

Glossarium Demande Déclaration Handled

Bijwerking van de versie

Versie: 2004/4

Publicatiedatum: 01/12/2004

Datum van in productiestelling:

Lijst van de wijzigingen

Schutblad

Schutblad:

Inleiding

Inleiding: Inleiding gewijzigd.

Glossarium

90059 - Formulier

00110 - STATUS VAN HET ATTEST: Toegelaten domein gewijzigd;

90077 - Referteperiode

00075 - DATUM WAAROP DE REFERTEPERIODE EINDIGT: Aanwezigheid gewijzigd;

90082 - Referentie

00221 - TYPE VAN DE REFERENTIE: Toegelaten domein gewijzigd;

90256 - Identificatie van de werkgever

00011 - RSZ- INSCHRIJVINGSNUMMER: Drukform gewijzigd; Toegelaten domein gewijzigd;

00109 - RSZPPO INSCHRIJVINGSNUMMER: Drukform gewijzigd; Toegelaten domein gewijzigd;

Functioneel blok

90059 - Formulier: Fout op ontvangstbewijs gewijzigd;

90077 - Referteperiode: Aanwezigheid gewijzigd;

Demande Déclaration Handled - Inleiding

Versie: 2004/4

Publicatiedatum:

01/12/2004

De inleiding is gewijzigd:

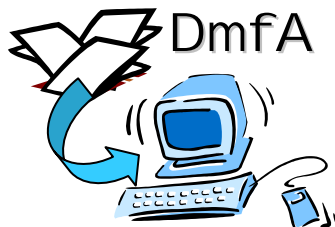
Inhoud van de inleiding: 



fluxdemandeportail NL v3.p

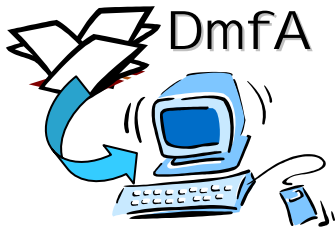
MULTIFUNCTIONELE AANGIFTE
(DmfA)
Subgroep : SP7
Stroom Aanvraag
tussen de sociale zekerheid en de werkgevers

Versie : Versie 3
Status : Werkdocument
Auteur : Martine Van Liefferinge, Gert Stalmans
Referentie : FluxDemandePortail NL v3.doc
Creatiedatum : 16/11/2004



INHOUDSTAFEL

1 PRINCIPES	3
1.1 WIE IS DE BESTEMMELING VAN DE ELEKTRONISCHE AANVRAAG ?	4
1.2 OP WELKE WIJZE ZAL DE ELEKTRONISCHE AANVRAAG DOORGESTUURD WORDEN?	6
2 DE STROOM « AANVRAAG VAN EEN AANGIFTE »	7
2.1 SCENARIO 1 : EÉN ENKELE BESTEMMELING (WERKGEVER OF MANDATARIS), DIE DE ELEKTRONISCHE AANVRAAG KAN ONTVANGEN, WORDT GEÏDENTIFICEERD EN DE ALS ANTWOORD DOORGESTUURDE AANGIFTE IS GELDIG.	7
2.2 SCENARIO 2 :	9
2.2.1 A) EÉN ENKELE BESTEMMELING (WERKGEVER OF MANDATARIS), DIE DE ELEKTRONISCHE AANVRAAG KAN ONTVANGEN, WORDT GEÏDENTIFICEERD EN DE ALS ANTWOORD DOORGESTUURDE AANGIFTE IS NIET GELDIG (TRANSFERPUNT VAN DE SOCIALE ZEKERHEID).	11
2.2.2 B) EÉN ENKELE BESTEMMELING (WERKGEVER OF MANDATARIS), DIE DE ELEKTRONISCHE AANVRAAG KAN ONTVANGEN, WORDT GEÏDENTIFICEERD EN DE ALS ANTWOORD DOORGESTUURDE AANGIFTE IS NIET GELDIG (SECTOR).	13
2.3 SCENARIO 3 : ER WORDT GEEN ENKELE BESTEMMELING GEÏDENTIFICEERD DIE DE ELEKTRONISCHE AANVRAAG KAN ONTVANGEN. BIJGEVOLG WORDT DE PAPIEREN PROCEDURE OPGESTART.	15
2.4 SCENARIO 4 : DE AANVRAAG VAN DE SECTOR IS ONGELDIG.	17
3 DE GEGEVENS UITGEWISSELD TUSSEN HET TRANSFERPUNT VAN DE SOCIALE ZEKERHEID EN DE WERKGEVER (OF MANDATARIS).	19
3.1 DE VERRIJKTE AANVRAAG (3)	19
3.1.1 GEGEVENS DIAGRAM	19



1 Principes

De aangiften van het sociaal risico van de sector Uitkeringen zullen in principe doorgestuurd worden door de werkgever (of zijn mandataris) op vraag van de verzekeringsinstelling.

