. Die Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehung bleibt dagegen bis zum Ende der letzten Beschäftigung bestehen. Innerhalb einer Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehung kann es daher mehrere Dimona-Perioden geben. Auf dieser zweiten Ebene erfolgen die Veränderungen, die durch eine OUT-Meldung, eine Änderung (UPDATE) oder eine Annullierung (CANCEL) erzeugt werden.

Die Dimona-Periode wird identifiziert durch eine „Identifizierungsnummer der Periode“. Diese Nummer wird bei jeder IN-Meldung zugeteilt und ist der einzige Identifikationsschlüssel dieser Periode, mit dem eine OUT-Meldung, eine Änderung oder eine Annullierung vorgenommen werden kann.

„**Dimona-Nummer**“: Jede Dimona-Meldung (IN, OUT, UPDATE, CANCEL, …) erhält vom LSS eine Dimona-Nummer. Für eine IN-Meldung ist dies die Identifizierungsnummer der Periode. Beim Versand von Dimona-Meldungen per Dateiübertragung werden mehrere Dimona-Nummern erzeugt: eine Nummer je Beschäftigungsverhältnis, das in den strukturierten Bericht aufgenommen wurde.

„**Dimona-Merkmale**“: die vorgeschriebenen Angaben einer Dimona-Meldung. Es gibt vier Merkmale: die Nummer der paritätischen Kommission, die Art des Arbeitnehmers, die Teileinheit (für bestimmte Arbeitgeber des öffentlichen Sektors vorbehalten) und den Benutzer (ausschließlich für Aushilfskräfte). Die Merkmale sind stets an eine Periode geknüpft. Im Falle unterschiedlicher Merkmale kann es gleichzeitig mehrere Perioden geben.

„**Empfangsbestätigung**“: bestätigt, dass die Meldung bei Übermittlung per Internet (erscheint unverzüglich auf dem Bildschirm) gut angekommen ist.

„**Empfangsbescheinigung**“: die elektronische Mitteilung für die Batch-Versender, die angibt, ob die Datei vom LSS genutzt werden kann. Die „Empfangsbescheinigung“ umfasst die Ticketnummer (= Identifizierungsnummer der Datei) und den Status der Datei: akzeptiert oder abgelehnt, je nach Lesbarkeit der Datei.

„**Anzeige**“: die elektronische Mitteilung mit Feedback zur Verarbeitung der Meldung. Die Anzeige gibt unverzüglich das Ergebnis der Form- und Inhaltskontrollen wieder. Es gibt 3 Arten von Anzeigen: positiv (Dimona wird akzeptiert), negativ (Dimona wird abgelehnt) oder vorläufig (nur bei Problemen mit der Identifizierung des Arbeitnehmers). Auf die vorläufige Anzeige folgt immer eine positive oder negative Anzeige.

Falls es um die Meldung der Studenten geht, die mit einem Studentenvertrag arbeiten (STU), wird in der Anzeige auch dann eine Meldung aufgenommen, wenn der Student mit mehr als 475 Stunden (600 Stunden für 2023 und 2024)angegeben wurde. Falls die Meldung über einen gesicherten Kanal eingereicht wurde, wird auch die Anzahl Tage der Überschreitung mitgeteilt.

Auch bei täglichen Meldungen von Gelegenheitsarbeit im Gastgewerbe wird in der Anzeige eine Meldung aufgenommen, wenn für den Arbeitnehmer bereits mehr als 50 Tage Gelegenheitsarbeit im Gastgewerbe angegeben wurden und/oder wenn für das Arbeitgeberkontingent bereits mehr als 100 Tage Gelegenheitsarbeit angegeben wurden.

Nach Empfang der Anzeige hat der Arbeitgeber fünf Werktage Zeit, um die in der Anzeige erwähnten Angaben anzufechten. Nach dieser Frist werden sie als endgültig betrachtet. Im Falle einer Anfechtung muss der Arbeitgeber das Eranova-Contact-Center unter folgender Rufnummer kontaktieren (Tel.: 02/511 51 51, E-Mail: contactcenter@eranova.fgov.be).

Hinweis: Falls der Arbeitgeber einem Sozialsekretariat oder einem Full Service-Sekretariat angeschlossen ist, erhält er unter Umständen keine Anzeigen. In diesem Fall werden die Anzeigen dem Sozialsekretariat oder dem Full Service-Sekretariat elektronisch zugestellt, auch wenn sie Meldungen betreffen, die der Arbeitgeber selbst vorgenommen hat. Der Arbeitgeber hat jedoch sehr wohl Zugang zum Personalbestand, wo er alle Daten einsehen kann.

3. Übertragungswege

Dimona-Meldungen sind unbedingt auf elektronischem Weg einzureichen, und zwar auf einem der folgenden Übertragungswege:

- Web
- Personaldatei
- Dateiübertragung
- Webservice (REST)
- Dimona Mobile.

Die Entscheidung für einen bestimmten Weg spielt für die Meldung selbst keine Rolle. Der Arbeitgeber kann stets wählen, welchen Übermittlungsweg er gebraucht.

Auch für etwaige Änderungen der Meldung kann einer der vier Übermittlungswege verwendet werden. Es spielt dabei keine Rolle, auf welchem Übermittlungsweg die ursprüngliche Meldung übermittelt wurde.

Eine Dimona-Meldung kann nicht per SMS übermittelt werden.

Anwendungsbereich

1. Betroffene Personen

Die Dimona-Meldung muss vorgenommen werden für:

- alle Personen, die auf der DmfA angegeben sind; es handelt sich um
  - die Personen, die Leistungen für einen Arbeitgeber erbringen (Arbeiter, Angestellte, Lehrlinge, darunter manche Personen, die durch einen Berufseinarbeitungsvertrag gebunden sind, statutarische Beamte, Studenten, Gelegenheitsarbeitnehmer, freiwillige Sanitäter;
  - alle Personen, die Leistungen für eine provinziale oder örtliche Verwaltung erbringen, aber für die keine Beiträge geschuldet werden:
    - freiwillige Feuerwehrleute;
  - die Personen, die der sozialen Sicherheit unterworfen sind, ohne Leistungen für einen Arbeitgeber zu erbringen (nicht geschützte lokale Mandatsträger, geschützte lokale Mandatsträger, Künstler, Tageseltern im Besonderen usw.);
- Personen, die Dienstleistungen unter einer Aufsicht erbringen und die nicht in der DmfA angegeben werden müssen:
  - Personen, die im soziokulturellen Bereich und im Sport beschäftigt sind, sofern sie die ihnen auferlegten Quoten nicht überschreiten;
- alle Personen, die nicht auf der DmfA angegeben sind, aber für die der Arbeitgeber eine erweiterte Dimona ausführen muss; es betrifft nicht sozialversicherungspflichtige Praktikanten für ihre Leistungen im Rahmen einer Ausbildung zu bezahlter Arbeit (also nicht im Rahmen der persönlichen Entwicklung oder Freizeitgestaltung), für die die Arbeitsunfallgesetzgebung für anwendbar erklärt wurde (das sogenannte ‚kleine Statut'); es geht auch um
  - Lehrlinge von Mittel- und Hochschulen, Universitäten und Praktikanten in einer nicht sozialversicherungspflichtigen Berufsausbildung, die Praktika außerhalb der Schule, Universität oder Bildungseinrichtungen absolvieren müssen,
  - sowie um reglementierte Praktika bei einem Praktikumsgeber, die die Kriterien der alternierenden Ausbildung nicht erfüllen,
  - Praktikanten, die durch einen IBO-, PFI-/CFI- oder FPI-Vertrag (Individuele Beroepsopleiding in Flandern, Plan de Formation Insertion und Contrat Formation-Insertion (Vertrag über eine Einstiegsausbildung) in der Wallonie oder Formation Professionnelle Individuelle en entreprise in der Region Brüssel-Hauptstadt) verbunden sind oder Praktikanten im Rahmen eines Einstiegspraktikums;
- alle Personen, die nicht in der DmfA angegeben sind, aber für die der Arbeitgeber oder Praktikumsanbieter bestimmte Verpflichtungen in Sachen soziale Dokumente erfüllen oder eine Vorabmitteilung machen muss; es handelt sich dabei um Personen, die nicht der belgischen sozialen Sicherheit unterworfen sind, wie:
  - Arbeitnehmer, die der belgischen sozialen Sicherheit unterliegen und von ihrem Arbeitgeber ins Ausland geschickt wurden (und daher nicht mehr der belgischen sozialen Sicherheit unterliegen);
  - Arbeitnehmer, die ihre Leistungen in mehreren Ländern des Europäischen Wirtschaftsraums für einen oder mehrere Arbeitgeber erbringen und nicht sind (da sie zum Beispiel nicht in Belgien wohnen);
  - ausländische Praktikanten, die an einen Praktikumsvertrag sui generis gebunden sind, auf dessen Grundlage sie nicht der sozialen Sicherheit unterworfen werden können.

2. Ausschlüsse

Nur für die nachfolgend genannten Personengruppen ist keine Dimona erforderlich:

- Arbeitnehmer, die im Rahmen eines LBA-Arbeitsvertrags tätig sind;

- anderes, nicht der Sozialversicherungspflicht unterliegendes Hauspersonal;
- die Arbeitnehmer, die maximal 25 Tage im Lauf eines Kalenderjahres für bestimmte Aufgaben im Hopfen-, Korbweiden- oder Tabakanbau beschäftigt sind:
- die Freiwilligen;
- die Künstler mit besonderen geringen Vergütungen;
- Personen, die Leistungen im Unternehmen erbringen und dazu dem Sozialstatut der Selbständigen (*http://www.rsvz.be/*) unterliegen;
- Arbeitnehmer, die aus einem im Ausland ansässigen Unternehmen nach Belgien entsendet werden, sofern sie auf Grund eines internationalen Abkommens während ihrer Beschäftigung in Belgien weiterhin einem ausländischen Sozialversicherungssystem unterliegen (in der Regel muss für sie eine Limosa-Meldung vorgenommen werden).

Welche Basisdaten sind mitzuteilen?

1. Die Identifikation des Arbeitgebers

Um eine Dimona durchführen zu können, ist eine der nachfolgend genannten Nummern unbedingt erforderlich:

- endgültige LSS -Nummer
- vorläufige LSS -Nummer
- der Unternehmensnummer.

Wer keine dieser Nummern besitzt, muss sich erst als Arbeitgeber identifizieren lassen, bevor seine erste Dimona erfolgen kann. Die Identifizierung erfolgt über die Anwendung „**Wide**“ - **W**erkgevers-**ID**entificatie/ion-**E**mployeurs -, die in die Dimona-Anwendung integriert ist.

Die „vorläufige Eintragungsnummer“ ist eine Nummer, die der Arbeitgeber in Erwartung einer endgültigen Identifikation beim LSS erhält.

Diese vorläufige Nummer darf nur verwendet werden, um andere Dimona-Meldungen vorzunehmen, und zwar so lange, bis der Arbeitgeber seine endgültige LSS-Eintragungsnummer erhalten hat. Dann verfällt die vorläufige Nummer und wird unbrauchbar. Alle LSS-Nummern in den bereits bestehenden Dimona-Meldungen werden automatisch angepasst. Hinweis: Der Arbeitgeber (oder sein Bevollmächtigter) kann die Daten zu diesem Zeitpunkt im Personalbestand einsehen.

Arbeitgeber aus dem öffentlichen Sektor müssen Folgendes beachten:

- Wenn der Arbeitgeber Sie PersoPoint-Mitglied ist und keine eigene Identifizierungsnummer besitzt, gibt er hier die LSS-Nummer des belgischen Staats an: 0009354-67, sowohl für niederländischsprachige als auch französischsprachige Arbeitnehmer. In diesem Fall muss er einen zusätzlichen Code angeben, der für die Anstalt, Abteilung oder den Standort spezifisch ist. Dieser Code wird als die „Teileinheit“ angegeben. Dieser Code muss gemeldet werden, damit die Kommunikation mit dem PersoPoint zügig erfolgen kann. Eine Liste mit diesen Codes finden Sie im Rundschreiben Nr. 522 vom 06.06.2002.
- wenn der Arbeitgeber PersoPoint-Mitglied ist und dennoch eine eigene Identifizierungsnummer hat, genügt es, die eigene Nummer zu melden;
- Wenn der Arbeitgeber keine einzige Nummer benutzen kann, muss er das LSS kontaktieren, bevor er eine Dimona vornimmt;
- wenn die Unterrichtsanstalt jedoch Meldungen für Personalmitglieder vornimmt, die aus Eigenmitteln bezahlt werden, benutzt sie ihre eigene Identifizierungsnummer.
- wenn ein Arbeitgeber als Unterrichtanstalt Meldungen für Personalmitglieder vornimmt, die nicht aus eigenen Arbeitsmitteln bezahlt werden, benutzt er die Identifizierungsnummer des Niederländischsprachigen, Französischsprachigen oder Deutschsprachigen Unterrichtswesens;
- wenn eine Provinz- oder Kommunalverwaltung, Meldungen für ein Personalmitglied einer Unterrichtsanstalt vornimmt, muss die eigene Identifizierungsnummer angeben (und nicht die Identifizierungsnummer der Unterrichtsanstalt).

HINWEIS: Die Dimona muss unbedingt mit der gleichen Nummer wie die DmfA erfolgen.

2. Die Identifikation des Personalmitglieds

Die einzige Erkennungsnummer des Arbeitnehmers, die im Rahmen der Sozialen Sicherheit verwendet werden muss, ist die **Erkennungsnummer der Sozialen Sicherheit (ENSS)**. Diese ENSS wird in allen Zweigen der Sozialen Sicherheit verwendet und es handelt sich dabei entweder um die **Erkennungsnummer des Nationalregisters der natürlichen Personen** oder eine **gültige Bis-Nummer** (für Personen, die nicht im Nationalregister aufgenommen sind).

In erster Instanz kann der Arbeitgeber diese Erkennungsnummer bei seinem Arbeitnehmer anfordern (Personalausweis oder sonstiges Identitätsdokument).

Wenn der Arbeitnehmer seine ENSS nicht kennt, kann der Arbeitgeber mithilfe des elektronischen Antragsformulars auf der Sigedis-Website, das er sorgfältig ausfüllt und einsendet, eine gültige ENSS beantragen. Wenn sich der Arbeitnehmer im Ausland aufhält und zum ersten Mal in Belgien beschäftigt wird, muss eine Kopie des offiziellen Identitätsdokuments beigelegt werden. Sigedis schickt dem Arbeitgeber eine Antwort mit einer Erkennungsnummer zurück. Der Arbeitgeber teilt seinerseits dem Arbeitnehmer diese Nummer mit.

Während der folgenden Kontakte kann der Arbeitnehmer nur durch Übermittlung der ENSS identifiziert werden.

Bei einer Dimona für **Gelegenheitsarbeitnehmer** ist der Gebrauch der ENSS des Arbeitnehmers obligatorisch. Der Arbeitgeber muss für diese Arbeitnehmer im Besitz einer gültigen INSZ oder einer gültigen BIS-Nummer (= Ausländern, die vorübergehend nach Belgien kommen, zugewiesene Identifizierungsnummer) sein. Wenn ein vorübergehender ausländischer Arbeitnehmer keine gültige BIS-Nummer hat, kann die Einstellung des Arbeitnehmers nicht per Dimona gemeldet werden. Der Arbeitnehmer muss sich dann erst an die Verwaltungsbehörden der Gemeinde/Stadt wenden, wo er seinen Aufenthalt hat oder in einem Hotel ist. Die Gemeinde wird dann eine Bisnummer einrichten.

Für Gelegenheitsarbeiter im **Gastgewerbe** ist der Gebrauch der ENSS nicht obligatorisch.

3. Wichtigste Merkmale

a. Nummer der paritätischen Kommission

Der Arbeitgeber gibt die paritätische Kommission an, die sich auf den Arbeitnehmer bezieht, für den er die Meldung vornimmt. Die sieben nachstehend genannten Nummern sind in diesem Zusammenhang unbedingt erforderlich (nur drei Ziffern sind zulässig, auch bei paritätischen Unterkommissionen). Die anderen paritätischen Kommissionen dürfen übermittelt werden unter Angabe von XXX (paritätische Kommission für die anderen Sektoren).

- 124 für Arbeiter und Lehrlinge aus dem Bausektor (PK 124), außer Arbeiter, die von einem Unternehmen für Aushilfsarbeit im Bausektor beschäftigt waren. Für sie ist PK 322 anzugeben (und folglich nicht 124);
- 140 für Arbeiter und Lehrlinge aus dem Transportsektor (PK 140);
- 144 für Gelegenheitsarbeitnehmer aus dem Sektor Landwirtschaft (PK 144);
- 145 für Gelegenheitsarbeitnehmer aus dem Sektor Gartenbau (PK 145);
- 149 für Arbeiter, die unter die paritätische Unterkommission für Elektriker fallen (Installation und Vertrieb - PsC 149.01).
- 302 für Gelegenheitsarbeitnehmer im Gastgewerbe (PK 302); für die als Gelegenheitsarbeitnehmer im Gastgewerbe beschäftigten Studenten dürfen höchstens 475 (600 Stunden für 2023 und 2024) Stunden unter XXX angegeben werden und sind die sonstigen Leistungen unter 302 anzugeben;
- 320 für Gelegenheitsarbeitnehmer im Bestattungssektor;
- 322 für Arbeiter und Angestellte aus dem Sektor der Aushilfsarbeit (PK 322); Für diese Arbeitnehmer ist auch die Unternehmensnummer und die paritätische Kommission (124, 140, 144, 145, 149,302 oder XXX) des Benutzers anzugeben.Wenn der Benutzer nicht in Belgien ansässig ist und folglich keine Unternehmensnummer besitzt, müssen sein Name und seine Adresse angegeben werden.

