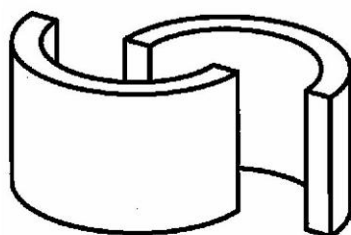


RIJKSDIENST VOOR SOCIALE ZEKERHEID OPENBARE INSTELLING VAN SOCIALE ZEKERHEID



ADMINISTRATIEVE INSTRUCTIES VOOR DE PROVINCIALE EN PLAATSELIJKE
BESTUREN

R S Z Kwartaal:2018/4

Inhoudstafel

- De verplichtingen
 - Verplichtingen RSZ
 - Algemeenheden
 - De betaling van de bijdragen
 - Algemene regel
 - Voorschotten
 - De jaarlijkse bijdragen (DmfA)
 - De betaalwijze
 - Minnelijke invordering
 - De gevolgen van nalatigheid
 - Facturatie en ambtshalve afhouding (DmfAPPL)
 - Dimona - de onmiddellijke aangifte van tewerkstelling
 - Algemeen
 - Toepassingsgebied
 - Welke basisgegevens meedelen
 - De verschillende Dimona-aangiften
 - Dimona voor studenten
 - Dimona voor socio-culturele sector en sportmanifestaties 'artikel 17'
 - Dimona voor het personeel van de onderwijsinstellingen (enkel DmfAPPL, niet DmfA)
 - DmfA - de kwartaalaangifte
 - Algemeen
 - Het wijzigen van een ingediende aangifte
 - Het gevolg bij verzuim
 - De bijzondere socialezekerheidsregelingen toepasselijk op de provinciale en plaatselijke besturen
 - Kinderbijslag
 - Wettelijke basis
 - Toepasselijk stelsel
 - Beroepsziekten
 - Wettelijke basis
 - Algemene regeling
 - Uitzonderingen
 - Arbeidsongevallen en ongevallen op de weg van en naar het werk
 - Wettelijke basis
 - Algemene regeling
 - Uitzonderingen
 - Opmerkingen
 - Jaarlijkse vakantie
 - Wettelijke basis
 - Algemene regeling
 - Pensioenen
 - Wettelijke basis
 - De pensioenregeling van de vastbenoemde personeelsleden (publiek stelsel)
 - Andere verplichtingen
 - Jongerenverplichting

De verplichtingen

Verplichtingen RSZ

Algemeenheden

Werkgevers die sociaal verzekeringsplichtig personeel tewerkstellen of hebben tewerkgesteld hebben een aantal verplichtingen. Derden (fondsen voor bestaanszekerheid, vakantiefondsen...) die aan de werknemers lonen betalen waarop socialezekerheidsbijdragen verschuldigd zijn, worden met werkgevers gelijkgesteld.

De betaling van de bijdragen

Algemene regel

Bij iedere loonuitbetaling moet de werkgever de persoonlijke bijdragen bij zijn werknemer(s) inhouden. De werkgever die nalaat de persoonlijke bijdrage tijdig in te houden zal deze achteraf niet op de werknemer(s) mogen verhalen. Bij dit ingehouden aandeel voegt de werkgever het bedrag van zijn eigen bijdragen. De werkgever stort onder zijn verantwoordelijkheid het aldus verkregen totaal aan de RSZ.

De werkgever betaalt de bijdragen per kwartaal. Deze bijdragen moeten uiterlijk de laatste dag van de maand die op het kwartaal volgt bij de RSZ toekomen, namelijk:

1 ^{ste} kwartaal	2 ^{de} kwartaal	3 ^{de} kwartaal	4 ^{de} kwartaal
30 april	31 juli	31 oktober	31 januari

Voorschotten

Beginselen

De meeste werkgevers zijn voorschotten verschuldigd aan de RSZ.

Het bedrag van de voorschotten wordt door de RSZ berekend en aan de werkgever of zijn sociaal secretariaat meegedeeld.

Werkgevers die geen provinciaal of plaatselijk bestuur zijn en die niet aangesloten zijn bij een erkend sociaal secretariaat krijgen elke maand een brief van de RSZ met de volledige berekening van het voorschot en een speciale gestructureerde mededeling die de werkgever enkel mag gebruiken bij de betaling van het voorschot. Als deze brief vragen oproept, kan de werkgever contact nemen met zijn rekeninghouder bij de Directie Inning van de RSZ.

Provinciale en plaatselijke besturen ontvangen van de RSZ elke maand de maandelijkse factuur in hun e-box. Als deze factuur vragen oproept, kan de werknemer contact opnemen met zijn rekeninghouder bij de Directie Inning van de RSZ.

Bijdragen zijn niet alleen de eigenlijke socialezekerheidsbijdragen, maar ook alle andere bijdragen die de RSZ wettelijk moet innen (bijdragen voor bestaanszekerheid, bijdragen voor het Fonds voor Sluiting van Ondernemingen, bijdrage op het dubbel vakantiegeld, enz.). Er wordt evenwel geen rekening gehouden met het gedeelte van de bijdragen die jaarlijks aan de RSZ moeten worden betaald. Het betreft in het bijzonder het bedrag van het debetbericht voor de regeling van de jaarlijkse vakantie van de handarbeiders en het bedrag van de compenserende bijdrage die de werkgever eventueel aan de RSZ verschuldigd is in het raam van de herverdeling der sociale lasten.

Betaaldata

Het verschil tussen het totaal van de maandelijkse voorschotten en het totaal te betalen bedrag, zoals dit berekend werd in de kwartaalaangifte, moet uiterlijk de laatste dag van de maand die op het kwartaal volgt, bij de RSZ toekomen.

De uiterste data voor de betalingen aan de RSZ zijn dus:

Aard van de stortingen	1 ^{ste} kwartaal	2 ^{de} kwartaal	3 ^{de} kwartaal	4 ^{de} kwartaal
1 ^{ste} maandelijks voorschot	5 februari	5 mei	5 augustus	5 november
2 ^{de} maandelijks voorschot	5 maart	5 juni	5 september	5 december
3 ^{de} maandelijks voorschot	5 april	5 juli	5 oktober	5 januari
saldo	30 april	31 juli	31 oktober	31 januari

Termijnen en bedragen

Voor elk kwartaal moet de werkgever zich de vraag stellen of hij voorschotten moet betalen; zo ja, wat is het bedrag ervan en op welke data moet hij ze betalen?

1^{ste} mogelijkheid: geen voorschot (DmfA)

Het totaal aan bijdragen voor het voorlaatste kwartaal (k-2) beloopt niet meer dan 4.000,00 EUR : de werkgever moet voor dat kwartaal geen voorschotten betalen. De bijdragen mogen door middel van een enkele storting bij de RSZ toekomen.

Opgelet: een werkgever die geen aangifte moet indienen voor (k-2) is forfaitaire voorschotten verschuldigd met uitzondering van een nieuwe werkgever voor de eerste 2 maanden van tewerkstelling (omdat hij geen werknemers in dienst heeft tijdens de voorlaatste maand (n-2)).

2^{de} mogelijkheid: forfaitaire voorschotten (DmfA)

Bedrag van het forfait	450,00 EUR	700,00 EUR
Welke werkgevers?	alle werkgevers met uitzondering van de bouwsector wat betreft hun arbeiders	werkgevers die vallen onder het Paritair Comité voor het Bouwbedrijf, enkel voor hun arbeiders (hun bedienden vallen onder het algemene regime hiernaast)
Welke werknemers?	<p>alle werknemers behalve de arbeiders van de bouwsector</p> <p>Tellen mee:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ werknemers die in Dimona worden aangegeven met type werknemer OTH of EXT <p>Tellen niet mee:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ werknemers die in Dimona worden aangegeven met type werknemer BCW of STU ▪ bruggepensioneerden 	<p>arbeiders die vallen onder het Paritair Comité voor het Bouwbedrijf</p> <p>Tellen mee:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ arbeiders die in Dimona worden aangegeven met type werknemers BCW <p>Tellen niet mee:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ werknemers die in Dimona worden aangegeven met een type werknemer dat niet BCW is ▪ bruggepensioneerden
Is verschuldigd wanneer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ de werkgever geen bijdragen verschuldigd was voor het voorlaatste kwartaal (k-2), zelfs als hij bijdragen verschuldigd was voor k-4 <p>of</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de werkgever een totaal aan bijdragen voor (k-2) > 4.000,00 EUR had maar geen bijdragen verschuldigd was voor het overeenstemmende kwartaal van het voorafgaande kalenderjaar (k-4) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ de werkgever geen bijdragen verschuldigd was voor het voorlaatste kwartaal (k-2) <p>of</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de werkgever een totaal aan bijdragen voor (k-2) > 4.000,00 EUR had maar geen bijdragen verschuldigd was voor het overeenstemmende kwartaal van het voorafgaande kalenderjaar (k-4)
Hoe berekenen?	een forfait van 450,00 EUR voor elke werknemer vanaf de 3 ^{de} werknemer die hij tewerkstelt op het einde van de voorlaatste maand (n-2)	een forfait van 700,00 EUR voor elke arbeider vanaf de 3 ^{de} arbeider die hij tewerkstelt op het einde van de voorlaatste maand (n-2)
Betaaltermijn	uiterlijk de 5 ^{de} dag van elke maand (n)	uiterlijk de 5 ^{de} dag van elke maand (n)

Voorbeeld	<p>voor het voorschot dat verschuldigd is uiterlijk 5 mei 2013 (n), telt het aantal werknemers tewerkgesteld op het einde van de maand maart 2013 (n-2).</p>	<p>een werkgever stelt sinds 5 januari 2013 8 werknemers tewerk: 4 onder het PC bouw en 4 onder een ander PC. Het 1^{ste} voorschot voor het 2^{de} kwartaal 2013 is verschuldigd uiterlijk 5 mei 2013 (n). De toestand op 31 maart 2013, op het einde van de voorlaatste maand (n-2), is dezelfde als bij de start. Het 1^{ste} voorschot voor het 2^{de} kwartaal 2013 is gelijk aan 2.300,00 EUR (450,00 x 2 + 700,00 x 2)</p>
------------------	--	---

3^{de} mogelijkheid: procentuele voorschotten (DmfA)

Welke werkgevers: alle werkgevers.

Wanneer verschuldigd: het totaal aan bijdragen voor (k-2) is groter dan 4.000,00 EUR en de werkgever was bijdragen verschuldigd voor (k-4) (het overeenstemmend kwartaal van het voorgaande kalenderjaar).

Bedragen en betaaltermijnen:

Kwartaal	1 ^{ste} voorschot	2 ^{de} voorschot	3 ^{de} voorschot
1 ^{ste} kwartaal	30 % k-4 (5 februari)	30 % k-4 (5 maart)	25 % k-4 (5 april)
2 ^{de} kwartaal	30 % k-4 (5 mei)	30 % k-4 (5 juni)	25 % k-4 (5 juli)
3 ^{de} kwartaal	30 % k-4 (5 augustus)	30 % k-4 (5 september)	25 % k-4 (5 oktober)
4 ^{de} kwartaal	30 % k-4 (5 november)	35 % k-4 (5 december)	15 % k-4 (5 januari)

Uitleg tabel

Voor het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} kwartaal: het bedrag van het 1^{ste} en 2^{de} maandelijks voorschot is gelijk aan 30 % van de bijdragen verschuldigd voor het overeenstemmend kwartaal van het voorgaande jaar. Te storten uiterlijk de 5^{de} dag van 2^{de} en 3^{de} maand van het lopende kwartaal.

Het bedrag van het 3^{de} maandelijks voorschot is gelijk aan 25 % van de bijdragen verschuldigd voor het overeenstemmend kwartaal van het voorgaande jaar. Te storten uiterlijk de 5^{de} dag van de maand die volgt op het lopend kwartaal.

Voor het 4^{de} kwartaal: de voorschotten zijn gelijk aan 30, 35 en 15 % van de bijdragen van het overeenstemmend kwartaal van het voorgaande jaar, te storten uiterlijk op 5 november, 5 december en 5 januari.

In het geval de werkgever geen bijdragen verschuldigd was voor (k-4), is de werkgever forfaitaire voorschotten verschuldigd (mogelijkheid 2).

4^{de} mogelijkheid: procentuele voorschotten (DmfAPPL)

Welke werkgevers: alle provinciale en plaatselijke besturen

Bedragen en betaaltermijnen:

Kwartaal	1 ^{ste} voorschot	2 ^{de} voorschot	3 ^{de} voorschot
1 ^{ste} kwartaal	33 % k-4 (5 februari)	33 % k-4 (5 maart)	33 % k-4 (5 april)
2 ^{de} kwartaal	33 % k-4 (5 mei)	33 % k-4 (5 juni)	33 % k-4 (5 juli)
3 ^{de} kwartaal	33 % k-4 (5 augustus)	33 % k-4 (5 september)	33 % k-4 (5 oktober)
4 ^{de} kwartaal	33 % k-4 (5 november)	33 % k-4 (5 december)	33 % k-4 (5 januari)

Uitleg tabel

Het maandelijks voorschot is gelijk aan één derde van de bijdragen die het bestuur voor het overeenstemmende kwartaal van het voorgaande jaar aan de RSZ verschuldigd was.

Het bedrag van de maandelijkse voorschotten voor een werkgever die voor de eerste maal personeel in dienst neemt, wordt gedurende een jaar vastgesteld op basis van de geraamde bijdragen voor het lopende jaar.

5^{de} mogelijkheid: combinatie van forfaitaire en procentuele voorschotten (DmfA)

Welke werkgevers: de werkgevers die vallen onder het Paritair Comité voor het Bouwbedrijf, die procentuele voorschotten moeten betalen en een toename kennen van minstens 3 arbeiders tussen:

- de arbeiders tewerkgesteld op het einde van (k-4) (31 maart voor het 1^{ste} kwartaal, 30 juni voor het 2^{de} kwartaal, 30 september voor het 3^{de} kwartaal en 31 december voor het 4^{de} kwartaal) én
- de arbeiders tewerkgesteld op het einde van de voorlaatste maand (n-2).

Tellen mee:

- de arbeiders die in Dimona moeten worden aangegeven met type werknemer BCW.

Tellen niet mee:

- de werknemers die in Dimona worden aangegeven met een type werknemer dat niet BCW is.
- de bruggepensioneerden.

Bedrag: een forfait van 700,00 EUR vanaf de 3^{de} arbeider die een toename uitmaakt.

Betaaltermijn: te storten uiterlijk de 5^{de} van elke maand.

Voorbeeld: een werkgever uit de bouwsector stelt personeel tewerk vanaf 15 april 2011. Op 30 juni 2012 stelt hij 5 arbeiders tewerk. Op 31 maart 2013 (n-2) stelt hij 9 arbeiders tewerk. Voor het 2^{de} kwartaal 2012 moest hij 10.000,00 EUR aan bijdragen betalen. Het 1^{ste} voorschot voor het 2^{de} kwartaal 2013 is verschuldigd uiterlijk 5 mei (n) en is gelijk aan 4.400,00 EUR (30 % x 10.000,00 EUR + 2 x 700,00 EUR).