Dit is het geval voor scenario 1 (inlichtingsblad), voor de eerste maandelijkse aangifte - scenario 2 (maandelijkse aangifte van inkomen in geval van uitoefening van aangepaste arbeid in de loop van een periode van arbeidsongeschiktheid of bescherming van het moederschap), de daaropvolgende scenario's 2 zullen op eigen initiatief verstuurd worden, alsook voor het scenario 5 (jaarlijkse aangifte van de vakantiedagen van een bediende).

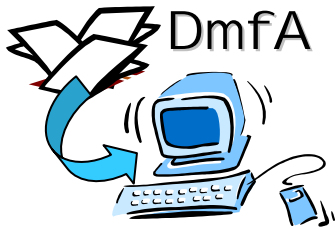
Het scenario 3 (attest met het oog op de vergoeding van de borstvoedingspauzes) zal op eigen initiatief verstuurd worden, zoals momenteel het geval is voor het papieren formulier.

Het scenario 6 (aangifte van werkhervatting) zal verstuurd worden op vraag van de werknemer (waarvan het risico afgelopen is) of van de verzekeringsinstelling.

De werkgever (of zijn mandataris) heeft altijd de mogelijkheid om de aangifte van het sociaal risico op eigen initiatief te versturen.

Het formulier « Aangifte-aanvraag » (scenario 7) beoogt onder andere de sector Uitkeringen in staat te stellen om, via elektronische weg, aan de werkgever of zijn mandataris te vragen om een aangifte van het sociaal risico in te vullen voor een bepaalde werknemer.

Volgens de principes aangehaald in de nota over E-communicatie zal de bestemming van de elektronische aanvraag als antwoord de gevraagde aangifte elektronisch terugsturen via het transferpunt van de sociale zekerheid.



1.1 Wie is de bestemming van de elektronische aanvraag ?

De volgende situaties dienen onderscheiden te worden:

1. Werkgever aangesloten bij een sociaal secretariaat

In dit geval wordt de aanvraag (standaard) doorgestuurd naar de werkgever, tenzij de lokale beheerder van het sociaal secretariaat via een webtoepassing die hem ter beschikking wordt gesteld op het portaal of via een batchtoepassing aangegeven heeft dat het sociaal secretariaat voor die werkgever de aanvragen verwerkt.

De werkgever waarvoor het sociaal secretariaat de aanvragen niet verwerkt, zal in het E-communicatierepertoire kunnen aangeven dat hij de aanvraag via een elektronische drager wenst te ontvangen; bij gebrek aan die vermelding, zal de aanvraag volgens de papieren procedure toegezonden worden.

2. Werkgever aangesloten bij een dienstverlener (boekhoudkantoor, softwarebedrijf,...)

In dit geval is de bestemming van de aanvraag (standaard) de werkgever, behalve als deze in het E-communicatierepertoire aangegeven heeft dat de aanvraag naar de dienstverlener gestuurd moet worden. In dit geval zal de lokale beheerder van de werkgever de standaardregel wijzigen via een webtoepassing die hem ter beschikking wordt gesteld op het portaal.

Er zal dan een boodschap doorgestuurd worden naar de dienstverlener om hem te informeren over de keuze van de werkgever en de mogelijkheid om zijn kanaal te kiezen via een webtoepassing op het portaal.

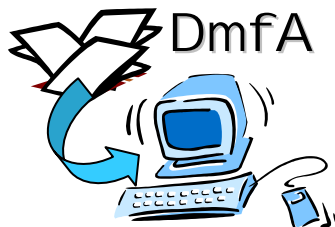
Als de dienstverlener niet aangeduid werd als bestemming van de aanvraag in het E-communicatierepertoire, dan is de bestemming de werkgever. De Smals-MvM zal in het repertoire verifiëren of de werkgever uitdrukkelijk geopteerd heeft voor het elektronisch circuit. Zo ja, dan zal zij de aanvraag naar de werkgever richten.

Zo neen, dan zal de papieren procedure van toepassing zijn (scenario 3 etappe 2).