BEMERKUNGEN:

- **Gelegenheitsarbeitnehmer beschäftigt über ein Unternehmen für Aushilfsarbeit:** Gelegenheitsarbeitnehmer der Sektoren Landwirtschaft, Gartenbau und Gastgewerbe, die mit einem Vertrag für Aushilfsarbeit eingestellt wurden, sind immer mit dem Hinweis PK 322 und mit Angabe des Beginn- und Enddatums der Beschäftigung (vgl. unten) zu melden. Die PK 144, 145 oder 302 ist im Feld ‚Paritätische Kommission des Benutzers' anzugeben. Für Gelegenheitsarbeitnehmer im Gastgewerbe wird die Unternehmensnummer des Benutzers angegeben, sodass diese Tage vom Arbeitgeber-Benutzer abgezogen werden können.
- **Mit Dienstleistungsschecks über eine Sui-generis-Abteilung Dienstleistungsschecks eines Unternehmens für Aushilfsarbeit beschäftigte Arbeitnehmer:** Arbeitnehmer, die von einem Unternehmen für Aushilfsarbeit mit einem Arbeitsvertrag im System der Dienstleistungsschecks beschäftigt werden, sind nicht durch einen Arbeitsvertrag für Aushilfskräfte gebunden. Sie dürfen nicht unter PK 322 angegeben werden, sondern sind unter **XXX** zu melden.

b. Art von Arbeitnehmer

Anhand folgender Codes ist die „Art von Arbeitnehmer“ anzugeben:

- DWD „**Dimona Without DmfA**“: Für einen Arbeitnehmer, für den eine Dimona erfolgen sollte, der aber nicht in der DmfA aufgeführt werden sollte. Dieser Code hat Vorrang, d. h. auch wenn der betreffende Arbeitnehmer einem anderen Code „Arbeitnehmertyp“ entspricht, sollte der Code DWD angegeben werden. Die einzigen Ausnahmen sind Arbeitnehmer, die im soziokulturellen Bereich oder bei Sportveranstaltungen beschäftigt sind, die eine individuelle Berufsausbildung absolviert haben, sowie Personen in einem Eingliederungspraktikum und freigestellte Praktikanten für ihre Praktika im Rahmen ihrer Ausbildung für eine bezahlte Arbeit. Für sie gelten die folgenden Codes: O17, S17, T17, IVT, TRI und STG;

- ALT: **Lehrlinge „alternierende Ausbildung“** ab Beginn des Schuljahres 2023-2024; für Ausbildungsverträge, für die bereits ein Dimona-Typ „OTH“ implementiert wurde und die nicht vor dem 1. September 2023 auslaufen, muss kein neuer Dimona-Typ „ALT“ implementiert werden, solange der Vertrag, für den der ursprüngliche Dimona-Typ „OTH“ implementiert wurde, nicht ausläuft; der Typ „ALT“ muss jedoch verwendet werden, wenn der Ausbildungsvertrag verlängert wird;
- BCW: für einen **Arbeiter** im **Bausektor** außer STU, DWD, IVT und RTA;
- EXT: für einen **Gelegenheitsarbeitnehmer** (einschließlich Studenten, deren Solidaritätsbeitrag nicht angewandt wird), die im Landwirtschafts- oder Gartenbausektor (PK 145), im Gastgewerbe (PK 302), im Bestattungssektor (PK 320) oder im Sektor der Aushilfsarbeit (PK 322) beschäftigt sind;
- FLX: für einen **Flexijob-Arbeitnehmer**;
- IVT: für Personen, die durch einen IBO-, PFI-/CFI- oder FPI-Vertrag (**Individuele Beroepsopleiding** in Flandern, **Plan de Formation Insertion** und **Contrat Formation-Insertion** (Vertrag über die Einstiegsausbildung)in der Wallonie oder **Formation Professionnelle Individuelle en entreprise** in der Region Brüssel-Hauptstadt) verbunden sind, aber während der Ausbildung noch immer den Status der Arbeitslosigkeit haben und vom Arbeitgeber nicht in die DmfA-Meldung aufgenommen werden;
- STG: für **nicht beitragspflichtige Praktikanten** für ihre Praktika im Rahmen einer Ausbildung zu bezahlter Arbeit, es sei denn, sie müssen unter IVT oder TRI gemeldet werden;
- TRI: für Personen, die ein **Einstiegspraktikum** bei einem Arbeitgeber absolvieren, aber während des Praktikums noch stets einen Arbeitslosenstatus haben und vom Arbeitgeber nicht in der DmfA-Meldung angegeben werden müssen; das Einstiegspraktikum, wie vor dem 01. Januar 2020 in der Dimona-Gesetzgebung definiert, besteht nur noch im deutschsprachigen Landesteil;
- RTA: für einen **Auszubildende**n, der im **Baugewerbe** beschäftigt ist. Lehrlinge aus allen anderen Sektoren sollten mit ALT gekennzeichnet werden;
- STU: Nur für Studenten, die mit einem spezifischen Arbeitsvertrag für Studenten eingestellt wurden und **für die der Solidaritätsbeitrag für Studenten angewandt wird**. Für diese muss immer eine Dimona-Meldung Typ STU durchgeführt werden, außer für einen Studenten, der mit einem Arbeitgeber keinen Studentenvertrag mehr abschließen kann, da er bereits 12 Monate oder mehr ununterbrochen bei ihm im Dienst war;
- S17: für Arbeitnehmer im **Sportsektor**, unter Anwendung von **Artikel 17** des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969; diese Arbeitnehmer sind nicht beitragspflichtig und müssen nicht in die DmfA aufgenommen werden;
- O17: für **andere** Arbeitnehmer, unter Anwendung von **Artikel 17** (*socioculturalsector*) des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969; diese Arbeitnehmer sind nicht beitragspflichtig und müssen nicht in die DmfA aufgenommen werden;
- T17: für Arbeitnehmer bei **Rundfunk und Fernsehen**, unter Anwendung von **Artikel 17** des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969; diese Arbeitnehmer sind nicht beitragspflichtig und müssen nicht in die DmfA aufgenommen werden;
- PMP: für **Parlamentarier und „geschützte“ lokale Mandatsträger**;
- OTH: Für die **anderen**, oben nicht genannten Arbeitnehmer. Mit Typ OTH werden unter anderem gemeldet:
  - die Studenten, auf die der Solidaritätsbeitrag nicht angewendet wird;
  - die freiwilligen Feuerwehrleute und die freiwilligen Sanitäter

Die verschiedenen Dimona-Meldungen

1. Dimona IN

Eine Dimona-IN schafft eine Periode und muss spätestes in dem Moment, in dem der Arbeitnehmer seine Tätigkeiten präzise aufnimmt, ausgeführt sein.

Als Anfangsdatum wird das Datum angegeben, an dem die vertragliche oder rechtliche Beziehung mit dem Arbeitgeber beginnt. Der Zeitpunkt, an dem die Meldung vorgenommen wird und das anzugebende Anfangsdatum müssen nicht identisch sein.

Beispiel:

Der Arbeitsvertrag (vertragliche Beziehung) beginnt am 01. Mai. Falls der erste effektive Arbeitstag des Arbeitnehmers der 5. Mai ist, muss die Dimona IN spätestens an diesem Tag zurückgeschickt werden, aber als Anfangsdatum gibt der Arbeitgeber den 1. Mai an. Die Dimona IN kann jedoch auch früher übermittelt werden, z. B. im Laufe des Monats April.

Wenn der Arbeitgeber das Enddatum zum Zeitpunkt der Dimona IN mitteilt, muss er danach keine separate Dimona OUT für diesen Zeitraum durchführen. Stellt sich jedoch später heraus, dass das angegebene Enddatum nicht das richtige ist, muss ein gesondertes Verfahren durchgeführt werden.

Für einen einfachen Arbeitnehmer mit einem befristeten Vertrag kann gleichzeitig mit dem Anfangsdatum auch das Enddatum angegeben werden. Falls ein Arbeitnehmer nach Vertragsablauf aufgrund eines neuen Vertrags weiterhin im Dienst bleibt, ist keine neue Meldung erforderlich, wenn bei der ersten Meldung kein Enddatum angegeben wurde. Falls aber die ursprüngliche Meldung ein Enddatum enthält, kann diese durch eine Änderung entfernt werden.

Bei einer Beschäftigung in einer der folgenden Funktionen muss das Enddatum (Dimona IN) gleichzeitig mit dem Anfangsdatum (Dimona OUT) angegeben werden:

- **Student**,
- Praktikanten, die durch einen IBO-, PFI-/CFI- oder FPI-Vertrag (**Individuele Beroepsopleiding** in Flandern, **Plan de Formation Insertion** und **Contrat Formation-Insertion** (Vertrag über eine Einstiegsausbildung) in der Wallonie oder **Formation Professionnelle Individuelle en entreprise** in der Region Brüssel-Hauptstadt) verbunden sind,
- **Aushilfskräfte,**
- **Gelegenheitsarbeiter,**
- Lehrling **alternierende Ausbildung** (ALT)
- im Baugewerbe beschäftigter Auszubildender (RTA)
- **nicht beitragspflichtige Praktikanten** für ihre Praktika im Rahmen einer Ausbildung zu bezahlter Arbeit.

2. Dimona OUT

Eine Dimona OUT schließt einen Zeitraum ab und muss spätestens am ersten Arbeitstag nach dem Tag, an dem das Rechts- oder Vertragsverhältnis zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer beendet wird, durchgeführt werden. Mit anderen Worten, es ist das Datum, an dem der Arbeitnehmer nicht mehr rechtlich oder vertraglich beschäftigt ist. Im letzteren Fall ist das Enddatum der letzte Tag des Vertrages.

Diese Regel gilt auch für den Fall, dass die Leistungen bis zu dem Tag fortgesetzt werden, der auf den letzten Tag des Arbeitsvertrags folgt. In Anbetracht des Grundsatzes der Einheitlichkeit der Leistung gilt als zu meldender Zeitpunkt des Abgangs der letzte Tag, an dem der Arbeitsvertrag gilt. Für einen Arbeitnehmer, dessen Arbeitsvertrag am 15. Juli endet, der aber am 16. Juli um 2 Uhr nachts seine Tätigkeit einstellt, ist der 15. Juli das zu meldende Abgangsdatum.

Wenn der Arbeitnehmer entlassen wird oder kündigt, ohne dass eine Kündigungsfrist eingehalten wird, meldet der Arbeitgeber das Dimona OUT spätestens am Werktag nach dem Tag, an dem der Vertrag gekündigt wurde.

Wenn der Arbeitnehmer eine Kündigungsperiode in Anspruch nimmt, entspricht das Enddatum dem Ende dieser Kündigungsperiode.

Eine Aussetzung der Arbeitsleistung ist kein Abgang und führt nicht zu einer Dimona OUT. Diese Aussetzungen oder Abwesenheiten - selbst wenn sie von langer Dauer sind, wie z. B. eine mehrjährige Entsendung ins Ausland - unterbrechen nicht die gesetzliche oder vertragliche Beziehung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Wenn ein Arbeitnehmer von einer Vollzeitstelle zu einer Teilzeitstelle (oder umgekehrt) wechselt, bleibt das Beschäftigungsverhältnis bestehen. Es ist keine Dimona OUT, Dimona IN oder Änderung der vorigen Meldung erforderlich.

3. Änderungen - Annullierungen

Beginn- und Enddatum der Periode

Das Beginn- oder Enddatum einer bereits erfolgten Meldung kann nur in drei Fällen geändert werden:

- das tatsächliche **Anfangsdatum** liegt **zeitlich vor** dem angegebenen Anfangsdatum: Der Arbeitgeber muss die Änderung gemäß den Regeln melden, die für eine Dimona IN gelten, d. h. spätestens zu dem Zeitpunkt, zu dem der Arbeitnehmer den Dienst antritt.
- **das tatsächliche** Enddatum **liegt** zeitlich nach dem angegebenen Enddatum: Der Arbeitgeber muss die Änderung gemäß den gleichen Regeln melden, die für eine Dimona OUT gelten, d. h. spätestens am ersten Werktag, der auf das Datum des eingegebenen Enddatums folgt.
- **das tatsächliche** Enddatum **liegt** zeitlich vor dem angegebenen Enddatum: Der Arbeitgeber muss die Änderung gemäß den gleichen Regeln melden, die für eine Dimona OUT gelten, d. h. spätestens am ersten Werktag, der auf das Datum folgt, an dem das Vertragsverhältnis zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer beendet wird.

Liegt jedoch das tatsächliche **Anfangsdatum nach** dem mitgeteilten Anfangsdatum, kann der Arbeitgeber keine Änderungsmeldung abgeben. In diesem Fall kann der Arbeitgeber das Anfangsdatum nur ändern, indem er den Zeitraum löscht und einen neuen Zeitraum anlegt.

Wenn ein Arbeitnehmer unerwartet nicht zur Arbeit erscheint, kann eine Dimona-Meldung bis zum Ende des Kalendertages, auf den sie sich bezieht, annulliert werden. Bezieht sich die Dimona-Meldung auf einen Zeitraum von zwei oder mehr Kalendertagen, so muss sie spätestens am Ende des ersten Kalendertages der geplanten Leistung annulliert werden.

Merkmale

Wenn sich ein Merkmal (Nummer der paritätischen Kommission, Mitarbeitertyp, Teileinheit oder Benutzer) ändert, kann es nur durch eine Dimona OUT gefolgt von einer Dimona IN geändert werden, die das neue Merkmal übernimmt. Muss hingegen ein Merkmal angepasst werden, weil ein falsches Merkmal mitgeteilt wurde, muss der Arbeitgeber den Zeitraum löschen und ihn neu anlegen. Durch die Löschung wird der gesamte Dimona-Zeitraum gelöscht. Dies bedeutet, dass alle Meldungen im Zusammenhang mit einer Beschäftigung gelöscht werden: die Dimona IN, die Dimona OUT und die Dimona UPDATE.

Beispiel:

Ein Arbeitnehmer mit einem ursprünglichen Vertrag von zwei aufeinanderfolgenden Tagen im Hotel- und Gaststättengewerbe (z. B. am 3. und 4. Mai) sollte in Dimona mit dem Arbeitnehmertyp „EXT“ (Gelegenheitsarbeiter) registriert werden. Wenn der Arbeitgeber den Arbeitnehmer am folgenden Tag weiterbeschäftigt, muss er die ursprüngliche Dimona-EXT annullieren und eine Dimona-OTH erstellen, wobei das Anfangsdatum der erste Tag der Beschäftigung (3. Mai) und das Enddatum der letzte Tag der ununterbrochenen Beschäftigung (5. Mai) ist. Der Grund dafür ist, dass der Arbeitnehmer an mehr als zwei aufeinander folgenden Tagen für denselben Arbeitgeber arbeitet.

Dimona für Gelegenheitsarbeitnehmer

Dimona ‚EXT‘

Eine der Besonderheiten der Gelegenheitsarbeit im Gastgewerbe und in der Landwirtschaft und im Gartenbau ist die Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge. Diese werden anhand günstiger Pauschalen und nicht auf Basis realer Löhne berechnet, was eine Reihe spezifischer Regeln mit sich bringt. Manche dieser Regeln sind sektorbezogen, andere gelten allgemein.

Im Gegensatz zu Gelegenheitsarbeitern im Gastgewerbe sowie in der Landwirtschaft und im Gartenbau gibt es keine spezifische Berechnung der Pauschalen für Bestattungsunternehmen. Die Beiträge werden über die normalen Löhne berechnet.

Hotels und Gaststättengewerbe

a) Anwendungsbereich

- Arbeitnehmer, die mit einem befristeten Arbeitsvertrag oder mit einem Vertrag für eine bestimmte Arbeit für eine **maximale Dauer von höchstens zwei aufeinanderfolgenden Tagen bei ein und demselben Arbeitgeber**, der unter die Paritätische Kommission für das **Gastgewerbe** (PK 302) fällt, eingestellt werden;
- Arbeitnehmer, die bei einem Arbeitgeber beschäftigt sind, der unter die Paritätische Kommission für **Aushilfsarbeit** (PK 322) fällt, für eine Beschäftigung im Sinne des vorausgehenden Punktes bei einem Benutzer aus dem Gastgewerbe; man beachte, dass Unternehmen für Aushilfsarbeit für Gelegenheitsarbeitnehmer im Gastgewerbe auch die Unternehmensnummer der Paritätischen Kommission des Benutzers angeben müssen, sodass diese Tage abgezogen werden können vom Kontingent Gelegenheitsarbeitnehmer des Benutzers

Gelegenheitsarbeitnehmer, die an **mehr als zwei aufeinanderfolgenden Tagen** beim gleichen Arbeitgeber beschäftigt sind, werden als normale Arbeitnehmer betrachtet und sind für die gesamte Beschäftigung als ‚OTH' anzugeben.

Beispiel: Ein Arbeitnehmer ist zunächst im Gastgewerbe mit einem Vertrag über 2 Tage (3. und 4. Mai) beschäftigt und wird mit der Art Arbeitnehmer ‚EXT' (Gelegenheitsarbeitnehmer) angegeben. Wenn der Arbeitgeber ihn am darauffolgenden Tag noch beschäftigt, muss er die ursprüngliche Dimona-‚EXT‘ annullieren und eine neue Dimona-Meldung mit ‚OTH‘ als Art des Arbeitnehmers und dem 1. Tag der Beschäftigung (3. Mai) als Anfangsdatum und dem letzten Tag der Beschäftigungsperiode (5. Mai) als Enddatum vornehmen.

b) Meldung

Die Arbeitnehmer sind pro Tag mit folgenden Angaben zu melden:

- entweder die Beginn- und Enduhrzeit der Leistungen – mit einer Mindestdauer von 2 Stunden (= **Dimona-Stunden**);
- oder die Anfangsuhrzeit der Leistungen (= **Dimona-Tag**)

Wenn der Arbeitnehmer mit einem Dimona-Tag angegeben wird, müssen die Beiträge auf Basis einer Leistung von 6 Stunden berechnet werden (auch wenn der Arbeitnehmer mehr oder weniger als 6 Stunden gearbeitet hat). Die Wahl zwischen Dimona-Stunden und Dimona-Tag wirkt sich daher nicht auf die Berechnung der Beiträge aus. Die sozialen Rechte werden dagegen auf Basis der Anzahl tatsächlich geleisteter Stunden berechnet, die in der DmfA angegeben werden.

Die Art der Meldung kann von Tag zu Tag variieren.

Wenn Sie einen Arbeitnehmer unter Verwendung von Dimona-Stunden oder -Tagen anmelden und **vor** Beginn der Leistungen feststellen, dass Sie das andere System hätten wählen sollen, kann die Situation immer noch berichtigt werden, indem Sie die Meldung sofort annullieren und eine neue Meldung unter Verwendung des anderen Systems vor Beginn der Leistungen abgeben.

Wenn Sie Ihren Fehler erst **nach** Beginn der Leistungen bemerken, kann die Dimona nicht mehr geändert werden. In der **DmfA** muss zur Berechnung der Beiträge die Funktionsnummer angegeben werden, die der in Dimona getroffenen Wahl entspricht. Das heißt, Funktionsnummer 94 für einen Dimona-Tag und Funktionsnummer 95 für eine Dimona-Stunde. Für die Berechnung der sozialen Rechte müssen immer die **tatsächlichen Arbeitsstunden** gemeldet werden, unabhängig von der gewählten Meldeart.

Landwirtschaft und Gartenbau

a) Anwendungsbereich

- Handarbeiter, die bei einem Arbeitgeber beschäftigt sind, der unter die Paritätische Kommission für **Gartenbauunternehmen** (PK 145) fällt, mit Ausnahme des Sektors Anlage und Pflege von Parks und Gärten; sie dürfen zusammengerechnet nicht mehr als 100 Tage pro Jahr bei mehreren Arbeitgebern des Sektors arbeiten;
- Handarbeiter, die bei einem Arbeitgeber beschäftigt sind, der unter die Paritätische Kommission für **Landwirtschaft** (PK 144) fällt, sofern der Arbeitnehmer nur auf den eigenen Grundstücken des Arbeitgebers beschäftigt wird: Sie dürfen zusammengerechnet nicht mehr als 50 Tage pro Jahr bei mehreren Arbeitgebern des Sektors arbeiten;
  - In einem Unternehmen, dessen **Haupttätigkeit die Haltung von Milchvieh ist und das dem NACE-Code 01.410** unterliegt, handelt es sich bis zu **100 Halbtage** für Melken, Füttern, Pflege der Tiere und Reinigung des Stalls.
    - ein Halbtag ist ein Zeitraum von 4 Stunden zwischen Mitternacht und 12 Uhr mittags oder zwischen 12 Uhr mittags und Mitternacht; wird die Anzahl der Stunden überschritten oder überschneiden sich 2 Zeiträume, werden diese als 2 Halbtage gezählt.
    - Für 1 Kalendertag sind mehrere Dimonas möglich.
- Arbeitnehmer, die bei einem Arbeitgeber beschäftigt sind, der der Paritätischen Kommission für **Zeitarbeit** angehört (PC 322),
  - was den **Gartenbausektor** anbelangt, nicht mehr als **65 Tage** im Jahr arbeiten und
  - was den **landwirtschaftlichen Sektor** angeht, für die Beschäftigung auf dem eigenen Land de Nutzers, nicht mehr als **30 Tage** pro Jahr arbeiten.

b) Meldung

c) Meldung

Der Beginn der Leistungen und die (voraussichtliche) Endzeit müssen mitgeteilt werden.