Vermindering van het bedrag van de voorschotten

De werkgever die vermoedt dat respectievelijk 35, 30, 25 of 15 % van de bijdragen van het overeenkomstige kwartaal van het voorafgaande jaar, meer bedraagt dan respectievelijk 35, 30, 25 of 15 % van de vermoedelijke bijdragen van het lopende kwartaal, mag het bedrag van de voorschotten tot dat laatste bedrag verminderen.

De werkgever die alleen forfaitaire voorschotten verschuldigd is, mag stoppen met betalen op het moment dat het vermoedelijke eindbedrag bereikt is.

Het verminderen van voorschotten gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.

Het bedrag van de voorschotten van een provinciaal of plaatselijk bestuur mag in de loop van het jaar gewijzigd worden op initiatief van de RSZ of op basis van een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van de werkgever aan de RSZ. Het bedrag van het nieuwe voorschot wordt door de RSZ ten laatste 30 dagen vóór de vervaldatum van het volgende voorschot betekend.

Er zal met het naleven van de verplichting inzake het betalen van maandelijkse voorschotten, rekening gehouden worden om te bepalen of een werkgever kan genieten van de bepalingen van het reglement van 22 februari 1974 van het Beheerscomité van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid. In dit reglement is vastgelegd in welk geval een werkgever voor een bepaald kwartaal, zonder toepassing van de sancties, over een bijkomende termijn van twee maanden kan beschikken voor de betaling van zijn bijdragen.

Sancties

a) incorrecte betaling van de forfaitaire (met uitzondering van de bouwsector, zie punt b hierna) en de procentuele voorschotten

De werkgever die voor een bepaald kwartaal forfaitaire (enkel het algemeen regime - 450,00 EUR) en/of procentuele voorschotten verschuldigd is en zijn verplichtingen niet of in onvoldoende mate nakomt, is aan de RSZ een forfaitaire vergoeding verschuldigd in verhouding tot de schijf van aangegeven bijdragen voor dat kwartaal. De sanctie wordt als volgt toegepast:

Bedrag van de aangegeven bijdragen (in EUR)	Sancties (in EUR)
0 tot 18.592,03	123,95
18.592,04 tot 24.789,37	185,92
24.789,38 tot 37.184,04	247,89
37.184,05 tot 49.578,72	371,84
49.578,73 tot 61.973,40	495,79
61.973,41 tot 74.368,07	619,73
74.368,08 tot 99.157,42	743,68
99.157,43 tot 123.946,78	991,57
123.946,79 tot 198.314,84	1.239,47
198.314,85 tot 247.893,54	1.983,15
247.893,55 tot 495.787,06	2.478,94
495.787,07 tot 743.680,59	4.957,87
743.680,60 tot 991.574,11	7.436,81
991.574,12 tot 1.239.467,62	9.915,74
+ 1.239.467,62	12.394,68

Onder bepaalde voorwaarden en in bepaalde situaties kan de werkgever genieten van een vrijstelling of vermindering van de sancties.

De werkgever die aantoonbaar dat hij wegens behoorlijk bewezen overmacht, onmogelijk zijn verplichtingen heeft kunnen nakomen binnen de vastgestelde termijn kan een volledige vrijstelling van de sancties verkrijgen.

Onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat hij voorafgaandelijk alle vervallen socialezekerheidsbijdragen heeft betaald, kan de werkgever die het bewijs levert dat de niet-betaling van de voorschotten binnen de reglementaire termijnen toe te schrijven is aan uitzonderlijke omstandigheden, een vermindering verkrijgen van ten hoogste 50 % van de sancties.

Deze vermindering kan van 50 % op 100 % worden gebracht wanneer de werkgever, ter verantwoording, het bewijs levert dat op het ogenblik dat de schuld opeisbaar werd, hij een vaste en eisbare schuldvordering bezat ten opzichte van het Rijk, een provincie of provinciale openbare instelling, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een gemeentelijke of intercommunale

openbare instelling of een instelling van openbaar nut beoogd bij artikel 1 van de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut of een maatschappij beoogd bij artikel 24 van dezelfde wet of wanneer het Beheerscomité bij een met eenparigheid getroffen gemotiveerde beslissing, aanvaardt dat zulke vermindering, wegens dwingende billijkheidsredenen of wegens dringende redenen van nationaal of gewestelijk economisch belang, bij wijze van uitzondering, verantwoord is.

Deze sancties zijn niet van toepassing op de forfaitaire voorschotten in de bouwsector.

b) Incorrecte betaling van de forfaitaire voorschotten in de bouwsector

De niet-correcte betaling van forfaitaire voorschotten in de bouwsector wordt geïntegreerd in het begrip "sociale schuld", dat in het kader van artikel 30bis van de wet van 27 juni 1969 de verplichting tot het verrichten van een inhouding van 35% bepaalt op de facturen opgemaakt voor werken die onder het toepassingsgebied van dat artikel vallen.

De jaarlijkse bijdragen (DmfA)

Debetbericht jaarlijkse vakantie

Een gedeelte van de werkgeversbijdragen, bestemd voor de financiering van het vakantiegeld van de handarbeiders, is slechts jaarlijks verschuldigd. Het gaat om een aandeel van 10,27 % van de brutolonen van handarbeiders en van leerling-arbeiders die onder toepassing vallen van de vakantieregeling der werknemers.

Onder de vorm van een debetbericht (<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/socialsecuritycontributions/contributions.html#h25>) stuurt de RSZ jaarlijks aan de werkgever een formulier met de berekening van deze bijdrage, op basis van de driemaandelijke aangiften die de werkgever in de loop van het vorige dienstjaar verrichtte. De werkgever ontvangt het debetbericht in de loop van de maand maart; het bedrag ervan is verschuldigd op 31 maart en moet aan de RSZ betaald zijn uiterlijk op 30 april.

In verband met de wijze van betaling, de identificatie en de toerekening van het bedrag, gelden dezelfde regels als voor de driemaandelijke bijdragen.

Herverdeling der sociale lasten

Eveneens jaarlijks gebeurt een herverdeling der sociale lasten (<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/socialsecuritycontributions/socialchargesredistribution.html>). Die herverdeling bestaat uit een vermindering van bijdragen voor bepaalde werkgevers, gecompenseerd door een aanvullende bijdrage ten laste van andere werkgevers. In de loop van het tweede kwartaal van elk jaar deelt de RSZ aan de werkgevers het bedrag mee van het credit- of debetsaldo van de herverdeling.

Het creditsaldo is bestemd voor de aanzuivering van de bijdragen die de werkgever verschuldigd is voor het tweede kwartaal van het lopende jaar. Het debetsaldo anderzijds is verschuldigd op 30 juni en moet uiterlijk op 31 juli aan de RSZ betaald zijn.

De betaalwijze

De werkgever die geen provinciaal of plaatselijk bestuur is, moet de verschuldigde bedragen storten op het volgende rekeningnummer van de RSZ:

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

Een provinciaal of plaatselijk bestuur moet de verschuldigde bedragen storten op het volgende rekeningnummer van de RSZ:

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

Betalingen met gestructureerde mededeling

De betalingen kunnen gebeuren op elektronische wijze of door middel van eigen stortings- of overschrijvingsformulieren. Voor het betalen van de maandelijkse voorschotten en de kwartaalsaldi, is het sterk aanbevolen dat de werkgevers gebruik maken van de door de RSZ geleverde "gestructureerde mededelingen". Deze gestructureerde mededeling maakt het mogelijk de betaling snel en precies te identificeren.

Andere betalingen

a) Identificatie

De RSZ moet bij iedere betaling nauwkeurig weten voor welke werkgeversrekening een betaling bestemd is. Daarom zal de werkgever zijn volledige naam of benaming en het volledige ondernemingsnummer (KBO-nummer) of het identificatienummer bij de RSZ, duidelijk bij elke betaling vermelden.

Wanneer een bank of een andere lasthebber de betalingen verricht, moet de werkgever de derde, die namens hem betaalt, uitdrukkelijk verzoeken bij de betaling zijn naam, adres, ondernemingsnummer of identificatienummer, alsook de juiste bestemming van de betaling te vermelden.

b) Toerekening

De wet bepaalt dat bij gebrek aan een schriftelijk gedane toerekening op het ogenblik van de betaling, hetzij op het betaalstuk, hetzij bij een aangetekend schrijven, de aanrekening van de betaling gebeurt op de oudste schuld.

Het is dus voor de werkgever heel belangrijk dat hij de bestemming van de betaling vermeldt, d.w.z. de aard van de betaalde som (bijdragen, voorschotten, bijdrageopslag, verwijlrent, gerechtskosten) en de periode waarop zij betrekking heeft, alsook zijn ondernemingsnummer of zijn identificatienummer bij de RSZ. Voorbeelden: bijdragen voor het kwartaal 20..; opslag op de bijdrage van het (de) kwarta(a)l(en) 20..; verwijlrenten op bijdragen van het (de) kwarta(a)l(en) 20.., enz, gevolgd door het KBO-nummer of identificatienummer. Is de betaling samengesteld uit sommen van verschillende aard, dan moet de werkgever voor ieder bedrag de aard en de periode waarop het betrekking heeft, vermelden.

Wanneer een werkgever achterstallige bijdragen, bijdrageopslagen, intresten of gerechtskosten aan de RSZ verschuldigd is, dan zal de RSZ elke betaling zonder vermelding van aanwending, ambtshalve toerekenen op deze achterstallen. Wanneer de werkgever de bestemming van de betaling niet vermeldt, kan dat voor hem dus zeer nadelig zijn.

c) Automatische afhouding bij een provinciaal of plaatselijk bestuur

Een provinciaal of plaatselijk bestuur kan aan de RSZ de toestemming verlenen om op iedere vervalldag automatisch de verschuldigde bijdragen, vermeld op de maandelijkse factuur, af te houden van zijn rekening bij Belfius.

De werkgever kan de toelating tot automatische afhouding van zijn rekening aanvragen bij de RSZ via de toepassing Rx of voor een nieuw bestuur met het R1-formulier. (http://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/rx/formulaires.htm)

Minnelijke invordering

De debiteuren van de RSZ hebben op basis van artikel 40 van de wet van 27 juni 1969 de mogelijkheid om te onderhandelen over een minnelijk afbetalingsplan. Dit artikel luidt als volgt:

“De rijksdienst kan aan zijn schuldenaars op minnelijke wijze afbetalingstermijnen toestaan volgens de voorwaarden en modaliteiten vastgelegd door de Koning na het advies van het Beheerscomité, vooraleer tot dagvaarding voor de rechter over te gaan of door middel van een dwangbevel tewerk te gaan”

Deze bepaling wordt omschreven als een 3^{de} invorderingsweg - de minnelijke invordering - naast de gerechtelijke invordering (1^{ste} weg), de invordering via dwangbevel (2^{de} weg) en via de hoofdelijke aansprakelijkheid van de overnemer ten aanzien van de overlater in het geval van de overdracht van een handelsfonds (4^{de} weg).

De minnelijke invordering heeft de volgende doelstellingen :

- Erop toezien dat de schuldvorderingen van de RSZ worden ingevorderd;
- Ertoe bijdragen dat de rechtbanken worden ontlast door rechtstreekse onderhandelingen tussen de Rijksdienst en de werkgevers die bereid zijn om te betalen;
- De werkgevers de mogelijkheid bieden om hun tijdelijke betaalmoeilijkheden op te lossen zonder via het dwangbevel te werk te moeten gaan en zo gerechtskosten te vermijden. De minnelijke invordering heeft eveneens tot doel om die werkgevers in staat te stellen om verder deel te nemen aan het economische leven en onder meer de nodige attesten te verkrijgen teneinde op een geldige wijze op overheidsopdrachten in te schrijven of (voor diegenen die onder de sector van het bouwbedrijf of de vlees- of bewakingssector ressorteren) verder te worden vrijgesteld van de inhoudingen voorzien in artikel 30bis en 30ter en van de wet van 27 juni 1969.

Indien de werkgever de aldus verkregen faciliteiten niet respecteert, zal de schuld die het voorwerp uitmaakte van minnelijke afbetalingen teruggevorderd worden via dwangbevel.

De toekenningsvoorwaarden en -modaliteiten van een dergelijk minnelijk akkoord zijn vastgelegd bij koninklijk besluit tot aanvulling van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969. Dit zijn de krachtlijnen:

- De aanvraag tot afbetalingstermijnen moet betrekking hebben op de totale vervallen schuld op datum van de aanvraag;
- Bij de berekening van de maandelijkse schijven wordt rekening gehouden met de aan te rekenen bijdrageopslagen en de te vervallen intresten;
- De vervalldata van deze schijven zijn vast, net zoals de bedragen ervan.

Alle bijkomende inlichtingen in verband met de betalingsvoorwaarden en -termijnen, kunnen verkregen worden bij de Directie Inning (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics)

De gevolgen van nalatigheid

Toepassing van geldelijke sancties

De werkgevers moeten de verschuldigde bijdragen binnen de wettelijk vastgestelde termijnen aan de RSZ betalen. Het niet naleven van deze termijnen, geeft in beginsel aanleiding tot de toepassing van volgende geldelijke sancties:

- een bijdrageopslag gelijk aan 10 % van het bedrag dat niet binnen de wettelijke termijn is betaald;
- een verwijlinterest van 7% per jaar die loopt vanaf het verstrijken van de wettelijke termijn en verschuldigd is tot op de dag van de betaling.

Gevallen waarin de RSZ kan afzien van de toepassing van de geldelijke sancties

Wanneer de werkgever de niet binnen de wettelijke termijnen betaalde bijdragen betaalt vóór het einde van de tweede maand die volgt op het kwartaal waarvoor zij verschuldigd zijn en de werkgever de bijdragen voor de vroegere kwartalen, eventueel met inbegrip van de betaling van de maandelijkse voorschotten, gewoonlijk binnen de wettelijke termijnen betaalt, kan de RSZ afzien van het aanrekenen van bijdrageopslagen en verwijlinteresten. De werkgever moet hiervoor een aanvraag indienen bij de cel Afbetalingsplannen van de directie Inning. .

Vrijstelling of vermindering van de bijdrageopslagen en verwijlinteresten

De werkgever die niet aan de bovenvermelde voorwaarden voldoet en van wie de RSZ bijdrageopslagen en verwijlinteresten vordert, kan hiervan vrijstelling of vermindering krijgen, op voorwaarde dat hij hierom verzoekt en het bewijs levert van het bestaan, hetzij van overmacht, hetzij van uitzonderlijke omstandigheden. Ook wanneer de werkgever, hetzij dwingende redenen van billijkheid, hetzij redenen van nationaal of gewestelijk economisch belang inroept die hem belet hebben zijn bijdragen op tijd te betalen, kan hij onder bepaalde voorwaarden de volledige vermindering van bijdrageopslagen bekomen.