3. Werkgever niet aangesloten bij een sociaal secretariaat noch bij een dienstverlener

In dit geval wordt de elektronische aanvraag gericht tot de werkgever door het transferpunt van de sociale zekerheid als de werkgever geopteerd heeft voor de verzending van de aangifte van het sociaal risico langs elektronische weg, via een webtoepassing die hem ter beschikking wordt gesteld op het portaal.

Als de Smals-MvM na consultatie van het E-communicatierepertoire vaststelt dat de werkgever niet geopteerd heeft voor het elektronische circuit, dan zal zij dit meedelen aan de verzekeringsinstelling (antwoordboodschap) die dan de papieren procedure zal opstarten (zie verder, scenario 3, etappe 2).



Besluit :

1. Bestemming van de aanvraag :

1.1 Er werd geen bestemming aangeduid in het E-communicatierepertoire :

Toepassing van de standaardregel :

- als de werkgever aangesloten is bij een sociaal secretariaat, dan is de bestemming van de aanvraag de werkgever (behalve als het ESS gespecificeerd heeft dat het de aanvragen van de betreffende werkgever verwerkt).
- als de werkgever aangesloten is bij een dienstverlener, dan is de bestemming van de aanvraag de werkgever.

1.2. Er is een bestemming aangeduid in het E-communicatierepertoire :

In dit geval zal de ASR-aanvraag doorgestuurd worden naar de bestemming aangeduid in het E-communicatierepertoire.

2. Drager (papier/elektronisch):

De standaardregel is papieren drager (dezelfde procedure als deze die van toepassing is vóór de inwerkingtreding van de elektronische ASR).

Afwijkingen op de standaardregel

Als bestemming = werkgever : de drager = elektronisch als de werkgever uitdrukkelijk heeft geopteerd voor de elektronische drager in het E-communicatierepertoire (bij afwezigheid van expliciete keuze, is de drager papier).

Als bestemming = sociaal secretariaat of dienstverlener: drager = elektronisch als het sociaal secretariaat of de dienstverlener als bestemming van de elektronische aanvraag aangeduid wordt in het E-communicatierepertoire.

De keuze van de drager zou in principe per scenario kunnen gebeuren.

De transferwijzen van de elektronische aanvraag worden hieronder beschreven onder het punt « Op welke wijze zal de elektronische aanvraag doorgestuurd worden ? ».



3. Inschrijving in het E-communicatierepertorium

De aanduiding van de bestemming van de aanvraag en de keuze van de (elektronische) drager moeten voorkomen in het repertorium dat daartoe gecreëerd wordt, voorafgaandelijk aan de inwerkingtreding van de scenario's.

1.2 Op welke wijze zal de elektronische aanvraag doorgestuurd worden?

Als de geïdentificeerde bestemming in de DB Verzendders, die zich bevindt bij het transferpunt van de sociale zekerheid, een batchkanaal vermeld heeft, dan zal de aanvraag doorgestuurd worden in het XML-formaat via het betreffende kanaal dat, ter herinnering, momenteel FTP, Isabel of MQ-LINK kan zijn. Het bestand dat een aanvraag bevat, zal een naam¹ hebben die de gedefinieerde standaarden respecteert en waarvan het tweede deel « AADD » zal zijn. Hierdoor zal de bestemming kunnen zien dat het bestand een aangifte-aanvraag bevat zonder dat hij het geopend heeft.

Als de geïdentificeerde bestemming niets vermeld heeft in de DB Verzendders, dan zal de aanvraag doorgestuurd worden in XML-formaat naar zijn ondernemingspagina.

Let op : Nadat een aanvraag gedeponereerd is op een ondernemingspagina, zal in principe² een mail verstuurd worden ter attentie van de geïdentificeerde bestemming om hem te melden dat hem een nieuw bestand ter beschikking werd gesteld door de sociale zekerheid.