Bestattungsunternehmen

c) Multi-Dimona

- Arbeitnehmer eines Arbeitgebers, der dem Paritätischen Komitee **für Bestattungsunternehmen** (PK 320) angehört, die als Gelegenheitsarbeiter beschäftigt sind.
- Es handelt sich um Arbeitnehmer, die anlässlich eines Todesfalls gelegentlich mit einem befristeten Arbeitsvertrag oder für eine klar definierte Tätigkeit eingestellt werden:
  - Botengänge, Transport, Aufbahrung, Aufbahrung in einer Leichenhalle, Empfang im Bestattungsinstitut und/oder Hilfe beim Leichenschmaus,
  - den Sarg mit den sterblichen Überresten oder die Urne mit der Asche des Verstorbenen tragen und in den (zeremoniellen) Wagen stellen, die Angehörigen begleiten und/oder den (zeremoniellen) Wagen fahren und sauber halten.
  - Vorbereitung von Nachrufdrucken für den Versand: Falten, Einlegen von Umschlägen
  - kleinere Arbeiten auf dem Friedhof durchführen, wie das Anbringen oder Entfernen von Zubehör
  - Durchführung kleinerer, nicht regelmäßiger Wartungsarbeiten in und an Gebäuden im Rahmen von Besuchen und Feierlichkeiten.
- Leiharbeitnehmer sind nicht betroffen.

a) Anwendungsbereich

b) Dimona-Meldung

Der Beginn der Leistungen und die (voraussichtliche) Endzeit müssen mitgeteilt werden.

„Vollzeitbeschäftigte“ werden nur nach Tagen angegeben. Bei einer „Vollzeit“-Beschäftigung, die nicht die übliche tägliche Dauer pro Tag erreicht, muss in der DmfA auch der Status „LP“ angegeben werden, damit die Stunden gemeldet werden können (wie bei einer normalen Vollzeitbeschäftigung mit einem kurzfristigen Vertrag).

Gemeinsame Bestimmungen

a) DmfA-Meldung

b) Absolute Bedingung

Eine **korrekte und rechtzeitige** Dimona-Meldung ist erforderlich, um eine Beitragsberechnung für vorteilhafte Pauschalbeträge vornehmen zu können.

Ausnahme - über zwei Tage verteilte Leistungen

Eine **korrekte und rechtzeitige** Dimona-Meldung ist erforderlich, um eine Beitragsberechnung für vorteilhafte Pauschalbeträge vornehmen zu können.

- Datum und Uhrzeit in Dienst: 11. April um 22:00 Uhr
- Datum und Uhrzeit außer Dienst:12. April um 02:00 Uhr

Erstrecken sich die Leistungen des Gelegenheitsarbeitnehmers über zwei Kalendertage, so kann es sein, dass Beginn und Ende der Arbeitszeit wegen der Fortsetzung der Leistungen nach Mitternacht voneinander abweichen. In diesem Fall sollten die „tatsächlichen“ Daten und Stunden mitgeteilt werden. Der Grundsatz der Leistungseinheit, der für ein Dimona OUT bei einer klassischen Dimona gilt, gilt nicht für das spezifische System von Dimona für Gelegenheitsarbeitnehmer.

b) Meldung pro Beschäftigung und Tag

- Wenn der Arbeitnehmer seine Leistungen **vor oder nach** der ursprünglich gemeldeten Anfangszeit aufnimmt, muss die Anfangszeit **spätestens zu dem Zeitpunkt geändert werden, an dem der Arbeitnehmer seine Leistungen aufnimmt**.

c) Änderung der Anfangsuhrzeit

- Wenn eine Leistung **früher** als ursprünglich gemeldet beendet wurde, hat der Arbeitgeber bis Mitternacht nach dem ursprünglich vorgesehenen Ende Zeit, die tatsächliche Endzeit der Leistung zu übermitteln.
- Wenn die Leistung **später** als ursprünglich gemeldet beendet wird, hat der Arbeitgeber eine Frist von 8 Stunden nach dem ursprünglich vorgesehenen Ende, um die richtige (spätere) Endzeit zu melden. Falls die ursprüngliche Endzeit zwischen 20:00 Uhr und 24:00 Uhr vorgesehen war, hat der Arbeitgeber dennoch bis 8 Uhr am Morgen danach Zeit, um die richtige Endzeit zu übermitteln.

d) Änderung der Enduhrzeit

- Wenn die Beschäftigung an einem **früheren** Tag als ursprünglich angegeben erfolgt, muss das Datum geändert werden.
- Wenn das tatsächliche Datum **zeitlich nach** dem ursprünglich gemeldeten Datum liegt, muss die ursprüngliche Meldung annulliert und eine neue Meldung mit dem neuen Datum vorgenommen werden.
- Wenn eine Meldung eingereicht wurde, aber **keine Leistungen erbracht** wurden, ist die entsprechende Meldung spätestens um Mitternacht des Kalendertags der Meldung zu löschen.

Dimona für einen Flexi-Job-Arbeitnehmer

Dimona ‚FLX‘

Ein Flexi-Job-Arbeitnehmer sollte mit dem Typ „**FLX**“ gemeldet werden. Wenn die Dimona-Meldung „FLX“ eingereicht wird, wird die Laufbahndatenbank in (T - 3) konsultiert, um festzustellen, ob die Mindestleistungsanforderung für die Ausübung eines Flexi-Jobs erfüllt ist. Unter den zusätzlichen Leistungsbedingungen ab dem 1. Januar 2024 werden sowohl die Leistungsdifferenz zwischen den Quartalen (T - 5) und (T - 4) als auch die Leistungsdifferenz zwischen den Quartalen (T - 4) und (T - 3) untersucht.

Eine rechtzeitige (= vor Beginn der Leistungen) und korrekte Dimona-„FLX“-Meldung, die mit „**OK**“ beantwortet wurde, ist eine unabdingbare Voraussetzung, um jemanden in der Dmfa als Flexi-Arbeitnehmer zu melden.

Da die Mindestleistungskriterien vierteljährlich überprüft werden müssen, muss die Dimona-Meldung (**IN und OUT**) immer **vierteljährlich** erfolgen. Dies gilt auch dann, wenn der Flexi-Arbeitsvertrag über das Quartal läuft. In der Tat ist (T - 3), (T - 4) und (T - 5) jedes „Arbeits“-Quartal ein anderes „Referenz“-Quartal. Die Dimona OUT kann auch **nie durch eine Änderung „verlassen“ werden**, im Gegensatz zu einem Dimona OUT für eine normale Beschäftigung.

Mündlicher Flexi-Vertrag

Wenn der Flexi-Arbeitsvertrag mündlich geschlossen wird, muss wie bei Gelegenheitsarbeitern **täglich** eine Dimona erstellt werden, in der die Anfangs- und Endzeiten angegeben sind. Dies bedeutet, dass das Datum IN und das Datum OUT identisch sind. Wenn sich die Leistung über zwei Kalendertage erstreckt, können die Anfangs- und Enddaten abweichen, da die Leistung nach Mitternacht endet. In diesem Fall sollten die „tatsächlichen“ Daten und Stunden mitgeteilt werden. Der Grundsatz der Leistungseinheit, der für eine Dimona OUT im Falle einer klassischen Dimona wie im Falle einer Dimona für Gelegenheitsarbeitnehmer gilt, findet also keine Anwendung auf das spezifische System der Dimona für Flexi-Arbeitnehmer.

Beispiel:

Ein Flexi-Arbeitnehmer im Gastgewerbe beginnt seine Arbeit am 11.04. um 22:00 Uhr und beendet seinen Dienst am 12.04. um 02:00 Uhr. Der Arbeitgeber muss die tatsächlichen Daten melden: Datum und Uhrzeit Dienstbeginn: 11.04. um 22:00 Uhr, Datum und Uhrzeit Dienstende: 12. April 22:00 Uhr. In der Anzeige und im Personalbestand befinden sich diese tatsächlichen Daten. Falls der Arbeitgeber jedoch eine Suche nach aktiven Arbeitnehmern durchführt, muss er dazu das Anfangsdatum (z. B. 11.04.) verwenden. Eine Suche auf der Grundlage des Enddatums (z. B. 12.04.) liefert keine Ergebnisse.

Änderung der Anfangsuhrzeit:

Wenn der Arbeitnehmer seine Leistungen vor oder nach der ursprünglich gemeldeten Anfangszeit aufnimmt, muss die Anfangszeit spätestens zu dem Zeitpunkt geändert werden, an dem der Arbeitnehmer seine Leistungen aufnimmt.

Änderung der Enduhrzeit:

Wenn eine Leistung **früher** als ursprünglich gemeldet beendet wurde, hat der Arbeitgeber bis Mitternacht nach dem ursprünglich vorgesehenen Ende Zeit, die tatsächliche Endzeit der Leistung zu übermitteln. Wenn die Leistung **später** als ursprünglich gemeldet beendet wird, hat der Arbeitgeber eine Frist von 8 Stunden nach dem ursprünglich vorgesehenen Ende, um die richtige (spätere) Endzeit zu melden. Falls die ursprüngliche Endzeit zwischen 20:00 Uhr und 24:00 Uhr vorgesehen war, hat der Arbeitgeber dennoch bis 8 Uhr am Morgen danach Zeit, um die richtige Endzeit zu übermitteln.

Die Dimona-Meldung für Flexi-Jobs kann **frühestens einen Monat vor Beginn des Quartals** erfolgen. Für einen am 1. April beginnenden Flexi-Job kann die Meldung erst ab dem 1. März erfolgen. Dies liegt daran, dass bei der Einreichung der Meldung das Volumen der Leistungen abgefragt wird, mit denen der Arbeitnehmer im Quartal (T - 3), (T - 4) und (T - 5) gemeldet wurde. Da diese Abfrage der Daten im Netz der sozialen Sicherheit zu einem Zeitpunkt erfolgen muss, zu dem sie hinreichend stabil sind, kann dieses Signal frühestens einen Monat vor Beginn des Quartals gegeben werden:

- Wenn die 80 % erreicht und die zusätzlichen Leistungsbedingungen für (T - 4) und (T - 5) erfüllt sind, wird ein „**OK**“ als Antwort auf die Dimona-Meldung übermittelt. Nur wenn dies der Fall ist, kann der Arbeitnehmer als Flexi-Job-Arbeitnehmer eingesetzt werden.
- Wenn dem Arbeitgeber Elemente vorliegen, aus denen hervorgeht, dass die überprüften Daten, die zu einer Dimona ‚**NOK**‘ führten, nicht richtig sind, empfiehlt es sich, die Dimona-Meldung nicht sofort zu annullieren, sondern mit dem LSS Kontakt aufzunehmen.

Pensionierte

Ab dem 1. Januar 2018 wird das System der Flexi-Arbeit auf **gesetzlich Pensionierte ohne Beschäftigungsbedingungen (T - 3)** erweitert. Personen, die eine „Übergangsentschädigung“ erhalten, werden nicht als „pensioniert“ betrachtet. Die Kontrolle für „Pensionierte“ erfolgt folgendermaßen:

- es wird untersucht, ob die betreffende Person zum Zeitpunkt, an dem sie den Flexi-Job aufnimmt, 65 Jahre oder älter ist
- wenn der Arbeitnehmer das 65. Lebensjahr noch nicht erreicht hat, wird zunächst noch eine Kontrolle der Beschäftigungsbedingungen in (T - 3) durchgeführt
- wenn der Arbeitnehmer in (T - 3) die 80 % nicht erreicht, wird ermittelt, ob der Arbeitnehmer in (T - 2) in das Pensionskataster aufgenommen ist
- bei Problemen kann das LSS kontaktiert werden unter der Nummer 02 509 59 59 (ausländische Pensionen, …)

Das „**OK**“, das als Antwort auf die Dimona-Meldung mitgegeben wurde, besagt nur, dass die Bedingung in **(T - 3)** erfüllt ist und keine Verringerung des Arbeitsvolumens festgestellt wurde oder dass es sich um eine Person unter 65 Jahren handelt, die in das Pensionskataster in **(T - 2)** aufgenommen ist und somit eine gesetzliche Pension genießt, sagt aber nichts über die Bedingungen in **T**. Die Beurteilung der Frage, ob die Bedingungen in **T** erfüllt wurden, liegt in der alleinigen Verantwortung des Arbeitgebers.

Dimona für Studenten

Dimona ‚STU‘

Zur Anwendung des Systems der Solidaritätsbeiträge sind vorher die „Stunden“ über eine Dimona vom Typ „STU“ zu melden. Wenn eine Meldung ohne Solidaritätsbeitrag gewählt wird, muss die Dimona:

- auf Basis eines unterschriebenen Studentenvertrags erstellt werden. Die Dimona darf daher nicht durchgeführt werden, wenn kein einziger Vertrag abgeschlossen wurde.
- für jedes Beschäftigungsquartal die Anzahl ‚geplanter Stunden‘ angeben (= die Anzahl Stunden, an denen ein Student bei einem Arbeitgeber arbeiten wird, wie es im Studentenvertrag vorgesehen ist).
- die vollständige Periode des Vertrags umfassen. Dies bedeutet, dass es genau so viele Dimona-Meldungen wie Quartale gibt, die durch einen Vertrag abgedeckt werden, mit Ausnahme der Quartale, in denen keine einzige Stunde geleistet wurde. Daher ist es nicht möglich, eine Beschäftigung mit 0 Stunden anzugeben.

In der Meldung wird jede begonnene Stunde sowohl in der Dimona als auch in der DmfA als vollständige Stunde angegeben. Wenn sich durch diese Rundung die Anzahl der in der Dimona und DmfA angegebenen Stunden dadurch unterscheiden sollte, dass es für dasselbe Quartal mehrere Dimonas gibt, kann der Arbeitgeber die Stunden bereits in seiner letzten Dimona anpassen.

Für Studenten, die im Bausektor arbeiten, bedeutet die Quartalsmeldung, dass die C3.2 Kartennummern jedes Quartal mitzuteilen sind.

Hinweis:

- Nur Stunden, die in der Dimona akzeptiert wurden, garantieren, dass der Arbeitgeber eine DmfA-Meldung mit Anwendung des Solidaritätsbeitrags durchführen kann.
- Ohne vorherige Dimona-‚STU‘ wird eine DmfA-Meldung unter Solidaritätsbeitrag nie akzeptiert, auch wenn das Kontingent des Studenten noch nicht aufgebraucht ist.
- Das Anfangsdatum der Dimona-In kann nicht geändert werden. Falls notwendig, muss die Dimona annulliert werden und **rechtzeitig** eine neue Dimona erfolgen.
- Wenn die Dimona verspätet eingereicht wurde, kann der Solidaritätsbeitrag nicht für alle Stunden, die in der Dimona-Meldung dieser Periode aufgenommen werden, angewandt werden.
- Eine Änderung der Anzahl Stunden, wenn die Dimona rechtzeitig eingereicht wurde, wird nicht als verspätete Dimona betrachtet.

Beispiel

Ein Student wir vom 01.02.2017 bis 30.05.2017 jeden Samstag bei Arbeitgeber A arbeiten. Nachdem der Studentenvertrag unterzeichnet wurde, reicht der Arbeitgeber seine Dimona-Meldungen ein: die Meldung für das erste Quartal trägt als Anfangsdatum den 01. Februar und als Enddatum den 31. März, wobei der Student 64 Stunden arbeiten wird. Das Anfangsdatum der Meldung für das zweite Quartal ist der 01.04.2017, das Enddatum der 30.05.2017 und die Anzahl Stunden beträgt 72.

Anzahl geplanter Stunden

Der Arbeitgeber kann die Zahl der geplanten Arbeitsstunden bis zum letzten Tag des Monats, der auf das betreffende Meldequartal folgt, ändern. Die Studentenquote wird dann automatisch angepasst. Wird die Anzahl der Stunden in Dimona jedoch nach Eingang der Quartalsdaten (DmfA) desselben Meldequartals noch geändert, so hat dies keine Auswirkungen mehr auf die Studentenquote.

Ausnahme: Die Dimona für die Quartale, in denen der Student keine Leistungen hat (siehe **Kontingent 600 Stunden**), muss annulliert und nicht geändert werden. Nur Quartale, in denen der Student tatsächlich Leistungen erbringt, müssen in die Dimona übernommen werden. Daher ist es nicht möglich, eine 0 Stunden anzugeben.

Trotz der Änderungsmöglichkeit wird es sehr empfohlen, in der Dimona die Anzahl der geplanten Stunden so exakt wie möglich aufzunehmen und die Anzahl Stunden nur bei unvorhergesehenen Umständen zu ändern, denn:

- Wenn ein Arbeitgeber A zu wenig Stunden plant, ist es nicht ausgeschlossen, dass ein anderer Arbeitgeber B denselben Studenten in der Dimona meldet und so die Anzahl der übrigen Stunden des Studentenkontingents verbraucht, bevor Arbeitgeber A seine Änderung übermittelt hat. Arbeitgeber A wird in diesem Fall den Solidaritätsbeitrag nicht mehr auf Stunden anwenden können, die er in die Änderung übernommen hat.
- Wenn ein Arbeitgeber A zu viele Stunden plant, werden der Student und Arbeitgeber B benachteiligt, da sie den Solidaritätsbeitrag nicht mehr für die Tage anwenden können, die Arbeitgeber A zu viel gemeldet hat.

Die Studentenquote wird ebenfalls auf der Grundlage der DmfA-Daten angepasst. Dies geschieht jedoch in der Regel erst, wenn die vierteljährlichen Daten für das letzte Kalenderquartal, für das der Arbeitgeber Stunden gemeldet hat, in Dimona vorliegen (wenn ein Student eine Vereinbarung für die ersten drei Quartale des Jahres hat, kann die Anpassung auf der Grundlage der DmfA erst erfolgen, wenn die DmfA für das dritte Quartal vorgelegt wurde). Um die oben genannten negativen Auswirkungen zu vermeiden, ist es daher angebracht, die Anzahl der geplanten Stunden in Dimona so schnell wie möglich zu ändern, wenn dies erforderlich ist, und nicht auf die Anpassungen auf der Grundlage der DmfA zu warten.

Beschäftigungsort

Wird der Student an einem anderen Ort als dem Sitz des Unternehmens oder der offiziellen Adresse der Behörde beschäftigt, muss der Arbeitgeber die Adresse des Ortes angeben, an dem der Student physisch beschäftigt wird. Wenn er während des Zeitraums an mehreren Orten arbeiten wird, sollte nur der erste Ort mitgeteilt werden. Ändert sich der Beschäftigungsort während des Zeitraums, muss keine Änderung mitgeteilt werden.

Dimona für den soziokulturellen Sektor und den Sport „Artikel 17“

Vor jeder Beschäftigung im soziokulturellen Sektor oder im Sport muss ein Dimona durchgeführt werden. Dies geschieht in Stunden, außer für Arbeitnehmer der VRT, der RTBF und des BRF für Personen, die in ihr Organigramm aufgenommen und außerdem als Künstler eingestellt wurden.

Dimona „S17“ - Sport

Es handelt sich um eine Dimona-Erklärung in Stunden, für Aktivitäten im Zusammenhang mit Sport

Dimona „O17“ - übrige Sektoren

Wie in der Vergangenheit handelt es sich um eine Dimona-Erklärung in Tagen (mit maximal 25 Tagen). Wenn ein Arbeitnehmer auch bei anderen Arbeitgebern im soziokulturellen Sektor oder im Sport tätig ist, werden diese Tage in Stunden umgerechnet, wobei 1 Tag 8 Stunden entspricht, unabhängig von der Leistung während des Tages.