De kwijtschelding of de vermindering van de bijdrageopslagen, van de eventuele vaste vergoeding aangerekend wegens het niet tijdig doorstorten van de voorschotten en desgevallend de interesten is slechts mogelijk voor zover de werkgever zich niet bevindt in één van de situaties beschreven in artikel 38, § 3 octies, eerste lid van de wet van 29 juni 1981, met name :

1. de aangifte van sociale zekerheid werd vastgesteld of rechtgezet in toepassing van artikel 22 van de wet van 27 juni 1969 (ambtshalve aangifte);
2. de onmiddellijke aangifte van tewerkstelling gebeurde voor één of meer werknemers niet conform de bepalingen van het koninklijk besluit van 5 november 2002 tot invoering van een onmiddellijke aangifte van tewerkstelling (DIMONA);
3. de werkgever stelt één of meerdere werknemers tewerk die geen onderdanen zijn van de Europese Economische Ruimte en die geen titularis zijn van een geldige verblijfsvergunning of van een arbeidsvergunning, dit in overtreding met de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers;

4. de werkgever stelt één of meer werknemers tewerk onder voorwaarden die strijdig zijn met de menselijke waardigheid en begaat aldus een overtreding op het gebied van de mensenhandel, bedoeld bij artikel 77bis van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen;
5. de werkgever doet of laat arbeid verrichten door een werknemer waarvoor de verschuldigde bijdragen niet werden betaald aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid;
6. de werkgever is het voorwerp van een verbod om persoonlijk of door een tussenpersoon enig koopmansbedrijf uit te oefenen, krachtens het koninklijk besluit nr. 22 van 24 oktober 1934 betreffende het rechterlijk verbod aan bepaalde veroordeelden en gefailleerden om bepaalde ambten, beroepen of werkzaamheden uit te oefenen;
7. de werkgever telt, indien het om een rechtspersoon gaat, onder de bestuurders, zaakvoerders of personen die bevoegd zijn om de vennootschap te verbinden, personen aan wie het uitoefenen van dergelijke functies verboden is krachtens het koninklijk besluit nr. 22;
8. de werkgever telt, indien het om een rechtspersoon gaat, onder de bestuurders, zaakvoerders of personen die bevoegd zijn om de vennootschap te verbinden, personen die bij minstens twee faillissementen, vereffeningen of gelijkaardige operaties betrokken werden met schulden ten aanzien van een inningorganisme van de socialezekerheidsbijdragen.

a) Overmacht

De werkgever die het bestaan van overmacht bewijst, kan voor die periode volledige vrijstelling krijgen van de bijdrageopslagen en verwijlinteresten, aangerekend op het bedrag van de niet binnen de wettelijke termijnen betaalde bijdragen.

Volgens de rechtsleer en rechtspraak, verstaat de RSZ onder overmacht het overkomen van een gebeurtenis die volledig vreemd is aan de persoon van de schuldenaar en onafhankelijk van zijn wil, redelijkerwijze niet te voorzien en menselijk onoverkomelijk, en die het volstrekt onmogelijk maakt zijn verplichting binnen de opgelegde termijn na te komen. Bovendien mag de schuldenaar zich geen enkele fout te verwijten hebben in de gebeurtenissen, die het overkomen van de vreemde oorzaak voorafgaan, voorbereiden of vergezellen.

b) Uitzonderlijke omstandigheden

Op uitdrukkelijke voorwaarde dat hij vooraf alle vervallen bijdragen betaald heeft, kan de werkgever die bewijst dat de niet-betaling van de bijdragen binnen de wettelijke termijnen aan uitzonderlijke omstandigheden is toe te schrijven, een maximale vermindering verkrijgen van 50 % van de toegepaste bijdrageopslagen en een vermindering van maximaal 25 % van de verschuldigde verwijlinteresten. De vermindering van die bijdrageopslagen kan 100 % bedragen, wanneer de werkgever bewijst dat op het ogenblik dat de bijdragen eisbaar werden, hij een vaste en eisbare schuldvordering bezat ten opzichte van het Rijk, een provincie of een provinciale openbare instelling, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een gemeentelijke of intercommunale openbare instelling of een instelling van openbaar nut bedoeld bij de Wet van 16 maart 1954 of een maatschappij bedoeld bij artikel 24 van dezelfde wet.

Op voorwaarde dat de werkgever aantoont dat hij het van de overheid ontvangen bedrag aan de RSZ gestort heeft ten belope van de nog verschuldigde bijdragen binnen de maand na de ontvangst van dit geld, geniet hij ook een vermindering van de aangerekende verwijlinteresten ten belope van 20 %.

c) Dwingende redenen van billijkheid - redenen van nationaal of gewestelijk economisch belang

De werkgever die alle vervallen bijdragen betaalt en die, hetzij dwingende billijkheidsredenen, hetzij dringende redenen van nationaal of gewestelijk economisch belang kan inroepen, mag deze redenen bij de RSZ laten gelden. Wanneer het Beheerscomité van de RSZ de gegrondheid ervan erkent, mag het bij een met eenparigheid van stemmen getroffen gemotiveerde beslissing, bij wijze van uitzondering, de vermindering van de toegepaste bijdrageopslagen van 50 % op 100 % brengen

Facturatie en ambtshalve afhouding (DmfAPPL)

Maandelijks factuur

Een provinciaal of plaatselijk bestuur is aan de RSZ verplicht om het bedrag van de bijdragen, verschuldigd op de vervaldatum van de maandelijks factuur, te betalen. Deze factuur wordt in het begin van de maand verstuurd naar de e-box van de werkgever en bevat onder andere het voorschot voor de daaropvolgende maand en alle geboekte bijdragen ingevolge regularisaties van de voorgaande maand.

Factuur sancties

De bedragen, verschuldigd als sanctie voor een laattijdige indiening van de aangifte of de laattijdige betaling van de bijdragen, wordt niet vermeld op de maandelijks factuur, maar op de factuur sancties. De werkgever die een factuur sancties ontvangt in zijn e-box, moet met een gestructureerde mededeling tegen de 5e van de maand volgend op de datum van de factuur het verschuldigde bedrag zelf overschrijven op de rekening van de RSZ bij Belfius. Er is geen automatische afhouding voor de factuur sancties.

Ambtshalve afhouding

Bij gebrek aan betaling binnen de vastgestelde termijnen kan de RSZ het opeisbaar bedrag van zijn schuldvordering ambtshalve afhouden bij de hierna volgende instellingen: Belfius bank, BNP Paribas Fortis, Bpost en de Nationale Bank van België, achtereenvolgens in voornoemde volgorde.

Alvorens tot de ambtshalve afname over te gaan maant de RSZ met een aangetekend schrijven de werkgever aan om

- hetzij uiterlijk de 10^e dag na ontvangst van zijn aanmaning zijn schuld te voldoen;
- hetzij een bezwaar tegen de gegrondheid van de vordering binnen dezelfde termijn met een aangetekend schrijven indienen bij de administrateur-generaal van de RSZ.

Het Beheerscomité van de RSZ beslist binnen de zestig dagen na ontvangst van dit schrijven over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van het bezwaar.

Dimona - de onmiddellijke aangifte van tewerkstelling

Algemeen

1. Verplichting

Alle werkgevers van zowel de privé- als de openbare sector zijn verplicht alle aanwervingen en alle uitdiensttredingen van hun werknemers elektronisch mee te delen aan de RSZ.

Het gaat om de onmiddellijke aangifte van tewerkstelling, ook wel DIMONA (**d**éclaration **i**mmédiate - **o**nmiddellijke **a**angifte) genoemd. De aangifte signaleert onmiddellijk aan de instellingen van sociale zekerheid, het begin en het einde van een arbeidsrelatie tussen werknemer en werkgever.

De aangiften, doorgestuurd door de werkgever en onmiddellijk gecontroleerd door de RSZ, voeden een databank gekend als het "personeelsbestand". De werkgever kan het personeelsbestand consulteren in een beveiligde omgeving via diverse zoekcriteria, zoals de karakteristieken of combinaties van karakteristieken.

Bij het niet respecteren van deze verplichting, voorziet artikel 181 van het Sociaal Strafwetboek de toepassing van strafsancties.

Bovendien zal de werkgever in geval van nalatigheid een solidariteitsbijdrage aan de RSZ verschuldigd zijn.

2. Concept en terminologie

"Relatie werkgever-werknemer": relatie van het koppel "werkgever-werknemer". Deze relatie bevat de stabiele gegevens (identificatienummer van de werkgever, INSZ van de werknemer, begindatum van de relatie en eventueel de einddatum), die dus ongewijzigd blijven zelfs in geval van de creatie, het afsluiten, het wijzigen of het annuleren van een periode. Deze relatie begint met de eerste aanwerving van de werknemer en eindigt aan het einde van zijn laatste tewerkstellingsperiode. In het personeelsbestand, is de relatie "werkgever-werknemer" het eerste consultatieniveau. Het tweede niveau bevat de Dimona periodes;

"Dimona periode": een periode wordt gecreëerd door een aangifte IN, dus aan het begin van iedere nieuwe tewerkstelling van de werknemer. Zij wordt afgesloten met een einddatum aan het einde van iedere tewerkstelling. De relatie werkgever-werknemer daarentegen blijft behouden tot het einde van de laatste tewerkstelling. Binnen één relatie werkgever-werknemer kunnen dus eventueel meerdere Dimona periodes bestaan. Het is op dit tweede niveau dat de veranderingen gebeuren die gegenereerd worden door een aangifte OUT, een wijziging (UPDATE) of een annulatie (CANCEL). De Dimona periode wordt geïdentificeerd door een "identificatienummer van de periode". Dat nummer wordt toegekend bij elke aangifte IN en is de unieke identificatiesleutel van die periode om een aangifte OUT, een wijziging of een annulatie te doen;

"Dimonnummer": iedere Dimona aangifte (IN, OUT, UPDATE, CANCEL, ...) ontvangt een Dimonnummer. Voor een aangifte IN is dit het identificatienummer van de periode;

"Dimona karakteristieken" : deze karakteristieken zijn verplichte gegevens. Zij zijn steeds gekoppeld aan een periode. In het geval dat de karakteristieken verschillen, kunnen er dus tegelijkertijd meerdere periodes bestaan. Er zijn vier karakteristieken: het nummer van het paritair comité, het type werknemer, de deelentiteit (voorbehouden voor sommige werkgevers van de overheidssector) en de gebruiker (alleen voor de uitzendkrachten);

"Ontvangstbevestiging": bevestigt dat de aangifte goed is aangekomen voor de webgebruikers (verschijnt onmiddellijk op het scherm);

"Ontvangstbewijs": dit bestaat uit een technisch "ontvangstbewijs" dat aangeeft of het bestand bruikbaar is voor de RSZ. Het is een elektronisch bericht dat enkel de batch-verzenders aanbelangt. Het "ontvangstbewijs" bevat het ticketnummer (= identificatienummer van het bestand) en het statuut van het bestand: aanvaard of geweigerd afhankelijk van het feit of het bestand leesbaar is. De feedback van de verwerking van de Dimona aangifte wordt meegedeeld met een "notificatie";

"Notificatie": geeft onmiddellijk het resultaat van de vorm- en inhoudscontroles. Er zijn drie types van notificatie: positief (Dimona is aanvaard), negatief (Dimona is geweigerd) of voorlopig (enkel indien er problemen zijn met de identificatie van de werknemer). De voorlopige notificatie wordt steeds gevolgd door een positieve of negatieve notificatie.

Indien het gaat om de aangifte van studenten die werken met een studentenovereenkomst (STU), wordt in de notificatie ook een melding opgenomen wanneer de student meer dan 475 uren werd aangegeven. Indien de aangifte werd ingediend via een beveiligd kanaal, wordt ook het exacte aantal dagen van overschrijding meegedeeld.

Ook bij de dagaangiftes bij gelegenhedsarbeid in de horeca wordt in de notificatie een melding opgenomen wanneer er voor de werknemer reeds meer dan 50 dagen gelegenhedsarbeid in de horeca werden aangegeven en/of wanneer er reeds meer dan 100 dagen gelegenhedsarbeid werden aangegeven voor het werkgeverscontingent.

Na ontvangst van de notificatie heeft de werkgever vijf werkdagen de tijd om de in de notificatie vermelde gegevens te betwisten. Na het verstrijken van deze termijn worden zij als definitief beschouwd. In geval van betwisting moet de werkgever contact opnemen met het Contactcenter Eranova (tel: 02/511 51 51, e-mail: contactcenter@eranova.fgov.be). Let op, indien de werkgever aangesloten is bij een sociaal secretariaat, zou het kunnen dat hij geen notificaties ontvangt. In dat geval worden de notificaties elektronisch naar het sociaal secretariaat gestuurd, ook als ze betrekking hebben op aangiften die de werkgever zelf deed. De werkgever heeft echter wel toegang tot het personeelsbestand waar hij alle gegevens kan consulteren.

3. Kanalen

De Dimona-aangiften moeten verplicht via elektronische weg ingediend worden via één van de volgende kanalen:

- web (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dimona_new/documents/pdf/manual_unsecured_N.pdf)
- personeelsbestand (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dimona_new/documents/pdf/manual_secured_N.pdf)
- bestandsoverdracht (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dimona_new/introduction/batch.htm)
- Dimona Mobile. (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dimona_new/index.htm)

De keuze van het kanaal is van geen belang voor de aangifte zelf. De werkgever kan dus steeds vrij kiezen welk kanaal hij gebruikt.

Ook voor eventuele wijzigingen van de aangifte kan men één van deze vier kanalen gebruiken. Het speelt geen rol via welk kanaal de oorspronkelijke aangifte werd doorgestuurd.

Een Dimona-aangifte kan niet met een SMS ingediend worden.