¹ Voorbeeld van een bestandsnaam : FO.AADD.999999.20040108.00001.R.1.1

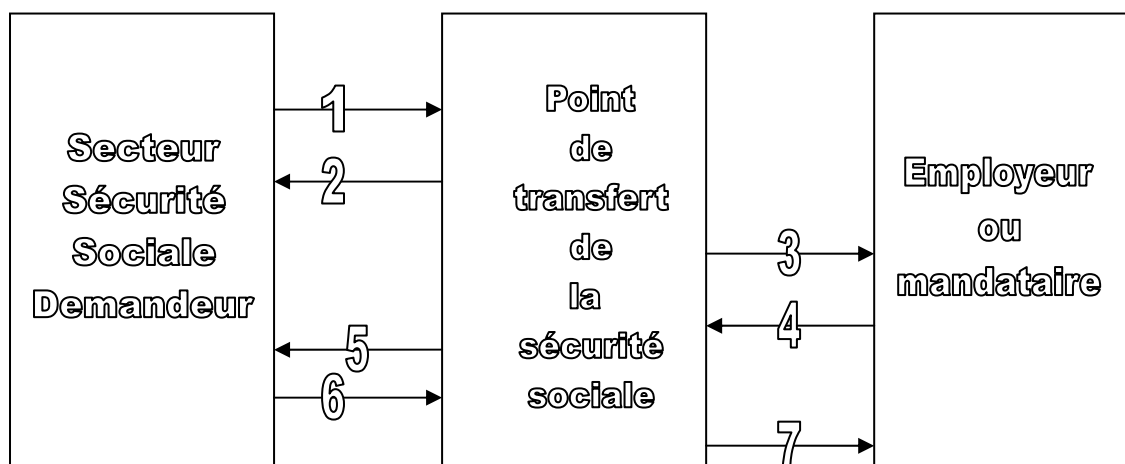
² Er wordt een mail verstuurd op voorwaarde dat de betreffende onderneming een emailadres meegedeeld heeft aan de sociale zekerheid



2 De stroom « Aanvraag van een aangifte »

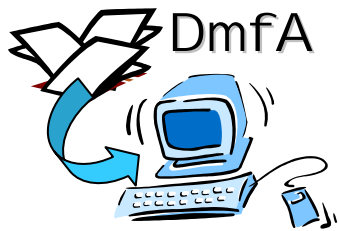
2.1 Scenario 1 :

Eén enkele bestemming (werkgever of mandataris), die de elektronische aanvraag kan ontvangen, wordt geïdentificeerd en de als antwoord doorgestuurde aangifte is geldig.

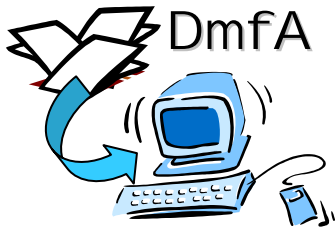


1. De vragende sector stuurt een elektronische aanvraag door naar het transferpunt van de sociale zekerheid.
2. Nadat de geldigheid van de aanvraag geverifieerd is en de bestemming en het transmissiekanaal (zie principes) geïdentificeerd zijn, stuurt het transferpunt naar de sector een antwoord terug waarin onder andere de identificatie van de bestemming en de werkgever vermeld worden, alsook de referentie (of het ticketnr) van de sociale zekerheid toegekend aan de aanvraag om hem te kunnen onderscheiden.
3. Het transferpunt van de sociale zekerheid verkrijgt de gevalideerde aanvraag met gegevens³ en stuurt het geheel elektronisch door naar de geïdentificeerde bestemming.
Verder zal het transferpunt van de sociale zekerheid de gegevens van de betreffende aanvraag opslaan.
4. De aangifte wordt elektronisch doorgestuurd. Let op : het transmissiekanaal van de elektronische aangifte kan verschillend zijn van het kanaal gebruikt door de elektronische aanvraag. Bijvoorbeeld : de aanvraag wordt doorgestuurd via Isabel en de gevraagde aangifte wordt gecreëerd via het web.
De aangifte zal onder andere de referentie van de sociale zekerheid bevatten die wordt gevonden in de bijbehorende aanvraag.
5. Nadat de geldigheid van de aangifte geverifieerd is, verkrijgt het transferpunt de aangifte indien nodig en stuurt ze vervolgens door naar de vragende sector.

³ Onder meer het ticketnummer van de sociale zekerheid wordt toegevoegd.