Dimona „T17“ - Fernsehen

Wie in der Vergangenheit handelt es sich um eine Dimona-Meldung in Tagen (mit einer Höchstdauer von 25 Tagen). Wenn ein Arbeitnehmer auch im soziokulturellen Bereich oder im Sport bei anderen Arbeitgebern tätig ist, werden diese Tage in Stunden umgerechnet, wobei 1 Tag 8 Stunden entspricht, unabhängig von der Leistung während des Tages.

Die Dimona-Meldung kann frühestens 15 Tage vor Beginn des Beschäftigungsquartals abgegeben werden.

Dimona für das Personal der Unterrichtsanstalten

Ab dem 1. Januar 2022 darf der Typ dimona „TEA“ nicht mehr verwendet werden, sondern diese Arbeitnehmer müssen auch mit dem Typ „OTH“ angegeben werden.

Dimona für ‚Kleine Statuten‘ (nicht sozialversicherungspflichtige Praktika)

Das Gesetz vom 21. Dezember 2018 (B. S. vom 17. Januar 2019) regelt eine generalisierte Versicherbarkeit für Arbeitsunfälle von **nicht-sozialversicherungspflichtigen Praktikanten**.

Diese Arbeitsunfallgesetzgebung wird für alle Arbeitsleistungen im Rahmen einer Ausbildung für eine entlohnte Arbeit (d. h. nicht solcher im Rahmen der persönlichen Entwicklung oder Freizeitgestaltung) gelten. Dies gilt sowohl für den privaten als auch für den öffentlichen Sektor.

Für diese Praktikanten **sind keine Sozialversicherungsbeiträge zu entrichten**. Das LSS tritt als Vermittler auf und wird die Daten sammeln und die notwendigen Informationen weiterleiten. Da es sich um eine Verpflichtung im Rahmen der Arbeitsunfallversicherung handelt, wird der Versicherer bei falschen oder fehlenden Meldungen aktiv werden. Diese Praktikanten werden **nicht in der DmfA gemeldet, aber in einer ‚erweiterten‘ Dimona**.

Im Königlichen Erlass vom 29. Juli 2019 (B. S. vom 2. September 2019) wird erläutert, **für welche Praktika die Bildungseinrichtung oder die Einrichtung, die die Berufsausbildung organisiert, als ‚Arbeitgeber‘ fungiert** (und somit die Dimona durchführen muss). Wenn dies nicht der Fall ist, so obliegt diese **Meldepflicht dem privaten Unternehmen oder der öffentlichen Behörde, bei der der Praktikant seine Arbeitsleistungen erbringt**.

Weitere Informationen dazu finden Sie auf der **Website von Fedris**.

Meldung Dimona („erweiterte“ Dimona):

Für diese Praktikanten muss eine Dimona-Meldung mit einem neu geschaffenen Typ ‚**STG**‘ vorgenommen werden. Diese ersetzt zu einem großen Teil die Dimona ‚DWD‘ (Dimona without DmfA), die vor dem 01. Januar 2020 für eine Reihe der nicht sozialversicherungspflichtigen Praktikanten vorgeschrieben war. Es handelt sich um eine erweiterte Dimona-Meldung, bei der eine Reihe zusätzlicher Daten zu übermitteln sind:

- **Gedeckter Zeitraum** (ein Anfangs- und Enddatum ist obligatorisch):
  - wenn die Meldung durch den Praktikumsanbieter vorgenommen wird, den Beginn und das Ende des Praktikums;
  - wenn die Meldung durch die Ausbildungseinrichtung/Schule vorgenommen wird, den Zeitraum, in dem Praktikumsaktivitäten ausgeübt werden können; für Schulen, die Praktikanten entsenden, entspricht dieser Zeitraum dem Beginn und dem Ende des Schuljahres;
- **Arbeiter / Angestellter.**
- Meldung der **Risikoklasse für Arbeitsunfälle**:
  - wenn die Meldung durch den Praktikumsgeber vorgenommen werden muss, so befolgt dieser die gleichen **Regeln** , wie sie für seine normalen Arbeitnehmer gelten: Er füllt die Meldung nur dann aus, wenn der Praktikant einer Risikoklasse

angehört, die sich von der Haupttätigkeit des Arbeitgebers unterscheidet; im Zweifelsfall sollte er sich am besten an seinen Versicherer wenden;
    - wenn die Meldung durch die Schule, die Ausbildungseinrichtung, das Schulungszentrum oder den regionalen Arbeitsvermittlungsdienst vorgenommen werden muss, so ist diese Information **nicht** anzugeben.
- **Statut**
    - **F1**: bei einer **Entlohnungssystem Arbeitsunfälle, die der Regelung für Lehrlinge** entspricht (nicht sozialversicherungspflichtige Praktikanten mit einem vergüteten Ausbildungs-, Praktikums- oder Erfahrungsvertrag);
    - **F2**: bei einer **abweichenden Entlohnungssystem** (Praktikanten mit einem im Prinzip nicht vergüteten Praktikums- oder Erfahrungsvertrag – diese Kategorien werden im Ausführungserlass festgelegt).

Einstiegspraktika und **Individuelle Berufsausbildungen** behalten ihren spezifischen Dimona-Typ (‚**TRI**' bzw. **‚IVT**'), aber bei Dimona müssen die **zusätzlichen Angaben** ebenfalls ab dem 01. Januar 2020 übermittelt werden.

Laufende Ausbildungsverträge müssen am 31. Dezember 2019 mit einer Dimona OUT abgeschlossen (technisch betrachtet, muss eine Dimona ‚ändern' erfolgen, um das bereits bestehende Enddatum vorzuziehen) und am 01. Januar 2020 mit einer Dimona IN, ergänzt um die zusätzlichen Angaben, erneut gemeldet werden:

- Praktikanten mit einer Dimona vom Typ ‚**DWD**' vor dem 01. Januar 2020 werden mit einer Dimona IN vom Typ ‚**STG**', ergänzt um die zusätzlichen Angaben, gemeldet;
- Praktikanten mit einer Dimona vom Typ ‚**IVT**' und ‚**TRI**' behalten ihre Typologie, aber bei der Durchführung der Dimona IN am 1. Januar 2020 werden die zusätzlichen Angaben hinzugefügt;
- Für Praktikanten, für die noch keine Dimona-Meldung erfolgt ist, muss am 01. Januar 2020 eine Dimona IN vom Typ ‚**STG**', ergänzt um die zusätzlichen Angaben, vorgenommen werden.

Nachdem die Dimona-Meldung vorgenommen wurde, ist sie endgültig. Wenn Angaben unrichtig sind oder geändert werden müssen, muss die Dimona annulliert und erneut durchgeführt werden. Eine solche Meldung wird nicht als ‚verspätet' angesehen.

WIDE – LSS-Eintragung:

Die Praktikum-/Arbeitgeber und die Ausbildungseinrichtungen, die noch nicht beim LSS registriert sind, werden eingetragen und erhalten eine endgültige LSS-Nummer mit einer Arbeitgeberkategorie, die den tatsächlichen durchgeführten Tätigkeiten entspricht. Solange sie keine sozialversicherungspflichtigen Arbeitnehmer beschäftigen, müssen sie keine DmfA vornehmen.

Eine **Anleitung** mit den **Rubriken Dimone und Wide** befindet sich auf der Portalseite unter ‚Aktuelles' > ‚In die Dimona integrierte ‚Kleine Statuten'' > ‚Mehr Informationen?' (auf Niederländisch: 'Nieuws' > ' 'Kleine statuten' geïntegreerd in Dimona' > 'Meer informatie?').

Weitere Informationen erhalten Sie bei **Fedris**, um im **Zweifelsfall** feststellen zu können,

- wer als Arbeitgeber dieser nicht sozialversicherungspflichtigen Praktikanten zu betrachten ist,
- ob es sich um Praktikanten handelt, für die die mit den sozialversicherungspflichtigen Lehrlingen gleichgestellte Arbeitsunfallregelung (**F1**) oder die spezifische Arbeitsunfallregelung (**F2**) gilt.

Für **Schulpraktikanten** haben die Bildungseinrichtungen die Möglichkeit, eine Dimona für ein ganzes akademisches Jahr zu einzureichen, mit einem Anfangs- und Enddatum. In Anbetracht der Besonderheiten des Bildungssektors kann die Dimona **bis zum 31. Dezember des betreffenden Jahres eingereicht werden**.

Es ist auch möglich, für Praktika, die im Sommer beginnen, eine frühzeitige Dimona „IN" und im Falle von Änderungen jederzeit eine Dimona „OUT" einzureichen. Anpassungen oder Korrekturen sind im Laufe des Jahres immer möglich.

Personen, die ein Praktikum absolvieren, das durch die Verordnungen vorgeschrieben wird, die den Zugang zu einigen **freien Berufen** (z. B. Anwälte, Gerichtsvollzieher, Architekten usw.) regeln, fallen nicht unter diese Regelung.

Die vorgeschriebene Dimona-Meldung gilt für **alle Praktikanten**, die im Rahmen einer Ausbildung für entlohnte Arbeit außerhalb der Unterrichts- oder Ausbildungseinrichtung Arbeitsleistungen erbringen, **ausgenommen der Ausbildungen, die außerhalb eines gesetzlichen Rahmens** errichtet werden.

Bei einem grenzüberschreitenden unbezahlten Praktikum gelten je nach dem Ort, an dem das Praktikum absolviert wird, unterschiedliche Regeln. Dabei wird unterschieden zwischen folgenden Möglichkeiten:

- ein Praktikum innerhalb des EWR
- ein Praktikum in einem Land, mit dem Belgien ein Sozialversicherungsabkommen geschlossen hat
- ein Praktikum in einem Drittland

Auf der Fedris-Website (*https://www.fedris.be/nl/kleine-statuten*) gibt es einige praktische Diagramme, die dabei helfen können, festzustellen, welche Rechtsvorschriften (des jeweiligen Mitgliedstaates) während des unbezahlten Praktikums gelten.

Limosa

Allgemeines

Ab dem 01.04.2017 müssen entsendete Arbeitnehmer, die vorübergehend oder teilweise nach Belgien zum Arbeiten kommen (und die entweder normalerweise auf dem Staatsgebiet eines oder mehrerer anderer Länder als Belgien arbeiten oder in einem anderen Land als Belgien angestellt werden) beim Landesamt für soziale Sicherheit gemeldet werden (Programmgesetz vom 27.12.2006 zur Festlegung sonstiger Bestimmungen (I), Artikel 137 ff.) Kurzum: Es handelt sich grundsätzlich um Arbeitnehmer, die nicht der belgischen sozialen Sicherheit unterliegen.

Die Gesetzgebung sieht für entsandte Selbstständige gleichartige Pflichten vor. In diesem Fall muss die Meldung jedoch beim LISVS (Landesinstitut der Sozialversicherungen für Selbstständige) erfolgen.

Diese Meldung beim LSS oder LISVS bildet die erste Stufe des Projekts mit der Bezeichnung LIMOSA (Länderübergreifendes Informationssystem für die Untersuchung der Migration bei der Sozialverwaltung).

Die Meldungen speisen zusammen mit anderen Angaben den „LIMOSA“-Kataster, der als zentrale Datenquelle für die ausländische Beschäftigung in Belgien dienen soll.

Dieses Projekt gibt Belgien die Möglichkeit,

- einen Eindruck von den Auswirkungen der Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer auf die belgische Wirtschaft zu gewinnen,
- Garantien für den freien Dienstleistungsverkehr und die Freizügigkeit von Arbeitnehmern zu schaffen, Dienstleistungsverkehr und die Freizügigkeit von Arbeitnehmern zu schaffen,
- die Rechte der entsendeten Arbeitnehmer wahrzunehmen und sie zu schützen,
- eine legale Beschäftigung in Belgien unter Wahrung der europäischen Vorschriften zu gewährleisten,
- eine nachhaltige Grundlage für die administrative Vereinfachung zu schaffen.

Meldung

Vor der Beschäftigung eines Arbeitnehmers auf belgischem Staatsgebiet ist der ausländische Arbeitgeber verpflichtet, eine Meldung - vorzugsweise online - vorzunehmen. Der Meldende erhält umgehend eine Empfangsbescheinigung (Meldebescheinigung L-1), die bestätigt, dass eine formale Meldung eingereicht wurde.

Dieses Dokument wird als Nachweis der Meldung dienen und ist dem belgischen Benutzer vor jeder Einstellung vorzulegen. Die zuständigen Dienste können diese Bescheinigung bei einer Kontrolle ebenfalls einsehen.

Ausführlichere Informationen über den Anwendungsbereich von Limosa finden Sie auf der Website www.limosa.be.

Pflichten des belgischen Kunden

Der belgische Kunde muss vor der direkten oder als Subunternehmer bewilligten Beschäftigung der Arbeitnehmer überprüfen, ob für Letztgenannte auch tatsächlich eine Meldung vorgenommen wurde. Dies ist durch Anfordern der Meldebescheinigung L-1 möglich. Falls diese Bescheinigung nicht vorgelegt werden kann, muss der belgische Kunde (oder sein Bevollmächtigter) das LSS darüber

durch eine Meldung „Fehlen des Formulars L-1„ in Kenntnis setzen.

Belgischer Kunde ist, bei wem (der „Endbenutzer“) oder für den (der „Auftraggeber“) die Tätigkeiten des entsendeten Arbeitnehmers stattfinden.

Diese Meldung „Fehlen des Formulars L-1“ kann erfolgen über die Portalseite der Sozialen Sicherheit, Rubrik Limosa.

Der Meldende erhält umgehend eine Empfangsbescheinigung.

Diese LIMOSA-Meldung „Fehlen des Formulars L-1“ ist gesetzlich vorgeschrieben. Bei Nichterfüllung sieht das Gesetz strafrechtliche und Verwaltungssanktionen vor. Die Durchführung dieser Meldung befreit den belgischen Kunden von seiner Verantwortung im Zusammenhang mit der Meldepflicht.

Ausnahmen

Der Benutzer/die natürliche Person muss diese Meldung nicht vornehmen, falls die Beschäftigung der Arbeitnehmer oder der Selbstständigen ausschließlich mit privaten Zielsetzungen erfolgt.

Darüber hinaus können entsendete Arbeitnehmer unter bestimmten Bedingungen von der LIMOSA-Meldepflicht befreit werden.

Dies sind u. a.:

- Personen, die für die Installation oder Montage von Gütern zuständig sind (ausgenommen Arbeiten im Baugewerbe),
- Personen, die für dringende Reparatur- oder Wartungsarbeiten verantwortlich sind,
- Fahrer im internationalen Kraftverkehr,
- Teilnehmer an wissenschaftlichen Kongressen oder Versammlungen in einem begrenzten Kreis,
- selbstständige Geschäftsleute,
- selbstständige Fahrer,
- Sportler,
- Künstler,
- Diplomaten,
- Personen im Dienst internationaler Organisationen und
- Behördenpersonal.

Ausführlichere Informationen finden Sie unter www.limosa.be.

Außerdem steht ein LIMOSA Contact-Center (Tel.: 02/788 51 57) zu Ihrer Verfügung, falls Sie **technische** Probleme in Bezug auf die elektronische Meldung haben.

DmfA - Die Quartalsmeldung

Allgemeines

Innerhalb des Monats nach dem Quartal, auf das sich die Meldung bezieht, sendet der Arbeitgeber (oder sein Bevollmächtigter) die Meldung an das LSS:

1. Quartal	2. Quartal	3. Quartal	4. Quartal
30. April	31. Juli	31. Oktober	31. Januar

Arbeitgeber, die nur wenige Personen beschäftigen, können die Meldung über das Internet einreichen.

Bei Arbeitgebern, die eine große Anzahl von Mitarbeitern beschäftigen, oder bei Unternehmen, die eine große Anzahl von Meldungen abgeben müssen (Sozialsekretariate, Softwarehäuser usw.), müssen die Meldungen per Dateitransfer erfolgen.

Die Meldung dient dazu, eine korrekte Berechnung der fälligen Beiträge zu belegen. Die Meldung enthält auch einige Daten, die von den die für die Zahlung der Sozialversicherungsleistungen zuständigen Anstalten verwendet werden (Krankenversicherung, Arbeitslosigkeit, Renten, Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten, Familienbeihilfe und Jahresurlaub der Arbeitnehmer).

Innerhalb der Verjährungsfrist können Sie noch Änderungen an dieser Meldung vornehmen. Sowohl bei der Einreichung der ursprünglichen Meldung als auch bei der Einreichung einer Änderung erhalten Sie eine Empfangsbestätigung. Sie werden auch über die zu zahlenden Beiträge informiert.

Auch das Landesamt für soziale Sicherheit kann die registrierten Meldungen und die Änderungen davon nachprüfen und anpassen. Die Tatsache, dass bereits eine Änderung erstellt wurde oder Sie bereits eine Übersicht über die zu zahlenden Beiträge erhalten haben, ändert nichts daran.

Ändern einer eingereichten Meldung

Sie können die eingereichte Meldung selbst ändern. Dazu werden dieselben Wege wie zum Einreichen der originalen Angaben zur Verfügung gestellt. Sie sind aber nicht verpflichtet, für die Änderung den gleichen Übermittlungsweg wie für die ursprüngliche Meldung zu verwenden.

Weitere Informationen über die Änderung der Meldung per Internet finden Sie unter DmfA per Internet. Die Demo-Version kann Ihnen ebenfalls helfen, sich mit dieser interaktiven Anwendung vertraut zu machen.

Arbeitgeber oder Dienstleister, die zahlreiche Änderungen per Dateiübertragung übermitteln wollen, finden unter Techlib DmfA die diesbezüglichen technischen Informationen. Um eine schnelle Anpassung der Programmierung zu ermöglichen, werden regelmäßig zusätzliche technische Informationen zur Verfügung gestellt in der Doclibrary. Allerdings handelt es sich um Angaben, die noch nicht unbedingt definitiv sind.

Bei einer Änderung per Internet wird die ursprüngliche Meldung abgefragt, wonach die angezeigten Daten geändert werden können.

Bei der Änderung einer Meldung erhalten Sie deshalb Zugriff auf sehr vertrauliche Daten. Sie sehen nämlich den letzten Stand der Dinge in der Datenbank der sozialen Sicherheit (= die zuerst gemeldeten Angaben, die eventuell durch eine der Einrichtungen der Sozialen Sicherheit geändert wurden). Wenn Sie über die Anwendung auf der Portalsite Änderungen vornehmen möchten, brauchen Sie deshalb eine zusätzliche Sicherung in Form einer elektronischen Unterschrift (Zertifikat).

Änderungen werden auf die gleiche Weise wie die ursprüngliche Meldung behandelt. Sie werden deshalb registriert, ohne dass Sie mehr Rechenschaft als für die ursprüngliche Meldung ablegen müssen. In einem freien Textfeld kann der Grund für die Änderung der Meldung angegeben werden (= Begründung).

Das LSS kann die Daten bestimmter Arbeitnehmer auch befristet oder endgültig sperren. In dieser Periode können Sie diese Angaben nicht selbst ändern. Eine befristete Sperre weist darauf hin, dass eine andere Anstalt (z. B. das LSS selbst) diese Angaben bearbeitet, so dass in dieser Zeit gewährleistet werden muss, dass Sie keine Daten ändern, die gerade geändert werden. Eine endgültige Sperre erfolgt, wenn das LSS (nach einer Inspektion vor Ort) Änderungen an der Meldung vorgenommen hat, mit denen der Arbeitgeber nicht einverstanden ist.