Toepassingsgebied

Werkgevers

1. Betrokken personen

De Dimona aangifte moet gebeuren voor:

- alle personen die worden vermeld op de DmfA / DmfAPPL; het betreft zowel
 - personen die prestaties leveren onder het gezag van een werkgever (arbeiders, bedienden, leerlingen waaronder sommige personen verbonden met een beroepsinlevingsovereenkomst, statutaire ambtenaren, studenten, gelegenhedswerknemers, vrijwillige ambulanciers [in DmfA enkel bij overschrijding van het drempelbedrag], enzovoort);
 - als personen die onderworpen zijn aan de sociale zekerheid zonder prestaties te leveren onder het gezag van een werkgever (niet beschermde lokale mandatarissen, artiesten, enzovoort);
- personen die prestaties leveren onder het gezag van een provinciaal of plaatselijk bestuur en in de DmfAPPL worden aangegeven maar voor wie er geen bijdragen verschuldigd zijn:
 - vrijwillige brandweerlieden;
 - leiders, beheerders, huismeesters, monitors en animators die voor maximum 25 dagen per jaar tewerkgesteld zijn in de socio-culturele sector of bij een sportmanifestatie (<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/persons/specific/sportevents.html>);
- alle personen die niet worden vermeld op de DmfA / DmfAPPL maar voor wie de werkgever of stagegever bepaalde verplichtingen inzake sociale documenten moet naleven of een voorafgaande kennisgeving moet doen; het gaat dan over personen die niet onderworpen zijn aan de Belgische sociale zekerheid zoals:
 - werknemers onderworpen aan de Belgische sociale zekerheid die door hun werkgever uitgestuurd worden naar het buitenland (en daardoor niet meer onder de Belgische sociale zekerheid vallen);
 - stagiairs verbonden door een IBO, PFI of FPI overeenkomst (Individuele Beroepsopleiding in Vlaanderen, plan de formation insertion in Wallonië of formation professionnelle individuelle en entreprise in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest) ;
 - personen tewerkgesteld in het kader van een (RVA-)instapstage;
 - werknemers die hun prestaties uitoefenen in meerdere landen van de Europese Economische Ruimte voor één of meerdere werkgevers, en die niet onderworpen zijn (bijvoorbeeld omdat zij niet in België wonen);
 - stagiairs met een beroepsinlevingsovereenkomst die niet voldoen aan de criteria om beschouwd te worden als leerling in het kader van het alternerend leren;
 - stagiairs die verbonden zijn met een 'sui generis' stageovereenkomst op basis waarvan zij niet-onderworpen kunnen worden aan de sociale zekerheid.

2. Uitsluitingen

Alleen voor de personen hieronder opgesomd moet er geen Dimona gebeuren:

- twee categorieën stagiairs voor stageactiviteiten waarvan de bevoegde overheid:
 - de duur **niet** expliciet vaststelt; het betreft stageactiviteiten uitgevoerd in het kader van een opleiding die zij volgen in een gesubsidieerde of erkende onderwijsinstelling

of in een opleidingscentrum, voor zover de totale duur van de stage 60 dagen bij eenzelfde werk- of stagegever niet overschrijdt in de loop van een school- of academiejaar (wat de onderwijsinstellingen betreft) of in de loop van een burgerlijk jaar (wat de opleidingscentra betreft);

- de duur expliciet vaststelt; het betreft stageactiviteiten geleverd bij een werk- of stagegever binnen het kader van een cursus die leidt tot het afleveren van een diploma, getuigschrift of bewijs van beroepsbekwaamheid;
- de werknemers die arbeid verrichten in het kader van een PWA-overeenkomst;
- het andere huispersoneel (<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/persons/specific/householdpersonnel.html>) dat niet onderworpen is aan de sociale zekerheid;
- de werknemers die maximum 25 dagen tewerkgesteld zijn in de loop van een kalenderjaar voor bepaalde taken in de hop-, teenwilgen- en tabaksteelt (<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/persons/specific/farmworkers.html>);
- de vrijwilligers;
- de kunstenaars met specifieke kleine vergoedingen;
- de vrijwillige ambulanciers die niet moeten vermeld worden in DmfA;
- de personen die prestaties leveren in de onderneming, en daarvoor onderworpen zijn aan het sociaal statuut der zelfstandigen (<http://www.rsvz.be/>);
- de beschermde lokale mandatarissen;
- de werknemers die vanuit een in het buitenland gevestigde onderneming naar België worden gedetacheerd, op voorwaarde dat zij ingevolge een internationaal akkoord tijdens hun tewerkstellingen in België onderworpen blijven aan een buitenlands stelsel voor sociale zekerheid (over het algemeen moet voor hen een Limosa aangifte (https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/obligations/obligations_nssso/limosa/limosa.html) gebeuren).

Welke basisgegevens meedelen

1. De identificatie van de werkgever

Om een Dimona te kunnen verrichten, is één van de hiernavermelde nummers absoluut vereist:

- definitief RSZ-nummer
- voorlopig RSZ-nummer
- ondernemingsnummer.

Wie geen van deze nummers heeft, zal zich eerst als werkgever moeten laten identificeren alvorens zijn eerste Dimona te kunnen doen. Deze identificatie verloopt via de toepassing "**Wide**" - **W**erkgevers-**I**dentificatie/**I**on-**E**mployeurs -, die bereikbaar is vanuit de Dimona toepassing. Voor een provinciaal of plaatselijk bestuur is deze toepassing niet consulteerbaar. Zij moeten zich bij de RSZ identificeren via het formulier R1.

Het "voorlopig RSZ-nummer" is een nummer dat de werkgever ontvangt in afwachting van een definitieve identificatie bij de RSZ.

Dit voorlopige nummer mag alleen gebruikt worden om andere Dimona-aangiften te doen tot het moment dat de werkgever zijn definitief RSZ-nummer ontvangen heeft. Op dat moment vervalt het voorlopige nummer en mag het niet meer gebruikt worden. Automatisch worden alle RSZ-nummers in de reeds bestaande Dimona-aangiften aangepast. Pas op dat moment kan de werkgever (of zijn mandataris) de gegevens consulteren in het personeelsbestand.

Werkgevers uit de openbare sector moeten eraan denken dat:

- indien de werkgever aangesloten is bij PersoPoint en geen eigen identificatienummer heeft, hij hier het RSZ-nummer opgeeft van de Belgische Staat: 0009354-67, zowel voor de Nederlandstalige als voor de Franstalige personeelsleden. In dat geval dient hij ook een bijkomende code op te geven, die specifiek is voor de instelling, het departement of de locatie. Deze code wordt aangeduid als de 'deelentiteit'. Het opgeven van deze code is nodig opdat de informatiedoorstroming met PersoPoint vlot kan verlopen. Een lijst met deze codes staat in de omzendbrief nr. 522 van 6 juni 2002;
- indien de werkgever aangesloten is bij PersoPoint maar toch een eigen identificatienummer heeft, het volstaat om het eigen nummer door te geven;
- indien de werkgever geen enkel nummer kan gebruiken, hij contact moet opnemen met de RSZ vooraleer hij een Dimona verricht;
- indien een onderwijsinstelling meldingen verricht voor personeelsleden die uit de eigen werkingsmiddelen worden betaald, zij haar eigen identificatienummer moet gebruiken.
- indien een werkgever meldingen verricht als onderwijsinstelling voor de personeelsleden die niet uit de eigen werkingsmiddelen worden betaald, hij het identificatienummer moet gebruiken van respectievelijk het Nederlands-, Frans- of Duitstalige onderwijs;
- indien een provinciaal of plaatselijk bestuur meldingen verricht voor een personeelslid van een onderwijsinstelling, moet zij haar eigen identificatienummer gebruiken (en niet dat van de onderwijsinstelling).

OPGELET: de Dimona moet verplicht gebeuren met hetzelfde nummer als de Dmfa.

2. De identificatie van het personeelslid

Tijdens een eerste contact, d.w.z. bij de eerste tewerkstelling van een werknemer van wie de werkgever het INSZ niet kent, moet hij al de Minimale Identificatie Data (MID) meedelen. Het INSZ is het identificatienummer van de werknemer bij de sociale zekerheid.

Tijdens de volgende contacten kan de werknemer geïdentificeerd worden door enkel het INSZ mee te delen.

Om een Dimona te verrichten voor gelegenhedswerknemers is het gebruik van het INSZ van de werknemer verplicht. De werkgever moet voor deze werknemers in het bezit zijn van een geldig INSZ of een geldig bisnummer (= identificatienummer toegekend aan vreemdelingen die tijdelijk naar België komen). Als een tijdelijke buitenlandse werknemer geen geldig bisnummer heeft, kan hij via Dimona niet in dienst worden gemeld. De werknemer moet dan eerst naar de administratieve diensten van de gemeente/stad waar hij/zij verblijft of op hotel is. Die gemeente zal dan een bisnummer aanmaken.

Voor de gelegenhedswerknemers in de horecasector is het gebruik van het INSZ niet verplicht.

3. Belangrijkste karakteristieken

a. Het nummer van het paritair comité (enkel voor de Dmfa, niet voor de DmfAPPL)

De werkgever duidt het paritair comité aan dat betrekking heeft op de werknemer voor wie hij de aangifte doet. De zeven onderstaande nummers zijn in dit verband absoluut vereist (u mag maar drie cijfers meedelen, ook als er paritaire sub-comités bestaan). De andere paritaire comités mogen worden doorgegeven met de aanduiding XXX (paritair comité voor de andere sectoren).

- 124 voor arbeiders en leerlingen uit de bouwsector (PC 124), met uitzondering van de arbeiders tewerkgesteld in de bouwsector door een uitzendkantoor. Voor hen moet PC 322 worden meegedeeld (en dus niet 124);
- 140 voor arbeiders en leerlingen uit de transportsector (PC 140);
- 144 voor gelegenheidsarbeiders uit de landbouw (PC 144);
- 145 voor gelegenheidsarbeiders uit de tuinbouw (PC 145);
- 149 voor arbeiders die vallen onder het paritair subcomité van de elektriciens (installatie en distributie - PsC 149.01).
- 302 voor gelegenhedswerknemers uit de horeca (PC 302); voor studenten tewerkgesteld als gelegenhedswerknemers in de horeca mogen maximaal 475 uren aangegeven worden onder XXX, de overige prestaties moeten aangegeven worden onder 302;
- 322 voor arbeiders en bedienden uit de uitzendsector (PC 322). Voor deze werknemers moet tevens het ondernemingsnummer en het paritaire comité (124, 140, 144, 145, 149, 302 of xxx) van de gebruiker worden meegedeeld. Als de gebruiker niet in België gevestigd is en dus geen ondernemingsnummer heeft, moeten zijn benaming en adres worden meegedeeld.

OPMERKINGEN:

- **Gelegenhedswerknemers tewerkgesteld via een uitzendkantoor:** de gelegenhedswerknemers land- en tuinbouw en horeca die aangeworven worden met een uitzendovereenkomst, moeten steeds aangegeven worden met de aanduiding PC 322 en met opgave van het begin- en einduur van de tewerkstelling (zie hierna). Het PC 144, 145 of 302 moet vermeld staan in het veld 'paritair comité van de gebruiker'. Voor de gelegenhedswerknemers in de horeca wordt het ondernemingsnummer van de gebruiker opgegeven zodat deze dagen in mindering worden gebracht van de werkgever-gebruiker.
- **Werknemers met dienstencheques tewerkgesteld via een uitzendkantoor:** werknemers die een uitzendkantoor tewerkstelt met een arbeidsovereenkomst in het systeem van de dienstencheques, zijn niet gebonden door een arbeidsovereenkomst voor uitzendkrachten. Zij mogen nooit aangegeven worden onder het PC 322, maar met de aanduiding **XXX**.

b. Type werknemer

Aan de hand van de volgende codes moet het 'type werknemer' gepreciseerd worden:

- DWD '**Dimona Without Dmfa**': voor een werknemer voor wie een Dimona moet gebeuren, maar die niet op de Dmfa moet worden vermeld. Deze code primeert, dat wil zeggen dat ook als de betrokken werknemer voldoet aan een andere code 'type werknemer', toch de code DWD moet worden vermeld. De enige uitzonderingen daarop zijn de niet-onderworpen werknemers die worden tewerkgesteld in de socio-culturele sector of bij sportmanifestaties, de personen met een individuele beroepsopleiding en de personen die een instapstage volgen. Voor hen primeren respectievelijk de codes A17, IVT en TRI;
- BCW: voor een **arbeider** in de **bouwsector** met uitzondering van STU, DWD, IVT en RTA;
- EXT: voor een **gelegenhedswerknemer** (inclusief de student-gelegenhedswerker voor wie de solidariteitsbijdrage niet wordt toegepast) tewerkgesteld in de landbouwsector (PC 144), tuinbouwsector (PC 145), horeca (PC 302) of uitzendsector (PC 322);
- FLX: voor een **flexi-job** werknemer;
- IVT: voor een persoon verbonden door een IBO, PFI of FPI overeenkomst (**Individuele Beroepsopleiding** in Vlaanderen, **plan de formation insertion** in Wallonië of

formation professionnelle individuelle en entreprise in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest), maar gedurende zijn opleiding nog steeds het statuut van werkloze heeft en door de werkgever niet in de DmfA-aangifte moet worden opgenomen;

- RTA: voor een **leerling** tewerkgesteld in de **bouwsector**. Leerlingen uit alle andere sectoren moeten worden aangegeven met OTH;
- TRI: voor een persoon die een **instapstage** bij een werkgever volgt, maar gedurende zijn stage nog steeds het statuut van werkloze heeft en door de werkgever niet in de DmfA aangifte moet worden opgenomen;
- STU: enkel voor een student die aangeworven wordt met een specifieke arbeidsovereenkomst voor studenten en **voor wie de solidariteitsbijdrage voor studenten zal worden toegepast**. Voor hem/haar moet altijd:
 - een Dimona-aangifte type STU gebeuren behalve voor een student die met een werkgever geen studentenovereenkomst meer kan sluiten, omdat hij al 12 maanden of meer ononderbroken in dienst is geweest bij hem;
 - indien de student tewerkgesteld wordt op een andere plaats dan de maatschappelijke zetel van de onderneming of op het officiële adres van de overheidsdienst, moet de werkgever het adres meedelen van de plaats waar de student fysiek tewerkgesteld zal zijn. Indien hij tijdens de periode op meerdere plaatsen zal werken, moet alleen de eerste plaats meegedeeld worden. Indien de plaats van tewerkstelling verandert tijdens de periode, moet er geen wijziging doorgegeven worden;
- A17: voor een werknemer die wordt tewerkgesteld in **de socio-culturele sector** of bij **sportmanifestaties** (<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/persons/specific/sportevents.html>) met toepassing van artikel 17 van het koninklijk besluit van 28 november 1969; deze werknemers zijn niet onderworpen en moeten niet in DmfA opgenomen worden;
- TEA: voor een **werknemer** van een **lokaal bestuur** dat tot een **onderwijsinstelling** behoort;
- OTH: voor de **andere** werknemers hierboven niet vernoemd. Met het type OTH worden onder andere aangegeven:
 - de studenten voor wie de solidariteitsbijdrage niet toegepast wordt;
 - de leerlingen in het stelsel van alternerend leren
 - de vrijwillige brandweerlieden en de vrijwillige ambulanciers.

De verschillende Dimona-aangiften

1. Dimona IN

Een Dimona IN creëert een periode en moet uiterlijk verricht zijn op het tijdstip dat de werknemer effectief zijn prestaties aanvat.

Als begindatum wordt de datum vermeld waarop de contractuele of juridische band met de werknemer start. Het moment waarop de aangifte verricht wordt en de mee te delen begindatum stemmen niet noodzakelijk overeen.

Voorbeeld:

Een arbeidsovereenkomst (de contractuele band) start op 1 mei. Indien de eerste effectieve werkdag van de werknemer 5 mei is, moet de Dimona IN uiterlijk op die dag doorgestuurd worden maar als begindatum vermeldt de werkgever 1 mei. De Dimona IN mag echter ook vroeger doorgestuurd worden, bijvoorbeeld in de loop van de maand april.