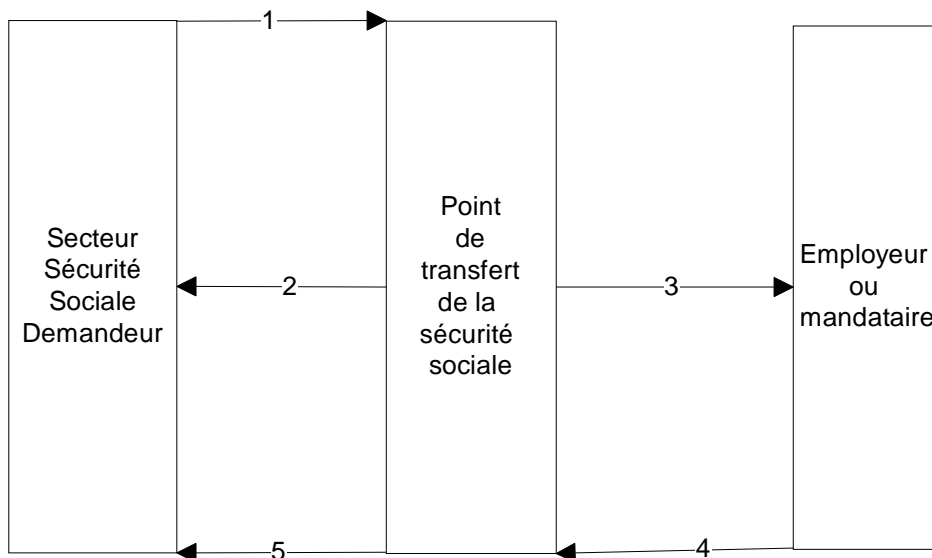


6. Nadat hij de detailcontroles toegepast heeft, besluit de sector dat de aangifte geldig is en bijgevolg stuurt hij een positieve notificatie door naar het transferpunt van de sociale zekerheid.
7. Nadat de notificatie gevalideerd is, wordt zij verstuurd naar de afzender van de aangifte.



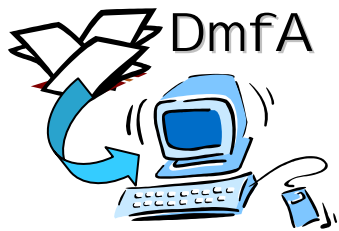
2.2 Scénario 2 :

Eén enkele bestemming (werkgever of mandataris), die de elektronische aanvraag kan ontvangen, wordt geïdentificeerd. De bestemming heeft de gevraagde ASR-aangifte reeds op eigen initiatief opgestuurd, en stuurt als reactie op de aanvraag een notificatie om deze te annuleren.

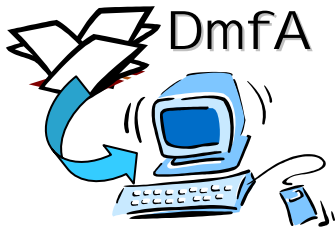


1. De vragende sector stuurt een elektronische aanvraag door naar het transferpunt van de sociale zekerheid.
2. Nadat de geldigheid van de aanvraag geverifieerd is en de bestemming en het transmissiekanaal (zie principes) geïdentificeerd zijn, stuurt het transferpunt naar de sector een antwoord terug waarin onder andere de identificatie van de bestemming en de werkgever vermeld worden, alsook de referentie (of het ticketnr) van de sociale zekerheid toegekend aan de aanvraag om hem te kunnen onderscheiden.
3. Het transferpunt van de sociale zekerheid verkrijgt de gevalideerde aanvraag met gegevens⁴ en stuurt het geheel elektronisch door naar de geïdentificeerde bestemming.
Verder zal het transferpunt van de sociale zekerheid de gegevens van de betreffende aanvraag opslaan.
4. Aangezien de bestemming van de aanvraag de gevraagde ASR-aangifte reeds op eigen initiatief heeft opgestuurd, signaleert hij dit aan de Sociale Zekerheid door een notificatie op te sturen die een code « Annulatie van de Demande » bevat. anomalie ad hoc «Annulation de la demande »

⁴ Onder meer het ticketnummer van de sociale zekerheid wordt toegevoegd.