Nachdem die Änderungen vorgenommen wurden, berechnet das Programm auf der Portalsite automatisch die Folgen für den zu bezahlenden Gesamtbetrag (= Neuberechnung der Beiträge, der Ermäßigungen usw.) und das Ergebnis wird auf dem Bildschirm gezeigt. Dies ist aber noch keine Mahnung zur Bezahlung. Der Arbeitgeber, der keine provinziale oder lokale Verwaltung ist, erhält einmal pro Monat vom LSS eine Abrechnung auf Papier mit allen im Laufe des Monats durchgeführten Änderungen und muss so schnell wie möglich den geforderten Betrag bezahlen. Für eine provinziale oder lokale Verwaltung wird der Betrag der Änderungen in der monatlichen Rechnung verarbeitet.

Zusätzliche Informationen DmfA - Änderungen - Verjährung
Beim Einreichen einer Änderung gilt ebenso wie bei einer verspäteten Meldung die dreijährige Verjährungsfrist. Zudem sind spezifische Regeln zu beachten.

Die Verjährungsdaten und die besonderen Modalitäten der Meldung werden unter der Rubrik „Verjährung“ auf der Portalseite der Sozialen Sicherheit erläutert

Folgen im Falle eines Versäumnisses

1. Meldung von Amts wegen durch das LSS erstellt

Wenn der Arbeitgeber für ein bestimmtes Quartal entweder keine bzw. eine unvollständige oder falsche Meldung eingereicht hat, wird das LSS diese Meldung von Amts wegen erstellen oder gemäß den gesetzlichen Vorschriften berichtigen.

2. Zivilrechtliche Sanktionen

Unter Androhung gültiger Geldsanktionen übermittelt der Arbeitgeber dem LSS elektronisch die Quartalsmeldung innerhalb der gesetzlichen Frist und trägt dafür Sorge, dass die Quartalsmeldungen vollständig und richtig sind.

a) Anwendung der Geldbußen

Es sind vier Arten von Pauschalentschädigungen anwendbar:

1. In Ermangelung einer Meldung oder im Falle einer unvollständigen oder fehlerhaften Meldung schuldet der Arbeitgeber eine Pauschalentschädigung von 50,00 EUR für die amtliche Erstellung oder amtliche Berichtigung der Quartalsmeldung aufgrund einer Intervention der Sozialinspektion oder der Dienststellen des LSS. Die Pauschalentschädigung erhöht sich um eine Entschädigung von 4,00 EUR pro fehlender Beschäftigungszeile oder pro Beschäftigungszeile, für die der zu berücksichtigende Lohn geändert wurde.

Eine unvollständige Meldung ist eine Meldung, für die sechs Monate nach dem Ende des betreffenden Quartals eine oder mehrere Beschäftigungszeilen fehlen und bei der die Anzahl der natürlichen Personen, deren Beschäftigungszeilen fehlen, mindestens 5 % aller in der Meldung genannten Personen darstellt.

Eine unrichtige Meldung ist eine Meldung, für die sechs Monate nach dem Ende des betreffenden Quartals Elemente des Lohns fehlen, die für die Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge zu berücksichtigen sind, wobei diese fehlenden Elemente des zu berücksichtigenden Lohns mindestens 5 % der in der Meldung angegebenen Lohnmasse darstellen.

2. Der Arbeitgeber, der spätestens am letzten Tag des Monats, der einem Quartal folgt, keine Meldung sendet, schuldet eine Pauschalentschädigung in Höhe von 495,79 EUR, zuzüglich 247,89 EUR pro Rate von 24.789,35 EUR für Beiträge über 49.578,70 EUR. Diese Sanktion kann nicht zusammen mit den folgenden Sanktionen verhängt werden.

3. Die gleichen Beträge wie in Punkt 2 sind anwendbar, wenn das LSS feststellt, dass der Arbeitgeber oder sein Bevollmächtigter einfach eine unvollständige oder unrichtige Meldung übermittelt haben. Von Einfach ist die Rede, wenn der Arbeitgeber oder sein Bevollmächtigter zwei aufeinander folgende Quartale eine unvollständige oder unrichtige Meldung übermittelt haben. Diese Sanktion kann nicht muss der pauschalen Entschädigung unter Punkt 2 kumuliert werden.

4. Eine Pauschalentschädigung ist zu zahlen für das Nichteinreichen der Meldung oder das Einreichen einer unvollständigen oder unrichtigen Meldung für ein oder mehrere Fahrzeuge, die dem Solidaritätsbeitrag unterliegen.

b) Fälle, in denen das LSS von der Anwendung der Sanktionen absehen kann

Das LSS stellt die Pauschalentschädigung für eine verspätete Meldung nicht in Rechnung, wenn der Arbeitgeber vor Ende des zweiten Monats nach dem Quartal, auf das sich die Meldung bezieht, einreicht und seine vorigen Meldungen normalerweise innerhalb dieser gesetzlichen Frist übermittelt hat.

c) Befreiung von angewandten Sanktionen

Wenn das LSS die Sanktion anwendet, kann der Arbeitgeber für die Sanktion die vollständige Befreiung beantragen, wenn er den Beweis erbringt, dass höhere Gewalt vorlag.

Gemäß der diesbezüglichen Rechtsprechung und Rechtslehre deutet das LSS höhere Gewalt als ein Ereignis, das ohne den Willen des Schuldners eintritt, redlicherweise nicht vorherzusehen war und menschlich unüberwindbar ist, und aufgrund dessen der Schuldner seiner Verpflichtung unmöglich innerhalb der auferlegten Frist nachkommen kann. Außerdem darf der Schuldner im Zusammenhang mit den Ereignissen, die die fremde Ursache vorbereiten oder begleiten bzw. ihr vorangehen, sich nichts vorwerfen können.

d) Ermäßigung von angewandten Sanktionen

Soweit der Arbeitgeber vorher alle fälligen Sozialversicherungsbeiträge gezahlt hat und hierzu eine Meldung eingereicht hat, kann er eine Ermäßigung von höchstens 50 % des Betrags der Pauschalentschädigungen beantragen, wenn er außerordentliche Umstände nachweist, die das verspätete Einreichen der Meldung oder das Einreichen einer unvollständigen oder unrichtigen Meldung

rechtfertigen.

Sofern der Arbeitgeber alle Sozialversicherungsbeiträge gezahlt hat und zwingende Billigkeitsgründe anführen kann, hat er die Möglichkeit, diese dem Verwaltungsausschuss vorzutragen, der ausnahmsweise die Ermäßigung von 50 % auf 100 % erhöhen kann.

3. Strafsanktionen

Neben den zivilrechtlichen Sanktionen, die behördlicherseits auferlegt werden, kann auch der Richter Sanktionen verhängen.

Verpflichtungen Drittzahler

Für das Sozialversicherungsgesetz gilt als **Drittzahler** derjenige, der im Namen und für Rechnung des Arbeitgebers Löhne und Gehälter zahlt, auf die Sozialversicherungsbeiträge zu entrichten sind. In der Praxis handelt es sich **in der Regel um Fonds für Existenzsicherung**, aber jeder kann die Eigenschaft eines Drittzahlers haben.

Das Gesetz erlegt dem Drittzahler die gleichen Pflichten auf wie dem normalen Arbeitgeber. Das bedeutet, dass er für jedes Quartal, für das er Löhne zahlt, eine Erklärung beim LSS einreichen und die fälligen Beiträge zahlen muss. Außerdem muss jeder, der zum ersten Mal als Drittzahler auftritt, dies dem LSS melden, auch wenn er bereits Mitarbeiter in seinem eigenen Namen beschäftigt.

Der Drittzahler **kann von diesen Verpflichtungen befreit werden**. Zu diesem Zweck muss er dem Arbeitgeber für jeden einzelnen Arbeitnehmer alle Informationen zur Verfügung stellen, damit der Arbeitgeber seine Erklärung innerhalb der gesetzlichen Frist abgeben kann, wobei die vom Dritten gezahlten Löhne zu berücksichtigen sind. In diesem Fall muss der Dritte die bei der Lohnzahlung vorgenommenen Abzüge unverzüglich an den Arbeitgeber weiterleiten.

Macht der Dritte von dieser Befreiungsmöglichkeit keinen Gebrauch, muss er dem Arbeitgeber oder den verschiedenen Arbeitgebern unverzüglich nach der Zahlung den Betrag des von ihm für sie gezahlten Lohns mitteilen. In bestimmten Fällen muss der Arbeitgeber nämlich die von einem Dritten gezahlten Lohnanteile bei der Erstellung seiner Steuererklärung berücksichtigen (z. B. zur Berechnung des Sonderbeitrags für die Soziale Sicherheit).

Wenn sich die Zahlung an einen Arbeitnehmer auf verschiedene Arbeitgeber bezieht (z. B. ein Jahresendprämie, die an einen Arbeitnehmer gezahlt wurde, der in der Referenzperiode bei mehreren Arbeitgebern arbeitete), teilt der Dritte jedem Arbeitgeber den Betrag mit, den er in seinem Namen zahlte.

Die **Ausgleichsdienste**, mit Ausnahme des Fonds für Existenzsicherung und der Rijksverlofkas voor de Diamantnijverheid [Staatliche Urlaubskasse für die Diamantindustrie], die in Anwendung der Rechtsvorschriften über die Gewährung einer bestimmten Anzahl von Feiertagen pro Jahr eingerichtet wurden, um bestimmten Arbeitnehmern für diese Tage Lohn zu zahlen, **unterliegen nicht der Anwendung der vorstehenden Regeln**. Diese Dienststellen sind verpflichtet, bei jeder Zahlung Abzüge vorzunehmen und den Betrag zusammen mit dem Arbeitgeberanteil vierteljährlich und innerhalb der gesetzlichen Fristen an das LSS zu übermitteln. Sie füllen jedoch nur eine einzige Meldung pro Jahr aus, die am Ende des Quartals, das auf das abgelaufene Dienstjahr folgt, und innerhalb der für dieses Quartal geltenden Frist beim LSS eingehen muss.

Drittzahler im lokalen öffentlichen Sektor

Ein Arbeitgeber kann als Drittzahler Prämien an bei einer lokalen Verwaltung beschäftigtes Personal zahlen. Es handelt sich **nicht** um eine Entsendungssituation.

Diese Prämien unterliegen dem Grundbeitrag, der bei der lokalen Verwaltung gilt, bei der der Arbeitnehmer beschäftigt ist.Beispiel: Arbeitgeber A zahlt eine Prämie an das Personal von Arbeitgeber B. Der Basisbeitragssatz von Arbeitgeber B gilt für die von Arbeitgeber A gezahlten Prämien.

Arbeitgeber, die eine solche Prämie zahlen würden, beantragen eine **neue LSS-Nummer** für ihre Eigenschaft als Drittzahler. Zu diesem Zweck wurde eine Reihe neuer Arbeitgeberkategorien geschaffen, die den möglichen Grundbeitragssätzen bei den lokalen Verwaltungen entsprechen.

Beispiel

Ein Arbeitnehmer ist bei einem öffentlichen Krankenhaus (lokale Verwaltung) beschäftigt, wo er mit der Arbeitgeberkategorie 750 gemeldet ist. Der Arbeitnehmer erhält eine von der Provinz gezahlte Prämie.

Die Provinz muss eine zweite Stammnummer beantragen:

- Nummer X in ihrer Eigenschaft als Arbeitgeber
- Nummer Y in ihrer Eigenschaft als Drittzahler

Die Provinz meldet die gezahlte Prämie unter der Stammnummer Y mit der Arbeitgeberkategorie 755.

Zusätzliche Informationen DmfA - Drittzahler im lokalen öffentlichen Sektor

Kat. Drittzahler	Beschreibung	Kat. lokale Verwaltung des Begünstigten
755	Drittzahler für lokale Verwaltungen mit Urlaubsregelung im privaten Sektor und Arbeitsunfallregelung im öffentlichen Sektor	750
756	Drittzahler für lokale Verwaltungen mit Urlaubs- und Arbeitsunfallregelung im öffentlichen Sektor	751
757	Drittzahler für lokale Verwaltungen mit Urlaubs- und Arbeitsunfallregelung im privaten Sektor	752
758	Drittzahler für lokale Verwaltungen mit Urlaubsregelung im öffentlichen Sektor und Arbeitsunfallregelung im privaten Sektor	753
759	Drittzahler für lokale Verwaltung mit Ärzten in Ausbildung	772

Aussetzung der Einforderbarkeit der LSS-Forderung

Grundsätzliches

Kraft Kapitel VI des Gesetzes vom 01.08.1985 zur Festlegung steuerrechtlicher und anderer Bestimmungen und des K. E. vom 11.10.1985, der Kapitel VI dieses Gesetzes anwendet, kann ein Arbeitgeber des Privatsektors, der eine fällige Schuld gegenüber dem LSS hat, die Einforderbarkeit dieser Schuld aussetzen, wenn er seinerseits, wegen Arbeiten, Lieferungen oder Dienstleistungen, an den Staat oder eine in den K. E. aufgenommene öffentliche Einrichtung eine unanfechtbare und einforderbare Forderung hat, die frei von jeder Verbindlichkeit gegenüber Dritten ist.

Wenn der Staat oder die genannte öffentliche Einrichtung die Schuld anerkennt, kann das LSS direkt die Zahlung des anerkannten Betrags vom Staat oder der jeweiligen öffentlichen Einrichtung verlangen.

Welche Schuldforderungen werden berücksichtigt?

WELCHE SCHULDFORDERUNGEN DER ARBEITGEBER KOMMEN FÜR DIE AUSSETZUNG DER EINFORDERBARKEIT DER LSS-FORDERUNG IN BETRACHT?

Für eine Aussetzung der Einforderbarkeit der Forderung des LSS kommen die Schuldforderungen in Betracht, die der Arbeitgeber an den Staat oder die aufgelisteten öffentlichen Einrichtungen wegen Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen hat (einschließlich jener von freien Berufen und mit Ausnahme jener, die in einem Abhängigkeitsverhältnis durchgeführt werden). Es handelt sich hier deshalb ausschließlich um Forderungen, die aus der Anwendung des Gesetzes vom 14.07.1976 über öffentliche Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge entstehen.

Die Aussetzung der Einforderbarkeit kann deshalb u. a. nicht für die Rückerstattung von Mehrwertsteuerguthaben oder von der Lohnsteuer oder wegen Verzögerung bei Zuschussauszahlungen beantragt werden.

Die Schuldforderungen müssen außerdem unanfechtbar, einforderbar und frei von jeglicher Verbindlichkeit in Bezug auf Dritte sein. Dies ist der Fall, wenn gleichzeitig die drei folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Die Schuldforderung muss sich auf erbrachte Leistungen beziehen, die vom Schuldner akzeptiert wurden;
- an die Schuldforderung ist, zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags auf Aussetzung, keine Frist oder aufschiebende Bedingung gebunden;
- die Schuldforderung ist nicht der Gegenstand einer Pfändung, einer Abtretung oder einer Verpfändung, die dem Schuldner ordnungsgemäß zur Kenntnis gebracht oder zugestellt wurde, es sei denn, dass die Pfändung auf Antrag des Gläubigers vor der Schuldforderung zugestellt wurde, auf die sich der Antrag bezieht.

Welche Arbeitgeber können einen Antrag stellen?

Nur natürliche Personen und juristische Personen des Privatrechts aus der Privatwirtschaft (nachstehend „Antragsteller“ genannt), die dem LSS Geld schulden (nachstehend „Gläubiger“ genannt) und die mit anderen Worten Beiträge eines fälligen Quartals nicht innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist gezahlt haben, können Anspruch auf Aussetzung der Einforderbarkeit erheben. Deshalb kann ein Antrag auf Aussetzung der Schuldforderung nur für Beiträge eines Quartals eingereicht werden, für die das Fälligkeitsdatum bereits verstrichen ist.

In den vier folgenden Fällen kann der Antragsteller keine Aussetzung der Einforderbarkeit einfordern:

- wenn er sich in Konkurs oder Zwangsvergleich befindet;
- wenn dem Antragsteller, einer natürlichen Person, kraft des K. E. Nr. 22 vom 24.10.1934 über das für bestimmte Verurteilte und für Konkursschuldner geltende gerichtliche Verbot, bestimmte Ämter, Berufe oder Tätigkeiten auszuüben, und zur Befähigung der Handelsgerichte, solche Verbote zu verhängen, das Verbot auferlegt wurde, persönlich oder über Vermittler irgendwelche Berufsaktivitäten auszuüben;
- wenn der Antragsteller, eine Rechtsperson, unter seinen Verwaltern, Verwaltungsratsmitgliedern, Geschäftsführern oder Personen, die befugt sind, die Gesellschaft zu binden, Personen zählt, denen das Verbot auferlegt wurde, kraft desselben Königlichen Erlasses Nr. 22 vom 24.10.1934 derartige Funktionen auszuüben;
- wenn der Antragsteller fünf Jahre vor dem Antrag zu einer Haftstrafe von mindestens drei Monaten wegen eines der Verstöße im Sinne der Artikel 339 bis 342 des Einkommenssteuergesetzbuchs, Artikel 73 und 73bis des Mehrwertsteuergesetzbuchs oder des Artikels 35 des Gesetzes zur Sozialen Sicherheit vom 27.06.1969 verurteilt wurde.

Der Antragsteller muss eine Schuldforderung gegenüber folgenden „Schuldnern“ haben:

- den Staat,
- den Straßenfonds,
- das Informations- und Hilfsamt für Militärfamilien,
- das Amt für Binnenschifffahrtsregulierung,
- die Gebäuderegie,
- die Postregie,
- REFRIBEL (Régie des services frigorifiques de l'État belge - Regie für Kältetechnik des belgischen Staates),
- die Verwaltung für Telegraphie und Telephonie,
- die Regie der Seetransporte,
- die Regie der Luftfahrtwege,
- den allgemeinen Fonds für Schulgebäude.

Forderungen an Gemeinschaften und Regionen, an Provinzial- oder Gemeindeverwaltungen, ÖSHZ oder Hauptauftragnehmer des Staats oder der oben genannten öffentlichen Einrichtungen kommen für eine Aussetzung der Einforderbarkeit der Forderung des LSS nicht in Betracht.

Wie muss der Arbeitgeber vorgehen?

WIE MUSS DER ARBEITGEBER VORGEHEN, UM DIE AUSSETZUNG DER EINFORDERBARKEIT DER LSS-FORDERUNG ZU ERHALTEN?

Um die Aussetzung der Einforderbarkeit der LSS-Forderung zu erhalten, muss der Arbeitgeber einen Antrag entweder per Einschreiben oder per Gerichtsvollzieherurkunde gleichzeitig an das LSS (Gläubiger) und den Schuldner richten. Der Antrag ist gemäß dem Dokument „Antrag auf Aussetzung einer Schuldforderung“ zu formulieren, dessen Modell als Anlage zum K. E. vom 11.10.1985 (B. S. vom 31.10.1985) beigefügt wurde. Der Arbeitgeber legt alle Beweisstücke bei.

Wenn der Arbeitgeber den Antrag per Einschreiben einreicht, muss er das Original des Belegs, dass er das an den „Schuldner“ gerichtete Schreiben bei der Post aufgegeben hat, beilegen.

Wenn der Antrag per Gerichtsvollzieherurkunde eingereicht wird, muss der Arbeitgeber eine Kopie der dem Schuldner zugestellten Urkunde beilegen.