Indien de werkgever de einddatum meedeelt bij de Dimona IN, hoeft hij nadien geen aparte Dimona OUT meer te verrichten voor deze periode. Indien echter later blijkt dat de opgegeven einddatum niet de juiste is, moet een aparte procedure gevolgd worden.

Voor een gewone werknemer met een contract van bepaalde duur mag tegelijk met de begindatum ook de einddatum ingevuld worden. Indien de werknemer na verloop van dit contract in dienst blijft met een nieuw contract, is geen nieuwe aangifte nodig indien er bij de oorspronkelijke aangifte geen einddatum opgegeven werd. Indien de oorspronkelijke aangifte wel een einddatum bevat, kan die verwijderd worden door een wijziging.

Voor een **student**, een persoon verbonden door een IBO, PFI of FPI overeenkomst (**Individuele Beroepsopleiding** in Vlaanderen, **plan de formation insertion** in Wallonië of **formation professionnelle individuelle en entreprise** in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest), een **uitzendkracht** en een **gelegenhedswerker**, moet tegelijk met de begindatum de einddatum vermeld worden.

2. Dimona OUT

Een Dimona OUT sluit een periode en moet verricht worden ten laatste op de eerste werkdag die volgt op de datum waarop de juridische of contractuele band tussen werkgever en werknemer wordt verbroken. Het gaat dus om de datum waarop de werknemer juridisch of contractueel gezien niet langer in dienst is. In dat laatste geval is de einddatum gelijk aan de laatste dag van het contract.

Deze regel is eveneens van toepassing in het geval de prestaties doorlopen tot de dag die volgt op de laatste dag van de arbeidsverbintenis. Gelet op het principe van de eenheid van prestatie, is de datum uit dienst die moet worden meegedeeld die van de laatste dag gedekt door de arbeidsverbintenis. Dit betekent dat de datum uit dienst die moet meegedeeld worden voor een werknemer wiens arbeidsverbintenis eindigt op 15 juli maar die zijn prestaties beëindigt op 16 juli om 2 uur's morgens, 15 juli is.

Indien de werknemer wordt ontslagen of ontslag neemt zonder dat er een opzeggingstermijn in acht wordt genomen, verricht de werkgever de Dimona OUT ten laatste op de werkdag na de dag waarop de overeenkomst wordt verbroken.

Indien de werknemer wel een opzeggingsperiode geniet, valt de einddatum op het einde van deze opzeggingsperiode.

Schorsingen in de uitvoering van de arbeidsprestaties zijn geen uitdiensttreding en geven geen aanleiding tot een Dimona OUT. Bij deze schorsingen of afwezigheden - ook al zijn zij van lange duur zoals detachering naar het buitenland voor enkele jaren - wordt de juridische of contractuele band tussen werkgever en werknemer immers niet verbroken.

Indien een werknemer overschakelt van een voltijdse naar een halftijdse tewerkstelling (of vice versa) blijft de arbeidsrelatie bestaan. Er is geen Dimona OUT, Dimona IN of wijziging van de eerder gedane aangifte nodig.

3. Wijzigingen - annulaties

Begin- en einddatum van de periode

Een wijziging van de begin- of einddatum van een eerder gedane aangifte kan slechts in drie gevallen:

- de werkelijke **begindatum** ligt **vroeger in de tijd** dan de opgegeven begindatum: de

werkgever moet de wijziging melden volgens dezelfde regels als deze die gelden voor een Dimona IN, dus ten laatste op het ogenblik waarop de werknemer in dienst treedt.

- de werkelijke **einddatum** is **later** dan de opgegeven einddatum: de werkgever moet de wijziging melden volgens dezelfde regels als deze die gelden voor een Dimona OUT, dus ten laatste op de eerste werkdag die volgt op de datum van de opgegeven einddatum.
- de werkelijke **einddatum** ligt **vroeger** in de tijd dan de opgegeven einddatum: de werkgever moet de wijziging melden volgens dezelfde regels als deze die gelden voor een Dimona OUT, dus ten laatste op de eerste werkdag die volgt op de datum waarop de contractuele band tussen werkgever en werknemer wordt verbroken.

Evenwel, indien de werkelijke **begindatum later** is dan de meegedeelde begindatum, mag de werkgever geen wijzigende aangifte uitvoeren. In dat geval kan de werkgever de begindatum slechts veranderen door de periode te annuleren en een nieuwe periode te creëren.

Wanneer een werknemer onverwachts niet komt opdagen kan een Dimona-aangifte tot op het einde van de kalenderdag waarop deze betrekking heeft worden geannuleerd. Als de Dimona-aangifte sloeg op een periode die twee kalenderdagen of meer bestrijkt, moet deze worden geannuleerd uiterlijk op het einde van de eerste kalenderdag van de voorziene prestatie.

Karakteristieken

Indien een karakteristiek (nr. van het paritair comité, type werknemer, deelentiteit of gebruiker) verandert, kan zij enkel aangepast worden door een Dimona OUT gevolgd door een Dimona IN, die de nieuwe karakteristiek herneemt. Daarentegen, indien een karakteristiek aangepast moet worden omdat een foutieve karakteristiek was meegedeeld, moet de werkgever de periode annuleren en opnieuw creëren. De annulatie verwijdert de volledige Dimonaperiode. Dit betekent dat het geheel van de aangiften die betrekking hebben op een tewerkstelling, geannuleerd worden: de Dimona IN, de Dimona OUT en de Dimona UPDATE.

Voorbeeld:

Een werknemer met een initieel contract van twee opeenvolgende dagen in de horeca (bijvoorbeeld 3 en 4 mei), moet aangemeld worden in Dimona met als type werknemer 'EXT' (gelegenheidswerknemer). Wanneer de werkgever deze werknemer de daarop volgende dag nog in dienst houdt, moet hij de oorspronkelijke Dimona-EXT annuleren en een Dimona-OTH doen met als begindatum de 1^{ste} dag van tewerkstelling (3 mei) en als einddatum de laatste dag van de periode van aaneengesloten tewerkstelling (5 mei). De werknemer werkt immers meer dan twee opeenvolgende dagen bij dezelfde werkgever.

Dimona voor studenten

Dimona 'STU'

Om het systeem van solidariteitsbijdragen te kunnen toepassen, moeten voorafgaandelijk 'uren' worden gemeld via een Dimona van het type 'STU'. Als er dus gekozen wordt voor een aangifte onder solidariteitsbijdrage moet de Dimona:

- worden opgesteld op basis van de ondertekende studentenovereenkomst. De Dimona mag dus niet worden uitgevoerd als er geen enkele overeenkomst werd afgesloten.
- voor ieder kwartaal van tewerkstelling het aantal 'geplande uren' vermelden (= het aantal uren waarop een student bij een werkgever zal werken, zoals voorzien in de studentenovereenkomst).
- de volledige periode van de overeenkomst omvatten. Dit betekent dat er evenveel

Dimona's zullen zijn als kwartalen gedekt door een overeenkomst, met uitzondering van de kwartalen waarin geen enkel uur zal worden gepresteerd. Het is dus niet mogelijk om een tewerkstelling met 0 uren aan te geven.

Op de aangifte wordt ieder begonnen uur aangegeven als een volledig uur, zowel op Dimona als op DmfA. Indien het aantal aangegeven uren op Dimona en DmfA door deze afronding zou verschillen omdat er meerdere Dimona's zijn voor hetzelfde kwartaal, mag de werkgever de uren al aanpassen op zijn laatste Dimona.

Voor studenten die werken in de bouwsector houdt de kwartaalaangifte in dat de C3.2 kaartnummers ieder kwartaal zullen meegedeeld worden.

Opgelet:

- Enkel de uren die in Dimona werden aanvaard garanderen dat de werkgever een DmfA-aangifte kan doen met toepassing van de solidariteitsbijdrage.
- Zonder een voorafgaandelijke Dimona 'STU' zal een DmfA-aangifte onder solidariteitsbijdrage nooit aanvaard worden, ook al is het contingent van de student niet opgebruikt.
- Het is niet mogelijk om de begindatum van de Dimona-In te wijzigen. Indien nodig moet de Dimona geannuleerd worden en moet er **tijdig** een nieuwe Dimona worden ingevoerd.
- Als de Dimona laattijdig werd ingediend, kan de solidariteitsbijdrage niet worden toegepast voor alle uren die in de Dimona aangifte van die periode werden opgenomen.
- Een wijziging van het aantal uren wanneer de Dimona tijdig werd ingediend, wordt niet als een laattijdige Dimona beschouwd.

Voorbeeld

Een student zal van 1 februari 2017 tot 30 mei 2017 iedere zaterdag 8 uren werken bij werkgever A. Nadat de studentenovereenkomst werd ondertekend dient de werkgever zijn Dimona's in: de aangifte voor het eerste kwartaal heeft als begindatum 1 februari en als einddatum 31 maart en de student zal 64 uren werken. De begindatum van de aangifte voor het tweede kwartaal is 1 april 2017, de einddatum 30 mei 2017 en het aantal uren is 72.

Aantal geplande uren

De werkgever mag het aantal geplande uren van tewerkstelling wijzigen tot op de laatste dag van de maand die volgt op het betrokken aangiftekwartal. Het studentencontingent zal dan automatisch aangepast worden. Indien het aantal uren in Dimona nog wordt gewijzigd nadat de kwartaalgegevens (DmfA) van hetzelfde aangiftekwartal werden ontvangen, zal dit echter geen invloed meer hebben op het studentencontingent.

Uitzondering: de Dimona voor de kwartalen waarin de student geen prestaties heeft (zie contingent 475 uren) moet geannuleerd worden en niet gewijzigd. Enkel de kwartalen waarin de student effectief prestaties levert moeten in Dimona worden opgenomen. Het is dus niet mogelijk om 0 uren aan te geven.

Ondanks de mogelijkheid tot wijzigen, is het ten sterkste aanbevolen om bij de Dimona het aantal geplande uren zo exact mogelijk op te nemen en het aantal uren enkel te wijzigen bij onvoorziene omstandigheden, want:

- als een werkgever A te weinig uren plant, dan is het niet uitgesloten dat een andere werkgever B dezelfde student in Dimona aangeeft en zo het aantal resterende uren van het studentencontingent opgebruikt vooraleer werkgever A zijn wijziging heeft overgemaakt. Werkgever A zal in voorkomend geval de solidariteitsbijdrage niet meer

kunnen toepassen op de uren die hij heeft opgenomen in de wijziging.

- als een werkgever A te veel uren plant, dan worden de student en werkgever B benadeeld, aangezien zij de solidariteitsbijdrage niet meer kunnen toepassen voor de dagen die werkgever A te veel heeft aangegeven.

Het studentencontingent wordt ook aangepast op basis van de DmfA-gegevens. Dat zal meestal echter pas gebeuren van zodra de kwartaalgegevens die overeenstemmen met het laatste kalenderkwartaal waarvoor de werkgever uren heeft aangegeven in Dimona beschikbaar zijn (als een student een overeenkomst heeft voor de eerste drie kwartalen van het jaar, dan kan de aanpassing op basis van DmfA pas worden uitgevoerd wanneer de DmfA van het derde kwartaal werd ingediend). Om bovenstaande negatieve effecten te vermijden is het dus aangewezen om het aantal geplande uren indien nodig zo snel mogelijk te wijzigen in Dimona, en niet te wachten op de aanpassingen op basis van DmfA.

Dimona voor socio-culturele sector en sportmanifestaties 'artikel 17'

Dimona 'A17'

Om tewerkgesteld te kunnen worden bij sportmanifestaties of in de socio-culturele sector in het systeem van niet-onderworpen tewerkstelling (artikel 17 van het koninklijk besluit van 28 november 1969), is het noodzakelijk voor elke dag een Dimona te doen vóór het begin van de prestaties. Per kalenderjaar kan een werknemer zo maximaal 25 dagen worden tewerkgesteld.

De begindatum van de tewerkstelling is automatisch ook de einddatum.

Dimona voor het personeel van de onderwijsinstellingen (enkel DmfAPPL, niet DmfA)

Met het type werknemer 'TEA' wordt zowel het onderwijzend personeel als het administratief en technisch personeel aangegeven. Het betreft uitsluitend de personeelsleden die aangegeven worden met de code 'E' in de zone 'statuut' van de DmfAPPL.

Aangegeven met een Dimona 'TEA' worden:

- de vastbenoemde en contractuele personeelsleden van de onderwijsinstellingen die geen gesubsidieerde wedde (van de Gemeenschap) ontvangen en enkel " niet gesubsidieerde prestaties" voor het bestuur verrichten (bijvoorbeeld een niet gesubsidieerd lesambt);
- de contractuele personeelsleden van de onderwijsinstellingen die naast een gesubsidieerde wedde vergoedingen van het lokaal bestuur ontvangen voor bijkomende prestaties, andere dan toezicht in het kleuter en lager onderwijs en busbegeleiding (bijvoorbeeld een bijkomend niet gesubsidieerd lesambt of een vergoeding voor prestaties in de schoolbibliotheek);
- de vastbenoemde personeelsleden van de onderwijsinstellingen die naast een gesubsidieerde wedde (van de Gemeenschap) vergoedingen van het bestuur ontvangen voor bijkomende prestaties, andere dan toezicht in het kleuter en lager onderwijs en busbegeleiding, in het kader van een aparte contractuele aanstelling (bijvoorbeeld een bijkomend niet gesubsidieerd lesambt of een vergoeding voor prestaties in de schoolbibliotheek).

Niet aangegeven met een Dimona 'TEA' worden de personeelsleden van een onderwijsinstelling die gesubsidieerde prestaties verrichten (bijvoorbeeld een gesubsidieerd lesmambt) en voor wie de onderwijsinstelling een Dimona-aangifte ingediend heeft, en die van het provinciaal of plaatselijk bestuur:

- enkel een weddencomplement voor de gesubsidieerde prestaties ontvangen (bijvoorbeeld een diplomavergoeding of anciënniteitstoelage);
- uitsluitend een van socialezekerheidsbijdragen vrijgestelde vergoeding voor toezicht in het kleuter- en lager onderwijs of voor begeleiding in het leerlingenvervoer ontvangen.
- uitsluitend een van socialezekerheidsbijdragen vrijgestelde.kostenvergoeding ontvangen (bijvoorbeeld voor verplaatsing van en naar het werk);
- uitsluitend bijkomende prestaties, andere dan toezicht in het kleuter- en lager onderwijs en busbegeleiding, verrichten in de hoedanigheid van vastbenoemd personeelslid (bijvoorbeeld een bijkomend niet gesubsidieerd lesambt of een vergoeding voor prestaties in de schoolbibliotheek).