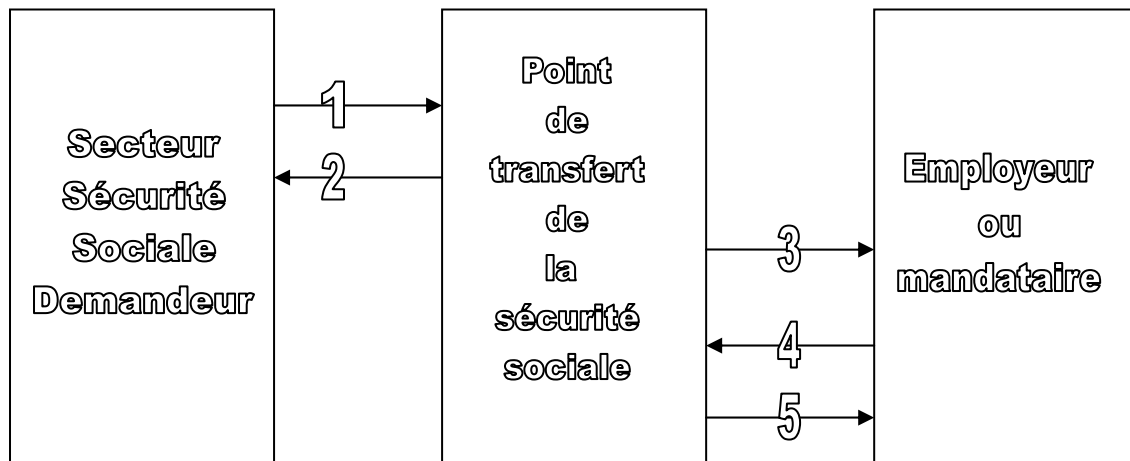


5. De notificatie wordt doorgestuurd naar de vragende sector

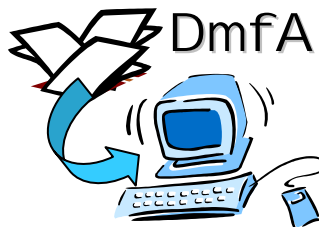


2.3 Scenario 3 :

2.3.1 a) Eén enkele bestemming (werkgever of mandataris), die de elektronische aanvraag kan ontvangen, wordt geïdentificeerd en de als antwoord doorgestuurde aangifte is niet geldig (transferpunt van de sociale zekerheid).



6. De vragende sector stuurt een elektronische aanvraag door naar het transferpunt van de sociale zekerheid.
7. Nadat de geldigheid van de aanvraag geverifieerd is en de bestemming en het transmissiekanaal (zie principes) geïdentificeerd zijn, stuurt het transferpunt naar de sector een antwoord terug waarin onder andere de identificatie van de bestemming vermeld wordt, alsook de referentie (of het ticketnr) van de sociale zekerheid toegekend aan de aanvraag om hem te kunnen onderscheiden.
8. Het transferpunt van de sociale zekerheid verkrijgt de oorspronkelijke aanvraag met gegevens en stuurt het geheel elektronisch door naar de geïdentificeerde bestemming.
Verder zal het transferpunt van de sociale zekerheid de gegevens van de betreffende aanvraag opslaan.
9. De aangifte wordt elektronisch doorgestuurd. Let op : het transmissiekanaal van de elektronische aangifte kan verschillend zijn van het kanaal gebruikt door de elektronische aanvraag. Bijvoorbeeld : de aanvraag wordt doorgestuurd via Isabel en de gevraagde aangifte wordt gecreëerd via het web. De aangifte zal noodzakelijkerwijze de referentie van de sociale zekerheid bevatten die wordt gevonden in de bijbehorende aanvraag.

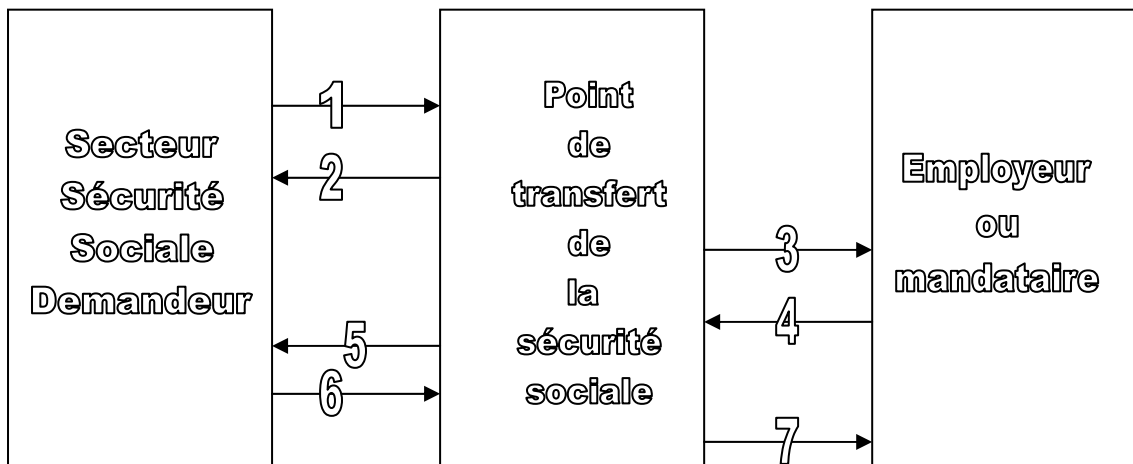


10. Nadat de geldigheid van de aangifte geverifieerd werd, stelt het transferpunt een fout vast en stuurt het een negatieve notificatie naar de afzender van de aangifte.