Um alle Missverständnisse bezüglich des Betrags oder der Beträge, für die der Arbeitgeber eine Aussetzung der Einforderbarkeit beantragt, ist es am besten, im betreffenden Antrag unter 2. „Identität des Gläubigers: Geschuldeter Betrag (Zeichen der Schuld, Hauptanspruch und Nebenanspruch):“, eindeutig die Art der Schuld in Bezug auf das Landesamt für soziale Sicherheit (Beiträge, Beitragserhöhungen, Zinsen und Gerichtskosten) und die entsprechende Periode, „… Quartal 20..“ oder das Schlussdatum des Kontoauszugs anzugeben.

Der Antrag enthält - wie im Muster angegeben - eine eidesstattliche Erklärung.

Die Antwort des Schuldners

Der Schuldner (der Staat oder die durch den Antragsteller genannte Einrichtung) hat 45 Tage Zeit, auf den Antrag des Arbeitgebers zu antworten. Jede Anfechtung muss, mitsamt Begründung, innerhalb dieser Frist mitgeteilt werden. Der Schuldner erwähnt die etwaigen Einbehaltungen, zu denen er kraft Artikel 299 bis des Einkommenssteuergesetzbuchs und Artikel 30 bis des Gesetzes zur Sozialen Sicherheit vom 27.06.1969 verpflichtet ist, und erwähnt gegebenenfalls, dass die Schuld vor Ablauf der 45-tägigen Frist beglichen wurde bzw. beglichen wird.

Diese Angaben werden auf dem Dokument notiert, mit dem der Arbeitgeber den Antrag auf Aussetzung der Einforderbarkeit eingereicht hatte. Ein Exemplar des auf diese Weise ergänzten Dokuments wird durch den Schuldner per Einschreiben an den Antragsteller und das LSS übermittelt.

Folgen des Antrags

FOLGEN DES ANTRAGS AUF AUSSETZUNG DER EINFORDERBARKEIT, WENN DER SCHULDNER SEINE SCHULD ANERKENNT

An dem Tag, an dem der Schuldner antwortet, tritt die Aussetzung der Einforderbarkeit der Forderung vom LSS in Höhe des unangefochtenen Betrags der Schuldforderung des Arbeitgebers in Kraft.

Ab dann wird das LSS für den Betrag, dessen Einforderbarkeit ausgesetzt wurde, kein Urteil mehr vor dem zuständigen Gericht verlangen oder nicht zu einer Zwangsvollstreckung übergehen.

Innerhalb einer Frist von 30 Tagen ab dem Tag der Bekanntgabe per Einschreiben durch den Schuldner kann der Schuldner seine Schuld nicht länger direkt gegenüber dem Antragsteller begleichen und kann das LSS die Zahlung seiner Forderung in Höhe des durch den Schuldner angenommenen Betrags direkt beim Letztgenannten einfordern.

Zu diesem Zweck setzt das Landesamt gleichzeitig den Schuldner und den Antragsteller per Einschreiben oder per Gerichtsvollzieherurkunde von seiner Forderung in Kenntnis.

Diese direkte Zahlungseinforderung beim Schuldner gilt als Sicherungspfändung in seinen Händen zugunsten des Landesamtes.

Die Verzugszinsen, die auf die im Aussetzungsantrag der Forderungseinforderbarkeit des LSS enthaltenen Beiträge geschuldet werden, gehen zu Lasten des Arbeitgebers bis zu dem Tag, an dem der Schuldner dem Landesamt tatsächlich zahlt.

Die Aussetzung der Einforderbarkeit wird in den folgenden Fällen beendet:

- wenn der Antragsteller sich in einer der vier Situationen befindet, in denen er keine Aussetzung der Einforderbarkeit einfordern kann;
- wenn die Schuldforderungen nicht länger unanfechtbar, einforderbar und frei von jeglicher Verbindlichkeit in Bezug auf Dritte sind;
- in Höhe des Betrags, für den der Rechnungshof die vorherige Genehmigung verweigert und der im Betrag enthalten ist, den der Schuldner nicht anficht.

Geschäftsübergabe

Allgemeines

Artikel 41 quinquies des Gesetzes vom 27.06.1969, das am 23.02.2007 in Kraft trat, schafft im Rahmen der Übergabe eines Geschäfts im Eigentum oder Nießbrauch zwei neue Schutzmaßnahmen zugunsten der Rechte des LSS. Diese Maßnahmen sind integraler Bestandteil des vierten Eintreibungswegs.

Mit der ersten Maßnahme legt das Gesetz dem Überlasser die Verpflichtung auf, das LSS von der Übergabe eines Geschäfts in Kenntnis zu setzen. Die zweite Maßnahme sieht eine gesamtschuldnerische Haftung des Geschäftsübernehmers für die Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge, Beitragszuschläge und Verzugszinsen vor.

Anwendungsbereich

Darunter werden verstanden: alle entgeltlichen oder unentgeltlichen Übertragungen von Eigentum oder Nießbrauch zwischen Lebenden unabhängig von der Rechtsform (Verkauf, Tausch, Schenkung, Gesellschaftseinlage, Vergleich), ausgenommen der Teilung. Die Nießbrauchbestellung ist damit ebenfalls gemeint.

Die Übertragung muss eine Gesamtheit von Gütern betreffen, die sich aus einen oder mehreren Elementen zusammensetzen, die die Beibehaltung der Kunden ermöglichen, die für die Ausübung eines freien Berufes, Amtes oder Postens oder eines Industrie-, Handels- oder Landwirtschaftsunternehmens angewandt werden.

Beispielsweise können folgende Elemente als Elemente betrachtet werden, die die Beibehaltung des Kundenbestands ermöglichen: das Firmenzeichen, das Mietrecht, die vorhandenen Vorräte, EDV, Kundenstamm, Patentansprüche, Marken, das Recht, den Namen der Firma zu führen.

Ausgenommen bei Simulation der Parteien werden von der Anwendung dieser Bestimmung ausgeschlossen:

- die Übertragung von Anteilen und anderer repräsentativer Teile des Gesellschaftskapitals,
- die Übertragung alleinstehender Elemente, die nicht ausreichen, um einen unabhängigen Betrieb zu errichten.

Ferner werden aus dem Anwendungsbereich ausgeschlossen:

- die Übertragungen, die durch einen Kommissar in Bezug auf die Aussetzung oder durch einen Konkursverwalter ausgeführt werden,
- Fusionen, Teilungen und andere ähnliche Vorgänge, die durch das Gesellschaftsgesetzbuch geregelt sind.

Aussetzung der Drittwirksamkeit der Übertragung

Solange die Bekanntmachung nicht erfolgt, ist die Übertragung dem LSS gegenüber nicht wirksam; dies bedeutet, dass das Landesamt in Bezug auf die übertragenen Güter alle Sicherungs- und Vollstreckungsmaßnahmen zur Wahrung oder Durchsetzung seiner Rechte ergreifen kann. Ungeachtet der Übertragung wird der Rechtsweg beschritten und es werden Sicherungsmaßnahmen in Bezug auf die übertragenen Güter ergriffen.

Sobald die Bekanntgabe erfolgt ist, ist die Übertragung gegenüber dem Landesamt während einer Frist von 30 Tagen ab dem Datum der Bekanntmachung nicht wirksam.

Die Bekanntmachung einer Geschäftsübergabe im vollen Eigentum oder im Nießbrauch besteht aus der Übermittlung einer beglaubigten Abschrift oder einer Abschrift der Übertragungsurkunde an das LSS, deren Vollständigkeit und Echtheit auf Betreiben des Überlassers oder des Übernehmers von allen Vertragsparteien bestätigt wurde.

Angesichts der Bedeutung des Datums der Bekanntmachung wird empfohlen, die Dokumente per Einschreiben an das Landesamt für Soziale Sicherheit, Direktion Einnahme, Dienst Bescheinigungen, Place Victor Hortaplein, 11 in 1060 Brüssel zu senden.

Die Gesamtschuldnerschaft des Übernehmers

Die zweite Maßnahme sieht eine Regelung der gesamtschuldnerischen Haftung des Übernehmers vor.

Wenn der Überlasser nach Ablauf der Frist der Drittwirksamkeit gegenüber dem LSS Schuldner ist, haftet der Übernehmer gesamtschuldnerisch für die Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge, Beitragserhöhungen und Verzugszinsen, die der Überlasser in Höhe des Betrages schuldet, der von ihm bereits überwiesen oder überreicht wurde oder eines Betrages, der dem Nennwert der Anteile entspricht, die vor Ablauf der oben genannten Frist für die Übergabe zuerkannt wurden.

Ausnahme: das Zertifikat

Die beiden oben beschriebenen Maßnahmen werden nicht angewandt, wenn der Überlasser der Übertragungsurkunde ein Zertifikat beifügt, das vom LSS ausschließlich zu diesem Zweck innerhalb einer Frist von 30 Tagen vor der Bekanntgabe der Vereinbarung ausgestellt wurde.

Dieses Zertifikat bescheinigt, dass der Überlasser am Tag des Antrags keinen einzigen Beitrag schuldet, der eine rechtsgültige und feststehende Schuld darstellt und dass die gleiche Person keinem gerichtlichen Verfahren zur Zwangseintreibung der Beiträge unterliegt.

Das Zertifikat wird durch das LSS innerhalb einer Frist von 30 Tagen nach Antragstellung durch den Überlasser überreicht oder abgelehnt.

Gemäß Gesetz muss das Landesamt die Ausstellung des Zertifikats ablehnen, wenn am Tag des Antrags festgestellt wurde, dass der Überlasser eine Schuld hat, die eine rechtsgültige und feststehende Schuld gegenüber dem LSS darstellt.

Das ausgestellte Zertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von 30 Tagen.

Der Überlasser kann den Antrag auf Ausstellung eines Zertifikats an die bereits genannte Postanschrift oder aber per E-Mail oder per Fax an 02/509 31 45 senden.

Der Antrag ist in zweifacher Ausfertigung nach einem festgelegten Muster einzureichen, das auf der Website des LSS.

Verpflichtungen in Bezug auf in das Gesetz zur Sozialen Sicherheit aufgenommene Regelungen

Kranken- und Invalidenversicherung

Meldung Soziales Risiko (MSR) - Leistungen

In einigen Fällen muss der Arbeitgeber eine elektronische MSR einreichen, um den Anspruch seines Arbeitnehmers auf Leistungen bei Krankheit und Invalidität zu ermitteln und den Betrag zu berechnen. Die elektronische MSR kann über das Internet oder per Batch eingereicht werden. Je nach sozialem Risiko gibt es unterschiedliche Szenarien für den Sektor Entschädigungen.

Ein **MSR-Szenario 1** ‚Informationsblatt' muss bei Arbeitsunfähigkeit im Anschluss an die Periode des garantierten Lohns versandt werden. Dieses MSR-Szenario 1 sollte vom Arbeitgeber auch bei der Beantragung von Mutterschaftsurlaub, Fernhaltung von der Arbeit als Maßnahme des Mutterschutzes, umgewandeltem Mutterschaftsurlaub, Vaterschaftsurlaub oder Geburtsurlaub, Adoptionsurlaub und Pflegeelternurlaub eingereicht werden.

Ein **MSR-Szenario 2** „Monatliche Meldung im Falle der Wiederaufnahme einer angepassten Arbeit" ist zu übermitteln, wenn ein Arbeitnehmer während einer Arbeitsunfähigkeit oder eines Mutterschutzes eine angepasste Tätigkeit ausübt.

Weitere Informationen über die unterschiedlichen Szenarien für eine MSR-Leistung finden Sie auf der Portalseite der Sozialen Sicherheit. Für jedes Szenario finden Sie in den technischen „Anweisungen für den Arbeitgeber" alle Informationen über die beteiligten Personen, den Zeitpunkt der Meldepflicht und die auszufüllenden Angaben.

Der Beitragsschein

Dieser Beitragsschein aus Papier ist vom Arbeitgeber innerhalb von zwei Wochen dem Arbeitnehmer zu übergeben. Dieser Beitragsschein aus Papier ist auf Vorder- und Rückseite bedruckt: die eine Seite mit niederländischem, die andere mit französischem Text. Gemäß der bestehenden Sprachgesetzgebung entscheidet der Arbeitgeber, in welcher Sprache der Zettel verfasst sein muss, und streicht den ungeeigneten Text mit einem Kreuz durch.

Wenn kein elektronischer Beitragsschein übermittelt werden kann, weil das nationale Register oder die Bis-Nummer auf den Meldungen oder in der Personalakte der Versicherungsanstalten nicht vorhanden sind, stellt das LSS einen Beitragsschein in Papierform aus und sendet ihn an den Arbeitgeber, bei dem der Arbeitnehmer beschäftigt war. Im Falle eines Konkurses wird der Beitragsschein dem Konkursverwalter zugestellt.

Der Beitragsschein in Papierform muss dem Arbeitnehmer vom Arbeitgeber innerhalb von zwei Wochen ausgehändigt werden. Der Papier-Beitragsschein ist auf der einen Seite in niederländischer Sprache und auf der anderen Seite in französischer Sprache verfasst. In Übereinstimmung mit den geltenden Sprachengesetzen entscheidet der Arbeitgeber, in welcher Sprache der Schein ausgestellt werden soll, und streicht den unzutreffenden Text durch.

Ist dem Arbeitnehmer ein Betragsschein mit deutschsprachigem Text zu überreichen, schickt der Arbeitgeber den auf Vorder- und Rückseite bedruckten Schein an das Landesamt für soziale Sicherheit zurück und fordert ein Exemplar in deutscher Sprache an.

Wenn der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer den Beitragsquittung nicht aushändigt, weil die Adresse falsch ist oder weil die Person ins Ausland abgereist ist, muss dieses Dokument an die Direktion für Beitragskontrolle des Landesamts für soziale Sicherheit zurückgeschickt werden, wobei der Grund für die Nichtaushändigung an den Arbeitnehmer anzugeben ist.

Arbeitslosigkeit

Meldung Soziales Risiko - Arbeitslosigkeit

Der Arbeitgeber muss in einigen Fällen eine elektronische MSR einreichen, um den Anspruch auf Arbeitslosengeld seines Arbeitnehmers festzustellen und den Betrag zu berechnen. Die elektronische MSR kann über das Internet oder per Batch eingereicht werden. In einigen Fällen wird noch ein Formular aus Papier verwendet.

Je nach Risiko gibt es unterschiedliche Szenarien für den Sektor Arbeitslosigkeit. Hierunter werden im Falle von Vollarbeitslosigkeit, vorübergehender Arbeitslosigkeit oder Aussetzung für Angestellte und Teilzeitbeschäftigung einige MSRs für den Sektor Arbeitslosigkeit erläutert.

Weitere Informationen über die unterschiedlichen **Szenarien für den Bereich Arbeitslosigkeit** finden Sie auf der Portalseite der Sozialen Sicherheit. Für jedes Szenario finden Sie in den technischen „Anweisungen für den Arbeitgeber“ alle Informationen über die beteiligten Personen, den Zeitpunkt der Meldepflicht und die auszufüllenden Angaben.

Kontrollkarte Vollarbeitslosigkeit

Wenn das Arbeitsverhältnis beendet wird, auch wenn dies dem Arbeitnehmer zuzurechnen ist, hat der Arbeitgeber von Amts wegen und spätestens am letzten Arbeitstag (vor der Periode der Arbeitslosigkeit) eine elektronische Meldung **MSR-Szenario 1** „Meldung am Ende des Arbeitsverhältnisses oder Arbeitslosigkeit mit Betriebszulage“ einzureichen und dem Arbeitnehmer ein Papierformular „C4ASR“ (oder „C4ASR-SAB“) zu übermitteln.

Der Arbeitgeber kann nach eigenem Ermessen auch (nur) ein Papierformular ‚C4-Arbeitslosigkeitsbescheinigung‘ oder ‚C4-SAB‘ an den Arbeitnehmer übermitteln.

Vorübergehende Arbeitslosigkeit oder Aussetzung für Angestellte

Im Falle einer vorübergehenden Arbeitslosigkeit oder Aussetzung für Angestellte - d. h. wenn der Arbeitnehmer während der Dauer der Arbeitslosigkeit durch einen Arbeitsvertrag mit seinem Arbeitgeber verbunden bleibt, aber seine Arbeitsleistung vorübergehend reduziert oder aussetzt - muss der Arbeitgeber spätestens am ersten Tag vor dem normalen Arbeitsbeginn eine elektronische Meldung **MSR-Szenario 2** „Meldung über den Anspruch auf vorübergehende Arbeitslosigkeit oder Aussetzung für Angestellte“ abgeben und dem Arbeitnehmer einen Ausdruck davon zur Verfügung stellen.

Das MSR-Szenario 2 ist vorgeschrieben bei

- vorübergehender Arbeitslosigkeit infolge Arbeitsmangel aus wirtschaftlichen Gründen oder infolge schlechter Witterungsbedingungen (Arbeiter);
- vorübergehender Arbeitslosigkeit infolge technischer Störungen (Arbeiter);
- vorübergehender Arbeitslosigkeit infolge höherer Gewalt, höherer Gewalt aus medizinischen Gründen, kollektiver Schließung wegen Jahresurlaub oder Ausgleichsruhe, Streik oder Ausschluss, Entlassung eines geschützten Arbeitnehmers;
- einer Regelung der Aussetzung für Angestellte wegen Arbeitsmangel.

Bei vorübergehender Arbeitslosigkeit infolge von Arbeitsmangel aus wirtschaftlichen Gründen oder infolge schlechter Witterungsbedingungen muss der Arbeitgeber, der nicht dem Baugewerbe angehört, ein elektronisches Bewertungsbuch auf der Portalseite der Sozialen Sicherheit ausfüllen. Er kann nach eigenem Ermessen auch ein vom LfA beglaubigtes Bewertungsbuch in Papierform ausfüllen.

Der Arbeitgeber muss am Monatsende eine elektronische Meldung **MSR-Szenario 5** ‚Monatliche Meldung der Stunden der vorübergehenden Arbeitslosigkeit oder Aussetzung für Angestellte' einreichen und dem Arbeitnehmer einen Ausdruck davon zur Verfügung stellen.

Teilzeitbeschäftigung

Für einen Arbeitnehmer, der im Rahmen einer Teilzeitarbeitsregelung beschäftigt ist, muss der Arbeitgeber auf Verlangen jedes Arbeitnehmers, der darum bittet, zu Beginn der Teilzeitbeschäftigung eine elektronische Meldung **MSR-Szenario 3** ‚Meldung der Beantragung der Teilzeitbeschäftigung' einreichen und dem Arbeitnehmer einen Ausdruck davon zur Verfügung stellen. Über diese Meldung werden dem Sektor Arbeitslosigkeit die notwendigen Informationen übermittelt:

-
- der nicht freiwillige Teilzeitarbeitnehmer kommt für das Statut eines Teilzeitarbeitnehmers mit Aufrechterhaltung der Rechte in Betracht und hat gegebenenfalls Anspruch auf eine Ergänzung zum Teilzeitlohn (Zulage zur Gewährleistung des Einkommens, ZGE);
- ob der freiwillige Teilzeitarbeitnehmer kommt für eine Ergänzung zum Teilzeitlohn (Zulage zur Gewährleistung des Einkommens, ZGE) in Betracht.

Der Arbeitgeber muss am Ende des Monats für die Arbeitnehmer, die eine Zulage zur Gewährleistung des Einkommens beantragt haben, eine elektronische Meldung **MSR-Szenario 6** ‚Monatliche Meldung von Teilzeitarbeit für die Berechnung einer Zulage zur Gewährleistung des Einkommens' einreichen und dem Arbeitnehmer einen Ausdruck davon zur Verfügung stellen.