DmfA - de kwartaalaangifte

Algemeen

Binnen de maand na het kwartaal waarop de aangifte betrekking heeft stuurt de werkgever (of zijn mandataris) de aangifte door aan de RSZ:

1 ^e kwartaal	2 ^e kwartaal	3 ^e kwartaal	4 ^e kwartaal
30 april	31 juli	31 oktober	31 januari

Werkgevers die een klein aantal mensen tewerkstellen kunnen de aangifte (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applcs/dmfappo/index.htm) via internet (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applcs/dmfappo/index.htm) doen.

Voor werkgevers die veel personeel tewerkstellen of ondernemingen die een groot aantal aangiften moeten doen (sociale secretariaten, softwarehuizen,...), zullen de aangiften moeten gebeuren via File transfer.

De aangifte dient om een correcte berekening van de verschuldigde bijdragen te staven. De aangifte bevat tevens een aantal gegevens die gebruikt zullen worden door de instellingen die belast zijn met de betaling van de prestaties inzake sociale zekerheid (ziekteverzekering, werkloosheid, pensioenen, arbeidsongevallen, beroepsziekten, kinderbijslag en jaarlijkse vakantie der werknemers).

Binnen de verjaringstermijn kan u nog wijzigingen aanbrengen op deze aangifte. Zowel bij het indienen van de originele aangifte als bij het indienen van een wijziging zal u een ontvangstbevestiging ontvangen. Daarnaast zal u ook een bericht krijgen van de te betalen bijdragen.

Ook de Rijksdienst voor sociale zekerheid kan de geregistreeerde aangiften en de wijzigingen ervan nakijken en aanpassen. Het feit dat er reeds een wijziging werd opgesteld of dat u reeds

een overzicht ontving van de te betalen bijdragen doet hier geen afbreuk aan.

Het wijzigen van een ingediende aangifte

Voor de aangiften **tot en met die van het 4^{de} kwartaal van 2002** geldt dat indien een oorspronkelijk ingediende aangifte om welke reden ook een wijziging moet ondergaan, de werkgever dit per brief moet meedelen aan de RSZ. De RSZ zelf voert dan de verbetering uit. Die brief vermeldt alle inlichtingen die de wijziging mogelijk maken: het juiste en volledige ondernemingsnummer (KBO) of het identificatienummer bij de RSZ, het kwartaal, de identiteit van de werknemer, het verbeterde bedrag van de lonen, het aantal arbeidsdagen of gelijkgestelde dagen, enz.

Vanaf de DmfA-aangifte van het 1^{ste} kwartaal van 2003 (of de DmfAPPL-aangifte vanaf 2005) geldt het volgende.

De aangiften moeten op een elektronische manier doorgestuurd worden, via internet of via file transfer.

U kan zelf de ingediende aangifte wijzigen. Daarvoor worden dezelfde kanalen ter beschikking gesteld als voor het indienen van de oorspronkelijke aangifte. Men is echter niet verplicht voor de wijziging hetzelfde kanaal te gebruiken als voor de originele aangifte.

Meer informatie over de wijziging van de aangifte via internet vindt u onder DmfA via web of DmfAPPL via web (http://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dmfappo/web/intro/home.htm). De demoversie (DmfA, niet DmfAPPL) kan u ook helpen om vertrouwd te geraken met deze interactieve toepassing.

Werkgevers of dienstverleners die grote volumes aan wijzigingen willen doorgeven via file transfer vinden onder Techlib (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/general/techlib.htm#dmfappo) de technische informatie. Om toe te laten de programmering snel aan te passen wordt regelmatig bijkomende technische informatie ter beschikking gesteld op Doclibrary (https://www.socialsecurity.be/public/doclibrary/nl/infos_home.htm). Het gaat hierbij wel om gegevens die nog niet noodzakelijk definitief zijn.

Het principe van de wijziging via internet is dat men de oorspronkelijke aangifte oproept, en dan de geafficheerde gegevens wijzigt.

Het wijzigen van een aangifte impliceert dus dat men toegang krijgt tot zeer vertrouwelijke gegevens. Men ziet immers de laatste stand van zaken in de gegevensbank van de sociale zekerheid (= de oorspronkelijk aangegeven gegevens, eventueel aangepast met wijzigingen aangebracht door één van de sociale zekerheidsinstellingen). Wie via internet wijzigingen wil doen, moet zich dus realiseren dat er een bijkomende beveiliging vereist is in de vorm van een elektronische handtekening (certificaat (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dmfappo/web/intro/home.htm)).

Wijzigingen worden op dezelfde manier behandeld als de oorspronkelijke aangifte. Zij worden dus geregistreerd zonder dat u meer verantwoording moet geven dan voor de oorspronkelijke aangifte het geval is. In een vrij tekstveld kan de reden vermeld worden waarom de aangifte gewijzigd wordt (= staving).

Het programma voorziet ook dat de RSZ de gegevens van bepaalde werknemers tijdelijk of definitief kan blokkeren. Tijdens deze periode kunt u ze zelf niet wijzigen. Een tijdelijke blokkering wijst erop dat een andere instelling (bv. de RSZ zelf) met deze gegevens bezig is, en is dus nodig om te vermijden dat u een wijziging zou uitvoeren op basis van gegevens die "aan het veranderen" zijn. Een definitieve blokkering zal ingesteld worden wanneer de RSZ (na een inspectie ter plaatse)

wijzigingen aan de aangifte opgesteld heeft waarmee de werkgever niet akkoord gaat.

Nadat de wijzigingen aangebracht zijn, berekent het programma op de portaal-site automatisch de gevolgen wat betreft het totaal te betalen bedrag (= herberekening van de bijdragen, de verminderingen,...) en krijgt u het resultaat op het scherm te zien. Dit is echter nog geen aanmaning tot betaling. De werkgever die geen provinciaal of plaatselijk bestuur is, ontvangt één keer per maand van de RSZ een afrekening op papier met alle in de loop van de maand uitgevoerde wijzigingen en moet zo snel mogelijk het gevraagde bedrag betalen. Voor een provinciaal of plaatselijke bestuur wordt het bedrag van de wijzigingen verwerkt in de maandelijkse factuur.

Bijkomende informatie DmfAPPL - verjaring

Bij het indienen van een wijziging is net als bij een laattijdige aangifte de driejaarlijkse verjaring van toepassing en specifieke regels moeten gerespecteerd worden.

Het gevolg bij verzuim

1. Aangifte ambtshalve opgesteld door de RSZ

Wanneer de werkgever voor een bepaald kwartaal, hetzij geen, hetzij een onvolledige of onjuiste aangifte heeft gedaan, zal de RSZ ambtshalve deze aangifte opstellen of verbeteren volgens de wettelijke voorschriften.

2. Burgerlijke sancties

Op straffe van geldelijke sancties, stuurt de werkgever de kwartaalaangiften binnen de wettelijke termijnen elektronisch door aan de RSZ en waakt erover dat de kwartaalaangiften volledig en juist zijn.

a) Toepassing van geldelijke sancties

Vier types van forfaitaire vergoedingen zijn van toepassing:

1. Bij gebrek aan aangifte of in geval van een onvolledige of onjuiste aangifte is de werkgever een forfaitaire vergoeding van 50,00 EUR verschuldigd voor de ambtshalve opmaak of de ambtshalve rechtzetting van de kwartaalaangifte als gevolg van een interventie van de Sociale Inspectie of de diensten van de RSZ. De forfaitaire vergoeding wordt verhoogd met een vergoeding van 4,00 EUR per ontbrekende tewerkstellingslijn of per tewerkstellingslijn waarvoor het in aanmerking te nemen loon is gewijzigd.

Een onvolledige aangifte is een aangifte waarvoor, zes maanden na het einde van het betrokken kwartaal, één of meerdere tewerkstellingslijnen ontbreken en waarvoor het aantal natuurlijke personen waarvoor deze tewerkstellingslijnen ontbreken ten minste 5 % vertegenwoordigt van het totale aantal natuurlijke personen vermeld in de aangifte.

Een onjuiste aangifte is een aangifte waarvoor zes maanden na het einde van het betrokken kwartaal elementen ontbreken van het loon dat in aanmerking dient te worden genomen voor de berekening van de sociale zekerheidsbijdragen, waarbij deze ontbrekende elementen van het in aanmerking te nemen loon minstens 5 % vertegenwoordigen van de totale loonmassa vermeld in de aangifte.

2. De werkgever die geen aangifte doorstuurt uiterlijk de laatste dag van de maand die volgt op een kwartaal, is een forfaitaire vergoeding verschuldigd van 495,79 EUR, vermeerderd met 247,89 EUR per schijf van 24.789,35 EUR aan bijdragen boven de 49.578,70 EUR. Deze sanctie kan niet worden toegepast in combinatie met de volgende.

3. Dezelfde bedragen als onder punt 2 zijn van toepassing als de RSZ vaststelt dat de werkgever of zijn mandataris gewoonlijk een onvolledige of onjuiste aangifte overmaakt. We spreken van gewoonlijk als de werkgever of zijn mandataris twee opeenvolgende kwartalen een onvolledige of onjuiste aangifte indient. Deze sanctie kan niet worden gecumuleerd met de forfaitaire vergoeding onder punt 2.

4. Een forfaitaire vergoeding is verschuldigd in het geval van het niet indienen van de aangifte of het indienen van een onvolledige of onjuiste aangifte voor één of meerdere voertuigen onderworpen aan de solidariteitsbijdrage.

b) Gevallen waarin de RSZ kan afzien van de toepassing van de sancties

De RSZ rekent de forfaitaire vergoeding voor een laattijdige aangifte niet aan, wanneer de werkgever een driemaandelijks aangifte doorstuurt voor het einde van de tweede maand die volgt op het kwartaal waarop de aangifte betrekking heeft en hij zijn vorige aangiften gewoonlijk binnen de wettelijke termijn heeft doorgestuurd.

c) Ontheffing van de toegepaste sancties

Indien de RSZ de sanctie toepast, kan de werkgever van deze sanctie volledige ontheffing vragen wanneer hij het bewijs levert van een geval van overmacht.

Volgens rechtsleer en rechtspraak terzake, verstaat de RSZ onder overmacht, een gebeurtenis die volledig vreemd is aan de schuldenaar en onafhankelijk van zijn wil, redelijkerwijze niet te voorzien en menselijk onoverkomelijk, en die het volstrekt onmogelijk maakt zijn verplichting binnen de opgelegde termijn na te komen; bovendien mag de schuldenaar zich geen enkele fout te verwijten hebben in de gebeurtenissen, die de vreemde oorzaak voorafgaan, voorbereiden of vergezellen.

d) Vermindering van de toegepaste sancties

Voor zover hij voorafgaandelijk alle vervallen socialezekerheidsbijdragen heeft betaald en hiertoe een aangifte heeft ingediend, kan de werkgever een vermindering vragen van ten hoogste 50 % van het bedrag van de forfaitaire vergoedingen indien hij het bewijs levert van uitzonderlijke omstandigheden, die het laattijdig indienen van de aangifte of het indienen van een onvolledige of onjuiste aangifte rechtvaardigen.

Voor zover hij alle socialezekerheidsbijdragen heeft betaald, heeft de werkgever die dwingende redenen van billijkheid kan inroepen, de mogelijkheid om deze voor te leggen aan het Beheerscomité dat, bij wijze van uitzondering, de vermindering van 50 % op 100 % kan brengen.

3. Strafsancties

Naast de burgerlijke sancties die opgelegd worden door de administratie, kan de rechter eveneens strafsancties toepassen.

De bijzondere socialezekerheidsregelingen toepasselijk op de provinciale en plaatselijke besturen

Kinderbijslag

Wettelijke basis

De Algemene Kinderbijslagwet (AKBW) vormt de algemene wettelijke basis.

Toepasselijk stelsel

Alle bij RSZ aangesloten plaatselijke en provinciale besturen zijn onderworpen aan het bij de AKBW voorziene stelsel, onder voorbehoud van bepaalde afwijkingen bepaald bij het Koninklijk Besluit van 26-3-1965 betreffende de kinderbijslag toegekend aan sommige categorieën van het door de Staat bezoldigd personeel.

Het bedrag en de toekenningsvoorwaarden van de door Famifed uitbetaalde kinderbijslag zijn minstens even gunstig als de kinderbijslag die aan het Rijkspersoneel wordt toegekend.

Beroepsziekten

Wettelijke basis

De wet van 3-7-1967 betreffende de schadeloosstelling voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector stelt de basisprincipes vast voor de beroepsziekten in de overheidssector. Het is een kaderwet die slechts uitwerking heeft voor zover uitvoeringsbesluiten worden genomen.

Algemene regeling

Het Koninklijk Besluit van 21-1-1993 tot uitvoering van de wet van 3-7-1967 betreffende de schadeloosstelling voor beroepsziekten, ten gunste van sommige personeelsleden uit de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten brengt de leden van het vastbenoemd personeel, de stagiairs met het oog op een vaste benoeming, de werknemers met een arbeidsovereenkomst, en het tijdelijk en hulppersoneel van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten onder de toepassing van de wet van 3-7-1967 gebracht.

Uitzonderingen

Onder de beroepsziekteregeling van de privésector, georganiseerd door de gecoördineerde wetten van 3-6-1970 betreffende de schadeloosstelling voor beroepsziekten, vallen:

- de kunstenaars;

- de onthaalouders.

Arbeidsongevallen en ongevallen op de weg van en naar het werk

Wettelijke basis

In de regel zijn de provinciale en plaatselijke besturen onderworpen aan de arbeidsongevallenregeling van de publieke sector, georganiseerd door de wet van 3-7-1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.

Algemene regeling

De wet van 3-7-1967 is van toepassing op:

- het vastbenoemd, stagedoend, tijdelijk, hulppersoneel of personeel onder arbeidsovereenkomst, van de gemeenten, de openbare instellingen die afhangen van de gemeenten, de agglomeraties en federaties van gemeenten, de korpsen van de lokale politie, de provincies, de openbare instellingen die afhangen van de provincies, de hulpverleningszones (met uitzondering van de vrijwillige leden van het operationeel personeel), de administraties en andere colleges van de VGC en FGC op grond van het Koninklijk Besluit van 13-7-1970;
- het vastbenoemd, stagedoend, tijdelijk, hulppersoneel of personeel onder arbeidsovereenkomst van de gewestelijke economische instellingen en instellingen van openbaar nut krachtens het Koninklijk Besluit van 12-6-1970 betreffende de schadeloosstelling, ten gunste van de personeelsleden van de instellingen van openbaar nut, voor arbeidsongevallen en voor ongevallen op de weg naar en van het werk;
- het vastbenoemd, stagedoend, tijdelijk, hulppersoneel of personeel onder arbeidsovereenkomst van de verenigingen van gemeenten en OCMW-verenigingen waarvan minstens één personeelslid onderworpen is aan een publiekrechtelijk statuut op grond van het Koninklijk Besluit van 13-7-1970.

Vereist wordt dat tenminste één statutair personeelslid in dienst is van de intercommunale of een OCMW-vereniging. Het volstaat niet dat de intercommunale of een OCMW-vereniging vroeger een statutair personeelslid tewerkstelde of dat de statuten nog steeds in de mogelijkheid voorzien statutair personeel in dienst te nemen.