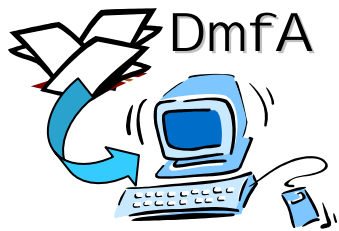
Telkens de werkgever of zijn mandataris een negatieve notificatie ontvangt, zal hij de betreffende aangifte verbeteren en ze doorsturen naar het transferpunt van de sociale zekerheid.



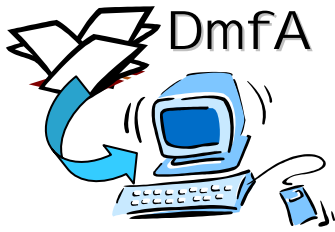
2.3.2 b) Eén enkele bestemming (werkgever of mandataris), die de elektronische aanvraag kan ontvangen, wordt geïdentificeerd en de als antwoord doorgestuurde aangifte is niet geldig (sector).



1. De vragende sector stuurt een elektronische aanvraag door naar het transferpunt van de sociale zekerheid.
2. Nadat de geldigheid van de aanvraag geverifieerd is en de bestemming en het transmissiekanaal (zie principes) geïdentificeerd zijn, stuurt het transferpunt naar de sector een antwoord terug waarin onder andere de identificatie van de bestemming vermeld wordt, alsook de referentie (of het ticketnr) van de sociale zekerheid toegekend aan de aanvraag om hem te kunnen onderscheiden.
3. Het transferpunt van de sociale zekerheid verkrijgt de oorspronkelijke aanvraag met gegevens en stuurt het geheel elektronisch door naar de geïdentificeerde bestemming.
Verder zal het transferpunt van de sociale zekerheid de gegevens van de betreffende aanvraag opslaan.
4. De aangifte wordt elektronisch doorgestuurd. Let op : het transmissiekanaal van de elektronische aangifte kan verschillend zijn van het kanaal gebruikt door de elektronische aanvraag. Bijvoorbeeld : de aanvraag wordt doorgestuurd via Isabel en de gevraagde aangifte wordt gecreëerd via het web.
De aangifte zal noodzakelijkerwijze de referentie van de sociale zekerheid bevatten die wordt gevonden in de bijbehorende aanvraag.
5. Nadat de geldigheid van de aangifte geverifieerd is, verkrijgt het transferpunt de aangifte indien nodig en stuurt ze vervolgens door naar de vragende sector.



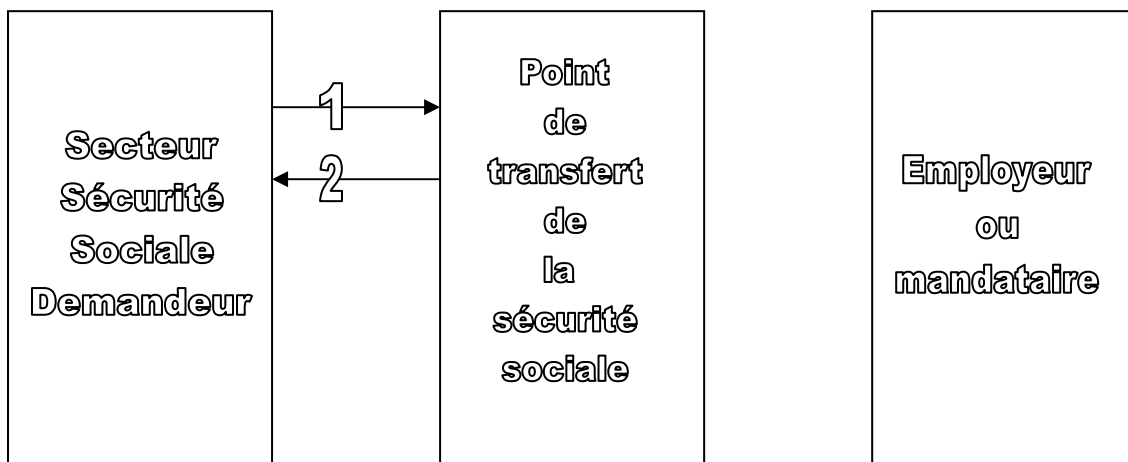
6. Nadat hij de detailcontroles toegepast heeft, besluit de sector dat de aangifte ongeldig is en bijgevolg stuurt hij een negatieve notificatie door naar het transferpunt van de sociale zekerheid.
7. Nadat de notificatie gevalideerd is, wordt zij verstuurd naar de afzender van de aangifte.



2.4 Scenario 4 :

Er wordt geen enkele bestemming geïdentificeerd die de elektronische aanvraag kan ontvangen. Bijgevolg wordt de papieren procedure opgestart.