Pensionen

Die gesetzliche und vorzeitige Ruhestandspension

Das gesetzliche Pensionsalter liegt in Belgien bei 65 Jahren (und wird 2025 auf 66 Jahre und 2030 auf 67 Jahre erhöht).

Ein Arbeitnehmer oder Beamter kann vorzeitig in Ruhestand gehen, wenn er wenigstens 63 Jahre alt ist und 42 Jahre gearbeitet hat. Ausnahmen bestehen für Personen mit einer langen beruflichen Laufbahn und Personen, die vor dem 1.1.1956 geboren sind. Bei der ersten Kategorie handelt es sich um Personen, die wenigstens 60 Jahre alt sind und eine berufliche Laufbahn von 44 Jahren haben, und Personen, die wenigstens 61 Jahre alt sind und eine berufliche Laufbahn von 43 Jahren haben. Bei der zweiten Kategorie handelt es sich um Arbeitnehmer und Beamte, die in Pension gehen können, wenn sie 37 Kalenderjahre annehmbare Dienste nachweisen können.

Der Pensionsantrag

Für Personen, die ihren Hauptwohnsitz im Ausland haben, Beamte und Angestellte in bestimmten Sondersystemen ist der Pensionsantrag immer obligatorisch.

Auch Arbeitnehmer, die die Ruhestandspension vorzeitig oder nach dem gesetzlichen Pensionsalter aufnehmen möchten, müssen einen Pensionsantrag einreichen.

Es muss kein Pensionsantrag eingereicht werden, wenn der Arbeitnehmer in Pension gehen möchte, wenn er das gesetzliche Pensionsalter erreicht. In diesem Alter leitet der Föderale Pensionsdienst (FPD) automatisch eine Untersuchung ein.

Der Pensionsantrag kann vom Arbeitnehmer frühestens ein Jahr vor dem Eingangsdatum eingereicht werden:

- bei der Gemeindeverwaltung des Hauptwohnsitzes;
- bei einer der 200 lokalen Pensionsanlaufstellen des FPD;
- über die Website www.pensioenaanvraag.be.

Die persönlichen Laufbahnangaben

Sigedis identifiziert Angestellte und Beamte und speichert ihre Laufbahndaten für die Soziale Sicherheit.

Der Online-Dienst mycareer.be (*http://www.mycareer.be/*) bietet einen detaillierten Überblick über die berufliche Laufbahn, sowohl für aktive Zeiten als Arbeitnehmer, Beamter oder Selbständiger als auch für inaktive Zeiten (z. B. Arbeitslosigkeit, Zeitkredit...).

Der Onlinedienst mypension.be enthält alle Angaben zur Pensionslaufbahn. Unter anderem sind das früheste Eingangsdatum der Pension und die Veranschlagung der gesetzlichen und zusätzlichen Pensionsbeträge (bei einer gleichbleibenden Laufbahn) aufgenommen.

Die Laufbahndaten sind streng persönlich (Registrierung mit elektronischem Personalausweis).

Kontakt

Auskünfte über die Bedingungen für die Gewährung einer Alters- oder Hinterbliebenenrente im Rahmen des Systems für Arbeitnehmer oder Beamte erteilt der Föderale Pensionsdienst, Tour du Midi, 1060 Brüssel (Tel. gebührenfrei 1765).

Die Familienbeihilfen

Infolge der sechsten Staatsreform werden die Verwaltung und Auszahlung des Kindergeldes regionalisiert. Der Wohnort eines Kindes bestimmt die zuständige Region und jede Region hat eine Kindergeldregelung ausgearbeitet.

Die Zuständigkeit der Föderalagentur für Familienbeihilfen (FAMIFED) wurde am 1.1.2019 an Flandern, Wallonie und die deutschsprachige Gemeinschaft übertragen und ab dem 1.1.2020 erfolgt die Übertragung an Brüssel.

Informationen zum regionalisierten Kindergeld erhalten Sie bei:

- dem Vlaamse Uitbetaler Groeifonds FONS: www.fons.be (*https://www.fons.be/home*) oder www.groeipakket.be;
- der Wallonischen Agence pour une Vie de Qualité-Familles: www.aviq.be of www.famiwal.be (*http://www.famiwal.be*);
- dem Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft (Abteilung Familie und soziale Angelegenheiten): www.ostbelgienlive.be
- dem Brusselse Kinderbijslagfonds: www.famiris.brussels.

Jahresurlaub

Arbeiter und Gleichgestellte, Hausangestellte, Lehrling-Arbeiter und Künstler

Der Arbeitgeber im Privatsektor, der entweder Arbeiter und Gleichgestellte oder Hausangestellte bzw. Lehrlinge oder Künstler beschäftigt, wird automatisch als Mitglied bei einer Urlaubskasse eingetragen. Dieser automatische Anschluss erfolgt auf der Grundlage der Aktivität des Arbeitgebers, die auf der ersten DmfA-Meldung des Arbeitgebers beim LSS angegeben ist.

Für Informationen über das Urlaubsgeld eines **Arbeiters** verweisen wir auf das Landesamt für den Jahresurlaub (LAJU).

Der Arbeitgeber des öffentlichen Sektors ist für seine Arbeiter und Gleichgestellten und für die Lehrling-Arbeiter nicht an eine Urlaubskasse angeschlossen, sondern zahlt das Urlaubsgeld direkt aus.

Angestellte und Lehrling-Angestellte

Der Sozialversicherungsbeitrag für Angestellte und Lehrlinge umfasst keinen Anteil als Entschädigung für die jährlichen Urlaubstage; der Arbeitgeber zahlt dieses Urlaubsgeld direkt an den Arbeitnehmer. Ein Arbeitgeber, der nur Angestellte beschäftigt, muss deshalb keiner Urlaubskasse beitreten.

Informationen zum Urlaubsgeld, das einem **Angestellten** auszuzahlen ist, erhalten Sie bei einer der Außendirektionen der Aufsicht über die Sozialgesetze des FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung (BASK). Der FÖD Soziale Sicherheit bleibt für die allgemeinen Informationen zur Urlaubsgesetzgebung für Angestellte verantwortlich.

Arbeitsunfälle

Die obligatorische Arbeitsunfallversicherung

Jeder Arbeitgeber (natürliche Person, Unternehmen, VoE usw.), der Personal beschäftigt, ist gesetzlich verpflichtet, eine Arbeitsunfallversicherung bei einer in Belgien zugelassenen Versicherungsgesellschaft abzuschließen. Die Zugehörigkeit zum LSS bedeutet nämlich nicht, dass auch Arbeitsunfälle erfasst werden.

Diese Verpflichtung gilt ab dem ersten Tag der Beschäftigung des ersten Arbeitnehmers. Eine rückwirkende Deckung ist nicht gestattet.

Das Arbeitsunfallgesetz ist auf alle Arbeitnehmer anwendbar, sowohl Arbeiter als auch Angestellte, Hausangestellte, Lehrlinge, Studenten usw. Auch in der Probezeit ist die Versicherung obligatorisch. Die Versicherungspflicht gilt gleichfalls für Personen, die wegen der kurzen Dauer ihrer Leistungen nicht unter das Gesetz fallen.

Auf der Grundlage des Prinzips der **„einheitlichen Versicherung“** deckt eine Arbeitsunfallversicherung alle Personalkategorien ab Die Möglichkeit, separate Policen für verschiedene Betriebssitze und für Hausangestellte (die sozialversicherungspflichtig sind oder nicht) bleibt bestehen.

Die Föderale Agentur für Berufsrisiken (Fedris) hat in Zusammenarbeit mit den für die Arbeitsunfallbranche zugelassenen Versicherungsgesellschaften ein elektronisches Policenverzeichnis erstellt.

Der Arbeitgeber, der zum ersten Mal Personal einstellt, muss sich gegenüber dem LSS als Arbeitgeber ausweisen und erhält eine LSS-Registrierungsnummer. Anhand dieser LSS-Nummer kann der Arbeitsunfallversicherer die Police in das Verzeichnis aufnehmen.

Das elektronische Policenverzeichnis

Dieses Policenverzeichnis erwähnt für jeden Arbeitgeber, der beim LSS eingetragen wurde, bei welchem Versicherungsunternehmen er eine Arbeitsunfallversicherung abgeschlossen hat und für welche Periode.

Dieses Verzeichnis dient unter anderem dazu:

- den Versicherungsgesellschaften die DmfA-Angaben für die Berechnung der Prämien zur Verfügung zu stellen;
- die DmfA-Daten für die Versicherungsunternehmen zur Berechnung der Prämien zur Verfügung zu stellen;
- die Überwachung der Einhaltung der für jeden Arbeitgeber geltenden Versicherungspflicht zu optimieren.

Ein Schlüsselelement für den Betrieb dieses Verzeichnisses ist die Registrierungsnummer des Arbeitgebers beim LSS. Ohne diese Nummer kann die Versicherungsgesellschaft die Police nicht in das Verzeichnis aufnehmen.

Deshalb ist es äußerst wichtig, dass Ihr Arbeitsunfallversicherer über Ihre korrekte LSS-Nummer verfügt. Wenn dies nicht der Fall ist, teilen Sie oder Ihr Makler diese Nummer mit der Nummer der Police(n) am besten möglichst schnell Ihrem Versicherungsunternehmen mit.

Sollten Sie trotz aller Erwartungen und Verpflichtungen nicht versichert sein, schließen Sie sofort eine Arbeitsunfallversicherung ab. Wer nicht versichert ist, setzt sich nicht nur strafrechtlichen Sanktionen, sondern auch ernsthaften finanziellen Risiken aus.

Fedris

Fedris ist verpflichtet, nicht versicherte oder nicht rechtzeitig versicherte Arbeitgeber von Amts wegen anzuschließen. Der dafür geforderte Beitrag ist nicht als Versicherungsprämie, sondern als Bußgeld zu betrachten, dessen Höhe sich nach der Dauer der Nichtversicherung und der Zahl der während der unversicherten Zeit beschäftigten Arbeitnehmer richtet.

Ereignet sich ein Arbeitsunfall während eines nicht versicherten Zeitraums, so ist die Föderale Agentur für Berufsrisiken für die Entschädigung des Opfers zuständig, zieht aber ihre Kosten vom nicht versicherten Arbeitgeber ein. Wenn es sich um einen schweren Unfall handelt, können diese Kosten hoch sein. Die finanziellen Auswirkungen für den nicht versicherten Arbeitgeber werden dann erheblich sein.

Für zusätzliche Informationen oder eine Liste der zugelassenen Versicherungsgesellschaften können Sie sich jederzeit an die Föderale Agentur für Berufsrisiken (*http://www.fedris.be/nl/contact*) (Fedris), Abteilung für die Kontrolle der Versicherungspflicht wenden. Für allgemeine Informationen: per Telefon: 02 272 21 80 oder per E-Mail: controle@fedris.be

Meldung Soziales Risiko (MSR) - Arbeitsunfälle

In einigen Fällen muss der Arbeitgeber eine elektronische MSR einreichen, wenn ein Arbeitnehmer einen Arbeitsunfall erleidet. Je nach sozialem Risiko werden verschiedene Szenarien für den Bereich der Arbeitsunfälle unterschieden.

Ein elektronisches **MSR-Szenario 1** „Meldung eines Arbeitsunfalls“ muss innerhalb einer Frist von acht Tagen eingereicht werden, wenn ein Arbeitnehmer oder ein Student Opfer eines Unfalls am Arbeitsplatz oder auf dem Arbeitsweg wird. Anhand des Policenverzeichnisses kann die MSR mit der entsprechenden Versicherungsgesellschaft verknüpft werden. Der Arbeitgeber kann sich auch dafür entscheiden, eine Papiererklärung bei Fedris einzureichen.

Ein elektronisches **MSR-Szenario 3** „Meldung über die Wiederaufnahme der Arbeit“ kann zu dem Zeitpunkt eingereicht werden, zu dem das Opfer eines Arbeitsunfalls seine Arbeit vollständig wieder aufnimmt.

Weitere Informationen zu den verschiedenen Szenarien von Arbeitsunfällen finden Sie auf der Portalsite der Sozialen Sicherheit. Für jedes Szenario finden Sie in den technischen „Anweisungen für den Arbeitgeber“ alle Informationen über die beteiligten Personen, den Zeitpunkt der Meldepflicht und die auszufüllenden Angaben.

Öffentlicher Sektor

Für den öffentlichen Sektor gibt es eine spezielle Regelung, wonach der Arbeitgeber selbst für das Berufsrisiko von Arbeitsunfällen verantwortlich ist.

Die öffentliche Regelung gilt auch für provinziale und lokale Verwaltungen. Gemeindeverbände, Provinzverbände, autonome Gemeinderegien, autonome Provinzialregien und ÖSHZ-Verbände ohne statutarisches Personal fallen jedoch unter die oben genannte private Regelung.

Ein Arbeitgeber des öffentlichen Sektors muss jeden Arbeitsunfall elektronisch über die Anwendung Publiato im Portal der sozialen Sicherheit an Fedris melden.

Die Berufskrankheiten

Der Arbeitgeber ist hinsichtlich der Sozialen Sicherheit nicht verpflichtet, eine Versicherung gegen Berufskrankheiten seiner Arbeitnehmer abzuschließen.

Wenn ein Arbeitnehmer unter einer Berufskrankheit leidet, steht die Föderalagentur für Berufsrisiken (Fedris) für die Versicherung des Risikos und die Entschädigung der Opfer einer Berufskrankheit ein.

Für Asbestopfer wurde eine spezielle Regelung ausgearbeitet. Ein innerhalb der Fedris eingerichteter Asbestfonds sorgt für die Entschädigung von Asbestopfern.

Für den öffentlichen Sektor gilt eine spezifische Regelung, bei der der Arbeitgeber selbst für das Risiko einer Berufskrankheit einsteht. Für die provinzialen und lokalen Verwaltungen übernimmt Fedris die Versicherung des Risikos und die Entschädigung der Opfer.

Sonstige Verpflichtungen

Sozialdokumente

Ein Arbeitgeber, der Personal beschäftigt, ist dazu verpflichtet, bestimmte Sozialdokumente zu führen. Beispiele dafür sind:

- das persönliche Konto;
- das Personalregister;
- das Anwesenheitsregister im Gartenbausektor.

Für Informationen zum Erhalt, Ausfüllen und Führen dieser Unterlagen wenden Sie sich bitte an die Inspektion der Sozialgesetze des FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung, rue Ernest Blerot 1 in 1070 Brüssel (Tel. 02 233 41 11) oder eine **der Regionalstellen des LSS**.

Einige dieser Pflichten werden mit Einführung der unmittelbaren Beschäftigungsmeldung erheblich vereinfacht.

Sozialdatenschutz

Jeder Arbeitgeber muss Arbeitnehmer, über die er Daten persönlicher Art gespeichert oder empfangen hat, über die Bestimmungen des Gesetzes vom 15.01.1990 über die Errichtung und Organisation einer Zentralen Datenbank der sozialen Sicherheit und ihre Ausführungserlasse unterrichten, die dem Schutz der Privatsphäre dienen.

Die koordinierten Texte dieses Gesetzes und seiner Ausführungserlasse sind verfügbar auf der Website der Zentralen Datenbank der Unternehmen (auf Französisch).

Wer keinen Internetzugang hat, kann die Texte auch schriftlich oder telefonisch beim Sekretariat des Studiendienstes der Zentralen Datenbank bestellen, in 1040 Brüssel, Sint-Pietersteenweg / Chaussée Saint-Pierre 375 (Tel. 02 741 84 27).

Jungarbeitnehmerverpflichtung

Mit **Jungarbeitnehmerverpflichtung** ist die obligatorische Einstellung von mindestens 3 % Jungarbeitnehmern, ausgedrückt in VZÄ (Vollzeitäquivalenten) im Vergleich zum 2. Quartal des Vorjahres gemeint.

Diese Verpflichtung gilt nur für Unternehmen, die am 30. Juni des Vorjahres mindestens 50 Arbeitnehmer im Dienst hatten. Für den Wohltätigkeitssektor, den öffentlichen Sektor und den Bildungssektor gelten abweichende Prozentsätze oder sie sind von dieser Verpflichtung befreit, aber der Föderalstaat und die öffentlichen Einrichtungen, die davon abhängen, müssen ebenfalls 3 % junge Arbeitnehmer beschäftigen.

Der Arbeitgeber kann von seiner Jungarbeitnehmerverpflichtung zu einem Drittel befreit werden, wenn er eine Reihe von Praktikumsplätzen im Rahmen einer Berufsausbildung für Jugendliche anbietet. Jugendliche, die im Rahmen der Förderung der Beschäftigung von gering qualifizierten Jugendlichen im nichtkommerziellen Sektor eingestellt werden, werden beim Erreichen des Kontingents für Jugendliche nicht mitgerechnet.

Die Berechnung, sowohl der Jugendlichen als auch der Mitarbeiter für das Referenzquartal, erfolgt auf der Basis der Daten der DmfA-Meldung.

Mit **Erstbeschäftigungsabkommen** ist jeder Vertrag gemeint, der wie nachstehend in verschiedene Arten aufgeteilt und mit einem Jugendlichen abgeschlossen wird:

- I. ein Arbeitsvertrag mit zumindest halber Stelle;
- II. eine Kombination eines Teilzeitarbeitsvertrags (mindestens halbe Stelle) mit einer vom Jugendlichen besuchten Ausbildung, ab dem Tag, an dem der Jugendliche mit der Erfüllung des Arbeitsvertrags beginnt;
- III. Ein Vertrag im Rahmen einer dualen Ausbildung für Lehrlinge alternierendes Lernen und jede andere Form eines durch den König bestimmten Ausbildungs- oder Eingliederungsvertrags.

Zum Zeitpunkt des Dienstantritts muss der Jugendliche jünger als 26 Jahre sein. Das Erstbeschäftigungsabkommen läuft bis einschließlich zu dem Quartal, in dem der Jugendliche 26 Jahre alt wird.

In den folgenden Situationen kann der Vertrag **nicht die Eigenschaft eines Erstbeschäftigungsabkommens** (nicht erschöpfend) haben;

- Beschäftigung im statutarischen Arbeitsverhältnis
- Arbeitsverträge, die eine weniger als halbzeitliche Beschäftigung vorsehen
- Arbeitsverträge, die geschlossen wurden, um einen festen Arbeitnehmer während seiner Abwesenheit zu ersetzen
- Arbeitsverträge, die geschlossen wurden, um einen Frühpensionierten zu ersetzen (es sei denn, es geht um einen ausländischen Jugendlichen).

Die Beschäftigung von bestimmten besonderen Kategorien ohne Arbeitsvertrag (Pflegeeltern, Künstler, freiwillige Feuerwehrleute/Sanitäter …) fällt ebenfalls außerhalb des Anwendungsbereichs des Erstbeschäftigungsabkommens.

Zusätzliche Informationen zur Jungarbeitnehmerverpflichtung oder den Bedingungen für eine Befreiung sind erhältlich beim FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung (*http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=7780*), der letztendlich befugt ist zu prüfen, wer der Verpflichtung entspricht und wer nicht.

Berechnung des Personalbestands im 2. Quartal des Vorjahres

Der Personalbestand, der in Vollzeitäquivalenten (**VZÄ**) für das 2. Quartal des Vorjahres berechnet wird, entspricht der Summe der **VZÄ**-Bruchzahlen der einzelnen Arbeitnehmer.

Wenn für einen Arbeitnehmer in diesem 2. Quartal mehrere Beschäftigungszeilen verwendet werden müssen, wird die **VZÄ**-Bruchzahl für jede Zeile einzeln berechnet.