Uitzonderingen

De arbeidsongevallenregeling van de privésector, georganiseerd door de wet van 10-4-1971, is van toepassing op:

- de verenigingen van gemeenten, de verenigingen van provincies, de autonome gemeentebedrijven en de autonome provinciebedrijven zonder personeelslid met een

- publiekrechtelijk statuut;
- de OCMW-verenigingen zonder personeelslid met een publiekrechtelijk statuut;
- de geneesheren in opleiding tot geneesheer-specialist, die vallen onder artikel 15bis van het Koninklijk Besluit van 28-11-1969;
- de onthaalhouders;
- de kunstenaars.

Opmerkingen

Volgens de wet van 3-7-1967 kan de uitvoerende macht rechtspersonen of instellingen aanduiden die het professioneel risico (met inbegrip van de eruit voortvloeiende vergoedingen en renten) van de provinciale en plaatselijke besturen moeten dragen. De uitvoerende macht kan eveneens bij Koninklijk Besluit de overheidsdiensten zelf verplichten om een verzekering af te sluiten tegen arbeidsongevallen. Tot op heden is dit echter niet gebeurd.

Indien de tewerkstellende overheidsdienst zulks wenst, staat het hem vrij om een verzekering af te sluiten bij een daartoe bevoegde verzekeringsmaatschappij om zich, geheel of gedeeltelijk, te beschermen tegen de kosten die een arbeidsongeval met zich mee kan brengen. In het geval dat de tewerkstellende overheid geen gebruik maakt van dit zogenaamde verzekeringsrecht, moet het professionele risico uiteraard geheel gedragen worden door de overheidsdienst zelf.

Jaarlijkse vakantie

Wettelijke basis

1. «Publiek stelsel» (vakantieregeling openbare sector)

Het «publiek stelsel» van de jaarlijkse vakantie wordt voor de Waalse en de Brusselse besturen nog steeds bepaald bij het Koninklijk Besluit van 30-1-1979 betreffende de toekenning van een vakantiegeld aan het personeel van 's Lands Algemeen Bestuur.

Voor de Vlaamse besturen wordt dit georganiseerd bij het Besluit van de Vlaamse Regering van 13-9-2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel (het zogenaamde 'Vlaams Vakantiebesluit').

2. «Stelsel privébedienden» (vakantieregeling privésector)

Het «stelsel privébedienden» van de jaarlijkse vakantie wordt bepaald bij de op 28-6-1971 gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers en bij Titel III van het Koninklijk Besluit van 30-3-1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

Artikel 17 van de wet van 26-6-1992 houdende sociale en diverse bepalingen stelt inzake jaarlijkse privévakantieregeling een einde aan het onderscheid tussen handarbeiders en hoofdarbeiders bij de provinciale en plaatselijke besturen. Wanneer het bestuur het «stelsel privébedienden» toepast,

wordt steeds de regeling van de hoofdarbeiders toegepast, ook op de handarbeiders.

Daaruit volgt dat het (dubbel) vakantiegeld aan de handarbeiders van de provinciale en plaatselijke besturen niet door de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie wordt betaald, doch altijd rechtstreeks door het bestuur zelf.

Algemene regeling

De algemene regeling is van toepassing op de gemeenten, de openbare instellingen die afhangen van de gemeenten, de intercommunales, de VGC en de FGC.

Voor deze besturen moet een onderscheid gemaakt worden tussen de verschillende personeelscategorieën.

1. De vastbenoemde personeelsleden

Voor de vastbenoemde personeelsleden is steeds het «publiek stelsel» van toepassing krachtens artikel 148 van de Nieuwe Gemeentewet.

Voor het onderwijzend personeel is eveneens het publieke stelsel van toepassing krachtens artikel 12 van het Koninklijk Besluit van 28-11-1969 tot uitvoering van de socialezekerheidswet van 27-6-1969.

2. De gesubsidieerde contractuelen bij de plaatselijke besturen (geco's)

In het Vlaams en het Brussels Hoofdstedelijk gewest wordt de vakantieregeling van de geco's bepaald bij het Koninklijk Besluit van 30-3-1987 tot uitvoering van artikel 8 van het Koninklijk Besluit nr. 474 van 28-10-1986 tot opzetting van een stelsel van door de Staat gesubsidieerde contractuelen bij sommige plaatselijke besturen. Op grond van deze bepalingen genieten de geco's een specifieke regeling van jaarlijkse vakantie. Het aantal vakantiedagen en het enkelvoudig vakantiegeld worden toegekend conform de vakantieregeling privésector. De geco's ontvangen een vakantiegeld zoals het vastbenoemd personeel, berekend volgens het «publieke stelsel».

In het Waals Gewest genieten de gesubsidieerde contractuelen (= APE) hetzelfde vakantiestelsel als de "gewone" contractuele personeelsleden van het provinciaal of plaatselijk bestuur.

3. De werknemers tewerkgesteld op grond van artikel 60 § 7 van de organieke wet van 8-7-1976 op de OCMW's

In het Brussels Hoofdstedelijk gewest genieten de werknemers, tewerkgesteld op basis van artikel 60, §7, van de organieke wet op de OCMW's, dezelfde regeling van jaarlijkse vakantie als geco's. In het Waals en het Vlaams Gewest volgen zij de vakantieregeling van de "gewone" contractuele personeelsleden.

4. De stagiairs (met het oog op een vaste benoeming) en de contractanten

Voor de stagiairs en de contractuele personeelsleden die geen geco's zijn en die geen

tewerkgestelden zijn op grond van artikel 60, § 7 in het Vlaams en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, verschilt de regeling naargelang het bestuur.

a. De plaatselijke besturen

De plaatselijke besturen (de gemeenten, de verenigingen van gemeenten en de instellingen ondergeschikt aan de gemeenten) dienen vast te stellen welke regeling inzake jaarlijkse vakantie van toepassing is op de niet vastbenoemde personeelsleden. Zij hebben de keuze tussen enerzijds het "publieke stelsel" en anderzijds het "stelsel privébedienden".

Met het oog op een éénduidige, in de praktijk gemakkelijk toepasbare kwalificatie van het stelsel onderscheidt de RSZ op basis van het vakantiereglement voor de plaatselijke besturen de volgende situaties:

- Indien het plaatselijk bestuur geen eigen vakantiereglement aangenomen heeft, dan is het "stelsel privébedienden" van toepassing.
- Indien het plaatselijk bestuur een vakantiereglement aangenomen heeft dat **uitdrukkelijk** verwijst naar de op 28-6-1971 gecoördineerde wetten of het Koninklijk Besluit van 30-3-1967, dan is het "stelsel privébedienden" van toepassing.
- Indien het plaatselijk bestuur een vakantiereglement aangenomen heeft dat **geen enkele** verwijzing bevat naar de op 28-6-1971 gecoördineerde wetten of het Koninklijk Besluit van 30-3-1967, dan is het "publiek stelsel" van toepassing. Het vakantiestelsel wordt ook als publiek aanzien als het uitgewerkte vakantiereglement slechts minimaal afwijkt van het "stelsel privébedienden".

b. De provinciale besturen

De provinciale besturen behoren voor de stagiairs en voor het contractueel personeel tot het "publiek stelsel". Ingevolge de artikelen 101 en 102 van het Vlaams provinciedecreet van 9-12-2005 (Vlaams Gewest) en artikel 72 van de wet van 14-2-1961 voor economische expansie, sociale vooruitgang en financieel herstel (Waals Gewest) geldt voor het verlof en de afwezigheden van de stagiairs en de contractanten dezelfde regeling als voor de statutairen.

c. De politiezones

De politiezones behoren voor de stagiairs met het oog op een vaste benoeming en de contractanten tot het "publiek stelsel".

d. De hulpverleningszones

Voor de stagiairs met het oog op een vaste benoeming wordt een onderscheid gemaakt tussen het operationeel en het administratief personeel. Het operationeel personeel behoort voor de jaarlijkse vakantie tot het "publiek stelsel", terwijl de hulpverleningszone voor het administratief personeel kan kiezen tussen het "stelsel privébedienden" of het "publiek stelsel".

Voor de contractanten van het administratief personeel kan de hulpverleningszone kiezen tussen het "stelsel privébedienden" of het "publiek stelsel".

5. De jeugdvakantie

Een jeugdige werknemer heeft in het vakantiejaar (= kalenderjaar waarin de werknemer vakantie neemt) recht op aanvullende vakantiedagen van maximum 4 weken, verminderd met de gewone vakantiedagen waarop hij recht heeft, indien hij voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Hij heeft op 31 december van het vakantiedienstjaar (= kalenderjaar dat voorafgaat aan het vakantiejaar) de leeftijd van 25 jaar niet bereikt.
- Hij heeft in de loop van het vakantiedienstjaar zijn studies, leertijd of opleiding

beëindigd.

- Hij heeft na deze beëindiging arbeid als loontrekkende verricht gedurende minstens één maand in de loop van het vakantiedienstjaar.

De jeugdvakantie wordt toegekend in het stelsel “privébedienden”. De jeugdige werknemer is niet verplicht om zijn recht op jeugdvakantiedagen effectief uit te oefenen, maar hij kan na uitputting van de gewone vakantiedagen ten laste van de werkloosheidsverzekering een jeugdvakantie-uitkering bekomen voor deze dagen.

6. De seniorvakantie

Een oudere werknemer die ingevolge een periode van volledige werkloosheid of invaliditeit in het vakantiedienstjaar tijdens het vakantiejaar geen recht heeft op vier weken betaalde vakantie, is gerechtigd op een aantal aanvullende vakantiedagen (van maximum 4 weken), seniorvakantiedagen genaamd. Om in het vakantiejaar aanspraak te kunnen maken op deze vakantiedagen, moet de werknemer voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Hij heeft op 31 december van het vakantiedienstjaar de leeftijd van 50 jaar bereikt.
- Hij geniet tijdens zijn tewerkstelling als loontrekkende niet van de vakantie-regeling van het publiek stelsel of van een regeling van uitgestelde bezoldiging als werknemer tewerkgesteld in het onderwijs.
- Hij heeft de gewone betaalde vakantiedagen waarop hij gerechtigd is overeenkomstig de vakantieregeling van de privésector reeds uitgeput.
- Hij geniet geen loon of vervangingsinkomen tijdens de seniorvakantiedagen.

De seniorvakantie wordt toegekend in het stelsel “privébedienden”. De oudere werknemer is niet verplicht om zijn recht op seniorvakantiedagen effectief uit te oefenen, maar hij kan ten laste van de werkloosheidsverzekering een seniorvakantie-uitkering bekomen voor deze dagen.

7. De aanvullende vakantie bij de aanvang of de hervatting van een activiteit

Een werknemer in het stelsel “privébedienden”, een gesubsidieerde contractueel van het plaatselijk bestuur of een bij het OCMW tewerkgestelde werknemer op basis van artikel 60, § 7, heeft recht op een aanvullende (Europese) vakantie indien hij tegelijkertijd de volgende voorwaarden vervult:

- Hij vat een activiteit aan of hervat een activiteit in dienst van één of meerdere werkgevers.

Onder het “aanvatten van een activiteit” wordt verstaan de situatie van een werknemer die voor het eerst wordt tewerkgesteld bij één of meerdere werkgevers in het algemeen werknemersstelsel tot wanneer hij vier weken vakantie heeft kunnen opnemen, in verhouding tot zijn arbeidsstelsel op het tijdstip waarop hij zijn vakantie opneemt.

Onder het “hervatten van een activiteit” wordt verstaan iedere activiteit van een werknemer na een periode van volledige werkloosheid, een lange ziekteperiode, een volledige loopbaanonderbreking, een periode van verlof zonder wedde of ouderschapsverlof. Ook een deeltijdse werknemer die tijdens het vakantiejaar overschakelt naar een voltijds arbeidsstelsel, wordt beschouwd als een werknemer die een activiteit hervat.

Het aanvatten of hervatten van een activiteit loopt tot het einde van het jaar volgend op het jaar tijdens hetwelk het aan- of hervatten heeft plaatsgevonden.

- Hij verricht bij één of meerdere werkgevers arbeidsprestaties tijdens een aanlooperperiode. De aanlooperperiode is een periode van minstens drie maanden van

werkelijke normale arbeidsprestaties of van met arbeid gelijkgestelde prestaties in de loop van een kalenderjaar.

- Hij heeft de vakantiedagen op basis van de prestaties van het vorige dienstjaar volledig opgenomen.

De werknemer die voldoet aan deze drie voorwaarden, kan vanaf de laatste week van de aanlooperperiode aanspraak maken op een week aanvullende vakantie. Na de aan-loopperperiode worden de aanvullende vakantiedagen berekend zoals de gewone vakan-tiedagen. De aanvullende vakantiedagen kunnen opgenomen worden tot het einde van het kalenderjaar dat volgt op het jaar waarin de werknemer de activiteit begint of hervat.

Voorbeeld: Een werknemer hervat het werk na een periode van langdurige werkloosheid op 1-4 van het jaar X met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur bij een bestuur dat voor zijn contractanten aangesloten is bij de vakantieregeling privésector. In het vakantiejaar X heeft de werknemer geen recht op wettelijke vakantiedagen, maar wel op 15 dagen aanvullende vakantie. In het vakantiejaar X + 1 heeft de werknemer op basis van de prestaties in het vakantiedienstjaar X recht op 15 wettelijke vakantiedagen en 5 dagen aanvullende vakantie. De 5 aanvullende vakantiedagen kunnen opgenomen worden “tot het einde van het kalenderjaar dat volgt op het jaar waarin de werknemer de activiteit begint of hervat” of tot 31-12 van het jaar X+1.

De werknemer ontvangt op de gewone datum van de uitbetaling van het loon een aanvullend vakantiegeld dat gelijk is aan het normale loon voor de dagen aanvullende vakantie. Het aanvullend vakantiegeld wordt beschouwd als de vervroegde uitbetaling van een deel van het dubbel vakantiegeld dat normaal uitbetaald zou worden in het volgende jaar, bij de uitdiensttreding of bij een vermindering van de activiteit.

Het aanvullend vakantiegeld is onderworpen aan een persoonlijke inhouding van 13,07%. Aangezien de RSZ de persoonlijke inhouding van 13,07% niet int op het dubbel vakantiegeld voor de derde tot de vijfde dag van de vierde vakantieweek, en deze logica ook geldt voor het aanvullend vakantiegeld, wordt de inhouding van 13,07% slechts berekend op het aanvullend vakantiegeld, vermenigvuldigd met de breuk 85/92.

Als de werknemer als contractant in dienst blijft, dan wordt het aanvullend vakantie-geld in het vakantiejaar verrekend met het dubbel vakantiegeld.

Als de werknemer zijn arbeidsprestaties vermindert of als de arbeidsovereenkomst beëindigd wordt, dan wordt het aanvullend vakantiegeld verrekend met het vertrekvakantiegeld.

Pensioenen

Wettelijke basis

1. «Publiek stelsel»

In het «publieke pensioenstelsel» worden de pensioenen berekend overeenkomstig de wet van 21-7-1844 op de burgerlijke en de kerkelijke pensioenen. Deze pensioenregeling is van toepassing op de vastbenoemde personeelsleden van de provinciale en plaatselijke besturen.

2. «Privé-stelsel»

Het «privé-stelsel» inzake pensioenen is van toepassing op de andere dan de statutaire personeelsleden (o.a. contractanten, geco's, artikel 60'ers,...). Deze personeelscategorieën vallen onder de pensioenregeling van de werknemers.

De pensioenregeling van de vastbenoemde personeelsleden (publiek stelsel)

Behoren tot het «publieke stelsel» voor hun vastbenoemd personeel:

- de gemeenten;
- de openbare instellingen die afhangen van de gemeenten;
- de verenigingen van gemeenten;
- de provincies;
- de openbare instellingen die afhangen van de provincies;
- de lokale politiezones;
- de VGC en de FGC.

Deze lokale besturen zijn in principe aangesloten bij het gesolidariseerde pensioenfonds van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten. De bevoegdheid in verband met het gesolidariseerde pensioenfonds van de provinciale en plaatselijke besturen werd overgedragen naar de FPD (<http://pdos-sdpsp.fgov.be/nl/news/index.htm>). (<http://pdos-sdpsp.fgov.be/nl/news/index.htm>)

De gewestelijke economische instellingen zijn voor hun vastbenoemden niet aangesloten bij het gesolidariseerde pensioenfonds van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten, maar bij de «pool der parastatalen». Artikel 2 van de wet van 28-4-1958 betreffende het pensioen van het personeel van zekere organismen van openbaar nut alsmede van hun rechthebbenden, bepaalt dat het vastbenoemd personeel en de stagiairs dezelfde pensioenregeling genieten als de ambtenaren van het Algemeen Rijksbestuur.

Andere verplichtingen

Jongerenverplichting

Onder **jongerenverplichting** moet worden verstaan de verplichte aanwerving van ten minste 3 % jongeren uitgedrukt in VTE (voltijds equivalent) ten opzichte van het 2^{de} kwartaal van het voorgaande jaar.

Deze verplichting geldt enkel voor ondernemingen met minstens 50 werknemers in dienst op 30 juni van het voorgaande jaar. De non-profit sector, de openbare sector en de onderwijssector hebben afwijkende percentages of zijn vrijgesteld van deze verplichting, maar de Federale Staat en de overheidsinstellingen die ervan afhangen, moeten eveneens 3 % jongeren tewerkstellen.

De werkgever kan voor een derde van zijn jongerenverplichting vrijgesteld worden als hij een aantal stageplaatsen aanbiedt in het kader van een beroepsopleiding voor jongeren. Jongeren indienstgenomen in het kader van de bevordering van de tewerkstelling van laaggeschoolde jongeren in de non-profit, tellen niet mee voor het bereiken van het contingent jongeren.

De berekening zowel van het aantal jongeren als van het personeelsbestand voor het

refertekwartaal gebeurt op basis van de gegevens van de Dmfa-aangifte.

Onder **startbaanovereenkomst** moet worden verstaan elke overeenkomst gesloten met een jongere, zoals hieronder opgedeeld in verschillende types:

- I. een minstens halftijdse arbeidsovereenkomst;
- II. een combinatie van een deeltijdse arbeidsovereenkomst (minstens halftijds) en een door de jongere gevolgde opleiding, met ingang van de dag waarop de jongere begint met de uitvoering van de arbeidsovereenkomst;
- III. een overeenkomst in het kader van een alternerende opleiding voor leerlingen alternerend leren en elke andere vorm van opleidings- of inschakelingsovereenkomst door de Koning bepaald.

Op het moment van indiensttreding moet de jongere jonger zijn dan 26 jaar. De startbaanovereenkomst loopt tot en met het kwartaal dat de jongere 26 wordt.

In volgende situaties kan de overeenkomst **niet de hoedanigheid hebben van een startbaanovereenkomst** (niet-exhaustief):

- Tewerkstellingen in statutair dienstverband
- Arbeidsovereenkomsten die voorzien in een minder dan halftijdse tewerkstelling
- Arbeidsovereenkomsten gesloten in het kader van een doorstromingsprogramma
- Arbeidsovereenkomsten gesloten in het kader van een hertewerkstellingsprogramma (gesco, DAC, ...)
- Arbeidsovereenkomsten die gesloten worden om een vaste werknemer gedurende zijn afwezigheid te vervangen
- Arbeidsovereenkomsten die gesloten worden om een bruggepensioneerde te vervangen (behalve als het gaat om een jongere van buitenlandse afkomst).

De tewerkstelling van bepaalde bijzondere categorieën zonder arbeidsovereenkomst (onthaalouders, kunstenaars, vrijwillige brandweerlieden/ambulanciers...) valt eveneens buiten het toepassingsgebied van de startbaanovereenkomst.

Voor bijkomende inlichtingen over de jongerenverplichting of over de voorwaarden om vrijstelling te verkrijgen kan u terecht bij de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (<http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=7780>), die de uiteindelijke bevoegdheid heeft na te gaan wie aan de verplichting voldoet en wie niet.

Berekening van het personeelsbestand tijdens het 2^{de} kwartaal van het voorgaande jaar

Het personeelsbestand, berekend in voltijdse equivalenten (**VTE**), over het 2^{de} kwartaal van het voorgaande jaar, is de som van de **VTE**-breuken, van de individuele werknemers.

Indien er voor een werknemer in dit 2^{de} kwartaal meerdere tewerkstellingslijnen moeten worden gebruikt, dan gebeurt de berekening van de **VTE**-breuk voor iedere lijn afzonderlijk.

Voor tewerkstellingslijnen waarop vergoedingen wegens onrechtmatige beëindiging van de overeenkomst (Dmfa-looncode 3 of DmfAPPL-looncode 130) of wegens het ontslag met onmiddellijke ingang uit een statutaire betrekking (Dmfa-looncode 9 of DmfAPPL-looncode 132), en de erdoor gedekte dagen worden aangegeven, mag geen **VTE**-breuk berekend worden.

Berekening:

Voor tewerkstellingslijnen waarop alleen dagen moeten worden aangegeven geldt:
 $VTE\text{-breuk} = Y1 : T$

Voor tewerkstellingslijnen waarop dagen en uren moeten worden aangegeven geldt:
 $VTE\text{-breuk} = Z1 : (U \times E)$

Waarbij:

- Y1 = Het aantal dagen aangegeven met de prestatiecodes 1, 3, 4, 5 en 20, verhoogd met:
 - de wettelijke vakantiedagen voor arbeiders (prestatiecode 2);
 - de dagen tijdelijke werkloosheid wegens economische oorzaken (prestatiecode 71);
 - de dagen tijdelijke werkloosheid ingevolge slecht weer (prestatiecode 72);
 - de dagen crisis-schorsing bedienden (prestatiecode 76);
 - de dagen staking/lock out (prestatiecode 21);
 - de niet door de werkgever betaalde vakantiedagen toegekend ingevolge algemeen verbindend verklaarde CAO en de dagen inhaalrust bouwbedrijf (prestatiecode 12);
 - de vakantiedagen bij activiteitsaanvang of -hervatting voor arbeiders en bedienden (prestatiecode 14).
- Z1 = het aantal uren dat overeenkomt met Y1;
- U = het gemiddeld aantal uren per week van de maatpersoon;
- E = 13 indien de werknemer betaald wordt met een maandelijks frequentie. Anders bedraagt E het aantal weken begrepen in het betrokken kwartaal;
- T = E vermenigvuldigd met het aantal dagen per week van het arbeidsstelsel.

De VTE-breuk wordt per tewerkstellingslijn rekenkundig afgerond tot op 2 cijfers na de komma waarbij 0,005 naar boven wordt afgerond. Het resultaat mag per werknemer (= de som van de verschillende tewerkstellingslijnen) nooit groter zijn dan 1.

De jongeren met een **startbaanovereenkomst** en **werknemers voor wie geen dagen moeten worden aangegeven**, worden niet in aanmerking genomen bij de berekening van het personeelsbestand over het 2^{de} kwartaal van het voorgaande jaar. **Interimkrachten** worden evenmin in aanmerking genomen voor de berekening van het personeelsbestand (noch bij de gebruiker noch bij het interimkantoor zelf).

Berekening van het aantal jongeren in het lopende kwartaal

Het aantal jongeren dat tijdens een kwartaal in dienst is, is de som van de **VTE-breuken berekend per individuele jongere**. Indien er voor de werknemer voor een kwartaal meerdere tewerkstellingslijnen moeten worden gebruikt, dan gebeurt de berekening van de VTE-breuk voor iedere lijn afzonderlijk.

Voor de volgende jongeren met een **startbaanovereenkomst**, tellen de VTE-breuken dubbel voor zover dit vermeld staat op de werkkaart:

- elke **persoon van buitenlandse afkomst**, die net voor zijn indienstneming minder dan 26 jaar oud is;
 - Onder **een persoon van buitenlandse afkomst** wordt verstaan, de persoon die niet de nationaliteit bezit van een Staat die deel uitmaakt van de Europese Unie, of de persoon van wie ten minste één van de ouders deze nationaliteit niet bezit of niet bezat op het ogenblik van het overlijden, of de persoon van wie ten minste twee van de grootouders deze nationaliteit niet bezitten of bezaten op het ogenblik van hun overlijden. De jongere kan met elk rechtsmiddel bewijzen dat hij beantwoordt aan deze definitie, de verklaring op eer inbegrepen.
- elke **persoon met een handicap**, die net voor zijn indienstneming minder dan 26 jaar oud is;
 - Onder **een persoon met een handicap** wordt verstaan, de persoon die als dusdanig ingeschreven is bij het 'Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap' of bij 'l'Agence wallonne pour l'Intégration des Personnes handicapées' of bij de 'Service bruxellois francophone des Personnes handicapées' of bij de 'Dienststelle des Deutschsprachigen Gemeinschaft für personen mit einer

Behinderung sowie für die besondere soziale Fürsorge'.

De VTE-breken van jongeren met een **startbaanovereenkomst type II en type III** tellen eveneens dubbel.

Berekening:

De berekening van de VTE-breken is afhankelijk van het type van **startbaanovereenkomst** en het al dan niet voltijds tewerkgesteld zijn:

- voor een voltijds tewerkgestelde jongere met een type I startbaanovereenkomst (voltijdse arbeidsovereenkomst) is de VTE-breuk = $Y2 : T$;
- voor een deeltijds tewerkgestelde jongere met een type I startbaanovereenkomst (deeltijdse, maar minstens halftijdse arbeidsovereenkomst) is de VTE-breuk = $Z2 : (U \times E)$;
- voor een jongere met een type II of type III startbaanovereenkomst (overeenkomst werk-opleiding, overeenkomst in het kader van een alternerende opleiding voor leerlingen alternerend leren) is de VTE-breuk = $Y3 : T$.

Waarbij:

- $Y2$ = al de onder één van de prestatiecodes aangegeven dagen, met uitzondering van de dagen aangegeven met de code 30;
- $Z2$ = het aantal uren dat overeenkomt met $Y2$;
- $Y3$ = het aantal kalenderdagen van het betrokken kwartaal verminderd met de dagen waarop de jongere ingevolge zijn arbeidsregeling (feestdagen e.d. spelen dus geen rol) niet moet werken. Enkel de kalenderdagen die vallen in de periode waarin de werknemer verbonden is met een startbaanovereenkomst komen in aanmerking. Voor een jongere die het ganse kwartaal gebonden is door een startbaanovereenkomst is $Y3$ dus gelijk aan T .

De andere factoren zijn dezelfde als deze gebruikt bij het bepalen van het personeelsbestand (zie hiervoor).

De VTE-breuk wordt per tewerkstellingslijn rekenkundig afgerond tot op 2 cijfers na de komma waarbij 0,005 naar boven wordt afgerond. Het totaal van de VTE-breken van één werknemer (= de som van al de tewerkstellingslijnen) mag nooit groter zijn dan 1.

Naast de jongeren met een startbaanovereenkomst worden ook **alle werknemers** (met uitzondering van de studenten voor wie alleen een solidariteitsbijdrage verschuldigd is) meegerekend **tot en met het kwartaal waarin ze 26 jaar oud worden**. De VTE breuk van deze werknemers wordt berekend met dezelfde formules als voor een jongere met een startbaanovereenkomst van het Type I.

Jongeren aangeworven in het kader van de subsidiëring tewerkstelling laaggeschoolde jongeren in de non-profit, komen niet in aanmerking om aan de verplichting te voldoen en mogen dus niet meegeteld worden. Zij worden in de Dmfa aangegeven in het veld 'maatregelen non-profit', code '8'.

Flexi-jobwerknemers worden niet in aanmerking genomen bij de berekening van het personeelsbestand van het 2^{de} kwartaal en evenmin bij de berekening van het aantal jongeren met een startbaanovereenkomst.

Te vervullen formaliteiten

Via de **DmfA** deelt de werkgever, in het veld 'Maatregelen tot bevordering van de werkgelegenheid' mee met welk type van startbaanovereenkomst de jongere wordt aangeworven en tot welke categorie hij behoort (dus ook met het onderscheid 'gehandicapt' of van 'buitenlandse afkomst' zoals gedefinieerd in de desbetreffende wet van 24 december 1999 ter bevordering van de

werkgelegenheid, art. 23). In het geval van een overeenkomst specifiek voor leerlingen of stagiairs, moet de werkgever eveneens bij de parameters van de tewerkstellingslijn aanduiden over welk 'type van leerling' het gaat.

Deze aanduidingen zijn verplicht en kunnen een impact hebben op de berekening van de jongerenverplichting, het recht op de doelgroepvermindering jonge werknemer en/of de berekening van de verschuldigde bijdragen.

Voor de telling van het aantal jongeren in het lopende kwartaal worden **alle** jongeren in aanmerking genomen die op de 1^{ste} dag van het kwartaal nog geen 26 jaar zijn, ongeacht of ze aangeworven zijn met een startbaanovereenkomst of niet. Voor de telling van het aantal werknemers tijdens het 2^{de} kwartaal van het voorafgaande jaar worden **enkel** de jongeren met een startbaanovereenkomst in mindering gebracht. Het niet-correct invullen van het veld 'Maatregelen tot bevordering van de werkgelegenheid' heeft dus een rechtstreekse invloed op de berekeningen in het kader van de jongerenverplichting.

Voor de werknemers die wonen en werken in het Vlaamse, Waalse of Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden geen werkkaarten (<http://www.rva.be/nl/documentatie/infoblad/e12>) meer afgeleverd. De werkgever of zijn mandataris gaan na tot welke categorie de jongere behoort.