Für Beschäftigungszeilen, in denen Entschädigungen wegen unrechtmäßiger Beendigung des Vertrags (DmfA-Lohncode 3 oder DmfAPPL-Lohncode 130) oder wegen fristloser Kündigung aus einem statutarischen Beschäftigungsverhältnis (DmfA-Lohncode 9 oder DmfAPPL-Lohncode 132), und die dadurch gedeckten Tage angegeben werden, darf kein **VZÄ**-Bruch berechnet werden.

Berechnung:

Für Beschäftigungszeilen, auf denen nur Tage anzugeben sind, gilt Folgendes:
VZÄ-Bruch = Y1: T

Für Beschäftigungszeilen, auf denen Tage und Stunden anzugeben sind, gilt Folgendes:
VZÄ-Bruch = Z1: (U x E)

Wobei:

- Y1 = Die Anzahl der Tage, die mit den Leistungscodes 1, 3, 4, 5, 41, 42 und 43 angegeben werden, erhöht um:
  - die gesetzlichen Urlaubstage für Arbeiter (Leistungscode 2);
  - die Tage mit vorübergehender Arbeitslosigkeit aus wirtschaftlichen Gründen (Leistungscode 71);
  - die Tage mit vorübergehender Arbeitslosigkeit infolge ungünstiger Witterung (Leistungscode 72);
  - die Tage der Arbeitslosigkeit wegen krisenbedingter Aussetzung Angestellte (Leistungscode 76);
  - die Tage mit Streik/Lockout(Leistungscode 21);
  - die nicht durch den Arbeitgeber bezahlten Urlaubstage, die durch ein für allgemein verbindlich erklärtes KAA gewährt werden, und Ausgleichsruhetage im Bausektor (Leistungscode 12);
  - Urlaubstage für Arbeiter und Angestellte bei Beginn oder Wiederaufnahme der Aktivität (Leistungscode 14);
  -
- Z1 = die Anzahl der Stunden, die Y1 entspricht;
- U = die durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson;
- E = 13, wenn der Arbeitnehmer auf monatlicher Basis bezahlt wird. Ansonsten entspricht E der Anzahl der Wochen im betreffenden Quartal;
- T = E multipliziert mit der Anzahl der Tage pro Woche der Arbeitsregelung.

Die VZÄ-Bruchzahl wird pro Beschäftigungszeile arithmetisch auf zwei Zahlen nach dem Komma gerundet, wobei 0,005 aufgerundet wird. Das Ergebnis darf pro Arbeitnehmer (= die Summe der verschiedenen Beschäftigungszeilen) nie größer sein als 1.

Jugendliche mit einem **Erstbeschäftigungsabkommen** und **Arbeitnehmer, für die keine Tage anzugeben sind**, werden bei der Berechnung des Personalbestands für das 2. Quartal des Vorjahres nicht berücksichtigt. **Aushilfskräfte** werden auch nicht zur Berechnung des Personalbestands berücksichtigt (weder beim Entleiher noch beim Unternehmen für Aushilfsarbeit).

Berechnung der Anzahl junger Arbeitnehmer im laufenden Quartal

Die Anzahl der Jugendlichen, die im Laufe eines Quartals im Dienst ist, entspricht der Summe der **VZÄ-Brüche, die pro Jugendlichen** berechnet wird. Wenn für den Arbeitnehmer für ein Quartal mehrere Beschäftigungszeilen verwendet werden müssen, wird der VZÄ-Bruch für jede Zeile einzeln berechnet.

Für die folgenden Jugendlichen mit einem **Erstbeschäftigungsabkommen** zählen die VZÄ-Brüche doppelt, sofern dies auf der Arbeitskarte angegeben ist:

- jede **Person ausländischer Herkunft**, die unmittelbar vor ihrer Einstellung weniger als 26 Jahre alt ist;
  - Mit **Person ausländischer Herkunft** ist jede Person gemeint, die nicht die Staatsangehörigkeit eines Staats besitzt, der zur Europäischen Union gehört, oder jene Person, von der mindestens ein Elternteil diese Staatsangehörigkeit nicht besitzt oder zum Todeszeitpunkt nicht hatte, oder die Person, von der mindestens zwei der Großeltern diese Staatsangehörigkeit nicht besitzen oder zum Todeszeitpunkt nicht hatten. Der Jugendliche kann mit jedem Rechtsmittel beweisen, dass er dieser Definition entspricht, einschließlich einer eidesstattlichen Erklärung.

- jede **Person mit einer Behinderung**, die unmittelbar vor ihrer Einstellung weniger als 26 Jahre alt ist;
  - Mit **Person mit einer Behinderung** ist eine Person gemeint, die als solche beim „Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap“, bei der „Agence wallonne pour l’Intégration des Personnes handicapées“, beim „Service bruxellois francophone des Personnes handicapées“ oder bei der „Dienststelle der Deutschsprachigen Gemeinschaft für Personen mit einer Behinderung sowie für die besondere soziale Fürsorge“ angemeldet ist.

Die VZÄ-Brüche von Jugendlichen mit einem **Erstbeschäftigungsabkommen Typ II und Typ III** zählen ebenfalls doppelt.

Berechnung:

Die Berechnung der VZÄ-Brüche hängt vom Typ des **Erstbeschäftigungsabkommens** und der Tatsache ab, ob der Jugendliche vollzeitbeschäftigt ist oder nicht:

- Für einen vollzeitbeschäftigten Jugendlichen mit einem Erstbeschäftigungsabkommen vom Typ I (Vollzeitarbeitsvertrag) beträgt die VZÄ-Bruchzahl = Y2: T;
- für einen teilzeitbeschäftigten Jugendlichen mit einem Erstbeschäftigungsabkommen vom Typ 1 (Teilzeit-, jedoch mindestens Halbzeitarbeitsvertrag) entspricht der VZÄ-Bruch = Z2 : (U x E);
- Für einen Jugendlichen mit einem Erstbeschäftigungsvertrag vom Typ II oder III (Arbeits-Ausbildungs-Vertrag, Vertrag im Rahmen einer dualen Ausbildung für Lehrlinge alternierende Ausbildung) entspricht die VZÄ-Bruchzahl = Y3: T.

Wobei:

- Y2 = alle unter Eins der Leistungscodes angegebenen Tage, mit Ausnahme
  - der nicht entlohnten Abwesenheitstage (Leistungscode 30, 31, 32, 33);
  - der Tage der sozialen Förderung (Leistungscode 13);
  - der nicht sozialversicherungspflichtigen Überstunden im Hotel- und Gaststättengewerbe (Leistungscode 80 - DmfA);
  - der nicht sozialversicherungspflichtigen Tage im Rahmen eines Mandats als föderales/regionales Parlaments- oder Regierungsmitglied (Leistungscode 110 - DmfA) und
- Z2 = die Anzahl der Stunden, die mit Y2 übereinstimmt;
- Y3 = die Anzahl der Kalendertage des betreffenden Quartals, abzüglich der Tage, an denen der Jugendliche infolge seiner Arbeitsregelung (Feiertage u. dgl. m. spielen deshalb keine Rolle) nicht arbeiten muss. Nur Kalendertage, die in die Periode fallen, in der der Arbeitnehmer durch ein Erstbeschäftigungsabkommen gebunden ist, kommen in Betracht. Für einen Jugendlichen, der das ganze Quartal durch ein Erstbeschäftigungsabkommen gebunden ist, gilt daher Y3 = T.

Die anderen Faktoren sind mit denen zur Bestimmung des Personalbestands identisch (siehe oben).

Die VZÄ-Bruchzahl wird pro Beschäftigungszeile arithmetisch auf zwei Zahlen nach dem Komma gerundet, wobei 0,005 aufgerundet wird. Die Gesamtsumme der VZÄ-Bruchzahlen eines Arbeitnehmers (= die Summe der Beschäftigungszeilen) darf nie größer sein als 1.

Neben den Jugendlichen mit einem Erstbeschäftigungsabkommen werden auch **alle Arbeitnehmer** (außer den Studenten, für die nur der Solidaritätsbeitrag geschuldet wird) **bis zu dem Quartal mitgerechnet, in dem sie 26 Jahre alt werden**. Die VZÄ-Bruchzahl dieser Arbeitnehmer wird mit den gleichen Formeln wie für einen Jugendlichen mit einem Erstbeschäftigungsabkommen vom Typ I berechnet.

Jugendliche, die im Rahmen der Bezuschussung für die Beschäftigung gering qualifizierter Jugendlicher im nicht-kommerziellen Sektor eingestellt werden, kommen nicht in Betracht, um die Verpflichtung zu erfüllen und dürfen daher nicht mitgerechnet werden. Sie werden angegeben mit dem Code 8 im DmfA-Feld ‚Maßnahmen nichtkommerzieller Sektor‘.

Flexi-Arbeitnehmer werden bei der Berechnung des Personalbestands des 2. Quartals nicht berücksichtigt, jedoch bei der Berechnung der Anzahl der Jugendlichen mit einem Erstbeschäftigungsabkommen.

Über das DmfA-Feld ‚Maßnahmen zur Förderung der Beschäftigung‘ (*https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/pagenotfound*) meldet der Arbeitgeber, mit welcher Art von Erstbeschäftigungsabkommen ein Jugendlicher angeworben wird und zu welcher Kategorie er gehört (also auch mit Unterscheidung „behindert“ oder „ausländischer Herkunft“, wie in Artikel 23 des betreffenden Gesetzes vom 24. Dezember 1999 zur Förderung des Beschäftigung bestimmt). Wenn es einen Vertrag betrifft, der spezifisch für Lehrlinge oder Praktikanten gilt, muss der Arbeitgeber bei den Parametern der Beschäftigungszeile ebenfalls das DmfA-Feld ‚Art Lehrling‘ ausfüllen.

Diese Angaben sind obligatorisch und können sich auf die Berechnung der Jungarbeitnehmerverpflichtung, das Recht der Zielgruppenermäßigung junge Arbeitnehmer und/oder die Berechnung der geschuldeten Beiträge auswirken.

Für die Zählung der Zahl der Jugendlichen im laufenden Quartal werden alle Jugendlichen berücksichtigt, die am ersten Tag des Quartals noch keine 26 Jahre alt sind, ungeachtet dessen, ob sie mit einem Erstbeschäftigungsabkommen angeworben wurden oder nicht. Für die Zählung der Zahl der Arbeitnehmer während des zweiten Quartals des Vorjahres werden nur die Jugendlichen mit einem Erstbeschäftigungsabkommen abgezogen. Wird das Feld ‚Maßnahmen zur Förderung der Beschäftigung' nicht korrekt ausgefüllt, hat dies einen direkten Einfluss auf die Berechnungen im Rahmen der Jungarbeitnehmerverpflichtung.

Das LfA gibt keine Arbeitskarten mehr aus. Der Arbeitgeber oder sein Bevollmächtigter untersuchen, zu welcher Kategorie der Jugendliche gehört.

Verpflichtung zur Schaffung von Lehrstellen

Die Arbeitgeber verpflichten sich, eine **Mindestzahl** von Arbeitsplätzen Jugendlichen zur Verfügung zu stellen. Um festzustellen, ob **1 %** erreicht wird, überprüft man die in VZÄ ausgedrückte Anzahl der Jugendlichen, die eine Lehrstelle haben:

- Jugendliche, die eine Lehrstelle haben;
- Arbeitnehmer, die unmittelbar nach Abschluss ihrer Ausbildung eine Lehrstelle mit einem Arbeitsvertrag vom selben Arbeitgeber eingestellt werden, und dies im Quartal der Einstellung und den 3 darauffolgenden Quartalen.

Unter **Lehrstelle** versteht man eine Ausbildung in einem Unternehmen, einer Einrichtung oder einer Dienststelle des Arbeitgebers von:

- Jugendlichen mit einem Erstbeschäftigungsvertrag Typ II – eine Kombination eines Teilzeitarbeitsvertrags über mindestens eine Halbzeitstelle mit einer vom Jugendlichen besuchten Ausbildung;
- Jugendlichen mit einem Erstbeschäftigungsvertrag Typ III – Vertrag im Rahmen einer dualen Ausbildung für Lehrlinge alternierende Ausbildung und jede andere Form eines durch den König bestimmten Ausbildungs- oder Eingliederungsvertrags;
- Jugendlichen in einer Berufsausbildung unter Aufsicht der Dienststelle für Berufsausbildung der zuständigen Gemeinschaft (dies betrifft u. a. die sogenannten IBU);
- Jugendlichen in einem Eingliederungspraktikum (LfA-Praktikum von mindestens 3 und höchstens 6 Monaten; die vom LfA gezahlte Entschädigung und die Praktikumsentschädigung sind nicht beitragspflichtig).

Berechnung des Personalbestands des 2. Quartals, ausgedrückt in VZÄ

Es handelt sich um die VZÄ-Bruchzahlen je Beschäftigung je Arbeitnehmer:

- Für Beschäftigungszeilen, auf denen nur Tage anzugeben sind, gilt Folgendes: VZÄ-Bruch = Y1: T;
- Für Beschäftigungszeilen, auf denen Tage und Stunden anzugeben sind, gilt Folgendes: VZÄ-Bruch = Z1: (U x E)

Wobei:

- Y1 = Die Anzahl der Tage, die mit den Leistungscodes 1, 3, 4, 5 und 20 angegeben werden, erhöht um:
  - die gesetzlichen Urlaubstage für Arbeiter (Leistungscode 2);
  - die Tage mit vorübergehender Arbeitslosigkeit aus wirtschaftlichen Gründen (Leistungscode 71);
  - die Tage mit vorübergehender Arbeitslosigkeit infolge ungünstiger Witterung (Leistungscode 72);
  - die Tage der Arbeitslosigkeit wegen krisenbedingter Aussetzung Angestellte (Leistungscode 76);
  - die Tage mit Streik/Lockout(Leistungscode 21);
  - die nicht durch den Arbeitgeber bezahlten Urlaubstage, die durch ein für allgemein verbindlich erklärtes KAA gewährt werden, und Ausgleichsruhetage im Bausektor (Leistungscode 12);
  - Urlaubstage für Arbeiter und Angestellte bei Beginn oder Wiederaufnahme der Aktivität (Leistungscode 14).
- Z1 = die Anzahl der Stunden, die Y1 entspricht;
- U = die durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson;
- E = 13, wenn der Arbeitnehmer auf monatlicher Basis bezahlt wird. Ansonsten entspricht E der Anzahl der Wochen im betreffenden Quartal;
- T = E multipliziert mit der Anzahl der Tage pro Woche der Arbeitsregelung.

Die VZÄ-Bruchzahl wird pro Beschäftigungszeile arithmetisch auf zwei Zahlen nach dem Komma gerundet, wobei 0,005 aufgerundet wird. Das Ergebnis darf pro Arbeitnehmer (= die Summe der verschiedenen Beschäftigungszeilen) nie größer sein als 1.

Berechnung der Anzahl Lehrstellen:

Die Anzahl der Lehrstellen ist die Summe aller zu berücksichtigenden VZÄ-Bruchzahlen. Die Berechnung der VZÄ-Bruchzahlen hängt vom Typ des Vertrags sowie davon ab, ob der Jugendliche vollzeitbeschäftigt ist oder nicht:

- für einen Jugendlichen, der vom Arbeitgeber seiner Lehrstelle mit einem Vollzeitarbeitsvertrag im Dienst bleibt, beträgt die VZÄ-Bruchzahl = Y2: T;
- für einen Jugendlichen, der vom Arbeitgeber seiner Lehrstelle mit einem Teilzeitarbeitsvertrag im Dienst bleibt, beträgt die VZÄ-Bruchzahl = Z2: (U x E);
- Für einen Jugendlichen mit einem Erstbeschäftigungsvertrag vom Typ II oder III (Arbeits-Ausbildungs-Vertrag, Vertrag im Rahmen einer dualen Ausbildung für Lehrlinge alternierende Ausbildung) entspricht die VZÄ-Bruchzahl = Y3: T.
- für einen Jugendlichen in einer Berufsausbildung unter Aufsicht der Dienststelle für Berufsausbildung der zuständigen Gemeinschaft entspricht die VZÄ-Bruchzahl = Y3: T, wobei angenommen wird, dass T= E x 5.

Wobei:

- Y2 = alle unter Eins der Leistungscodes angegebenen Tage, mit Ausnahme der mit dem Code 30 angegebenen Tage;
- Z2 = die Anzahl der Stunden, die mit Y2 übereinstimmt;
- Y3 = die Anzahl der Kalendertage des betreffenden Quartals, abzüglich der Tage, an denen der Jugendliche infolge seiner Arbeitsregelung (Feiertage u. dgl. m. spielen deshalb keine Rolle) nicht arbeiten muss. Nur Kalendertage, die in die Periode fallen, in der der Arbeitnehmer durch ein Erstbeschäftigungsabkommen gebunden ist, kommen in Betracht. Für einen Jugendlichen, der das ganze Quartal durch ein Erstbeschäftigungsabkommen gebunden ist, gilt daher Y3 = T.

Die anderen Faktoren sind mit denen zur Bestimmung des Personalbestands identisch (siehe oben).

Die VZÄ-Bruchzahl wird pro Beschäftigungszeile arithmetisch auf zwei Zahlen nach dem Komma gerundet, wobei 0,005 aufgerundet wird. Die Gesamtsumme der VZÄ-Bruchzahlen eines Arbeitnehmers (= die Summe der Beschäftigungszeilen) darf nie größer sein als 1.

Für Beschäftigungszeilen, in denen Entschädigungen wegen unrechtmäßiger Beendigung des Vertrags (Lohncode 3) oder wegen fristloser Kündigung aus einem statutarischen Beschäftigungsverhältnis (Lohncode 9), und die dadurch gedeckten Tage angegeben werden, darf kein VZÄ-Bruch berechnet werden.

Die Verpflichtung, 1 % des gesamten Personalbestands für Lehrstellen zur Verfügung zu stellen, ist eine kollektive Verpflichtung für Arbeitgeber, die sich folgendermaßen darstellen lässt:

0,01 =< [? (Y2/T) + ?(Y3/T)] / (? (Y1/T).

Flexi-Arbeitnehmer werden bei der Berechnung des Personalbestands des 2. Quartals nicht berücksichtigt und ebenso wenig bei der Berechnung der Anzahl der Jugendlichen mit einem Erstbeschäftigungsabkommen.

Das Gesetz sieht ab 2015 mehr Maßnahmen auf Ebene einzelner Arbeitgeber vor, die dieser Verpflichtung nicht nachkommen.

Zu erledigende Formalitäten

Über die **DmfA** teilt der Arbeitgeber im Feld ‚Maßnahmen zur Beschäftigungsförderung' (*https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/pagenotfound*) mit, mit welchem Typ von Erstbeschäftigungsabkommen der Jugendliche eingestellt wird und zu welcher Kategorie er gehört. Wenn es einen Vertrag betrifft, der spezifisch für Lehrlinge oder Praktikanten gilt, muss der Arbeitgeber bei den Parametern der Beschäftigungszeile auch angeben, um welche ‚Art Lehrling' es sich handelt.

Mit dem Code ‚FWT' im Feld ‚Angaben, mit denen die Einhaltung einer Verpflichtung kontrolliert werden kann' teilt der Arbeitgeber mit, welche Arbeitnehmer nach einem Praktikum auf einer Lehrstelle bei ihm im Dienst bleiben.

Über **Dimona** gibt der Arbeitgeber im Feld ‚Art Arbeitnehmer' die individuellen Berufsausbildungen (Typ IVT) und Eingliederungspraktika (Typ TRI) an. Diese Arbeitnehmer werden nicht in der DmfA angegeben.