Stap 1

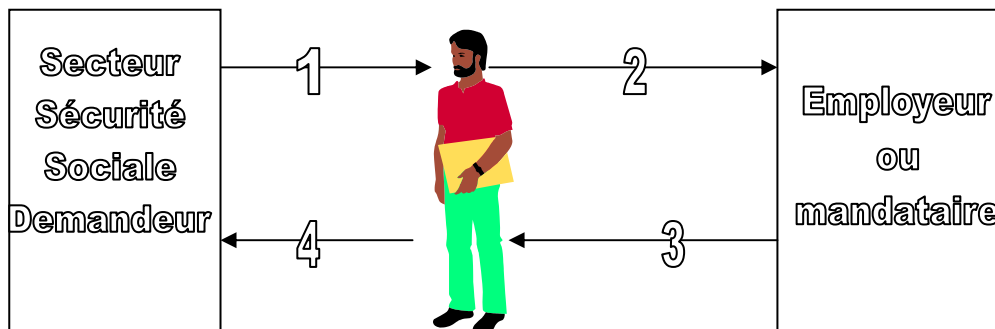


1. De vragende sector stuurt een elektronische aanvraag door naar het transferpunt van de sociale zekerheid.
2. Nadat het de geldigheid van de aanvraag geverifieerd heeft, kan het transferpunt geen bestemming identificeren die de aanvraag elektronisch kan ontvangen. Het deelt dit mede aan de vragende sector die vervolgens de « papieren » procedure zal opstarten.

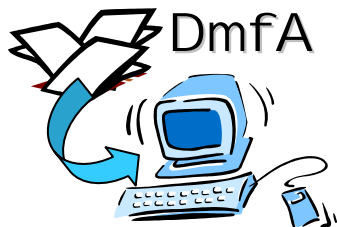


Stap 2

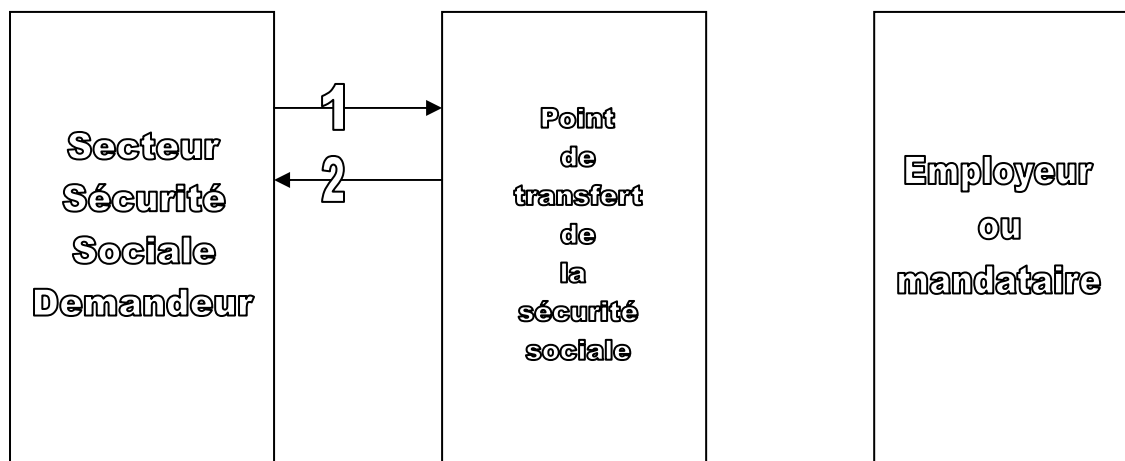
(papieren procedure – handhaving van de huidige procedure)



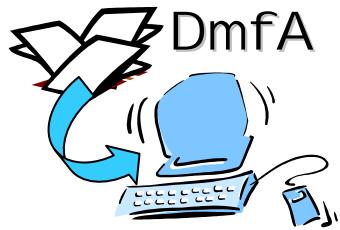
1. De vragende sector (verzekeringstelling) bezorgt het papieren formulier (bv. inlichtingsblad) aan de sociaal verzekerde.
2. De sociaal verzekerde bezorgt het op zijn beurt aan de werkgever.
3. De werkgever (of zijn sociaal secretariaat) vult het document in en bezorgt het terug aan de werknemer.
4. De werknemer stuurt het ingevulde formulier terug naar zijn verzekeringstelling.



2.5 Scenario 5 :
De aanvraag van de sector is ongeldig.



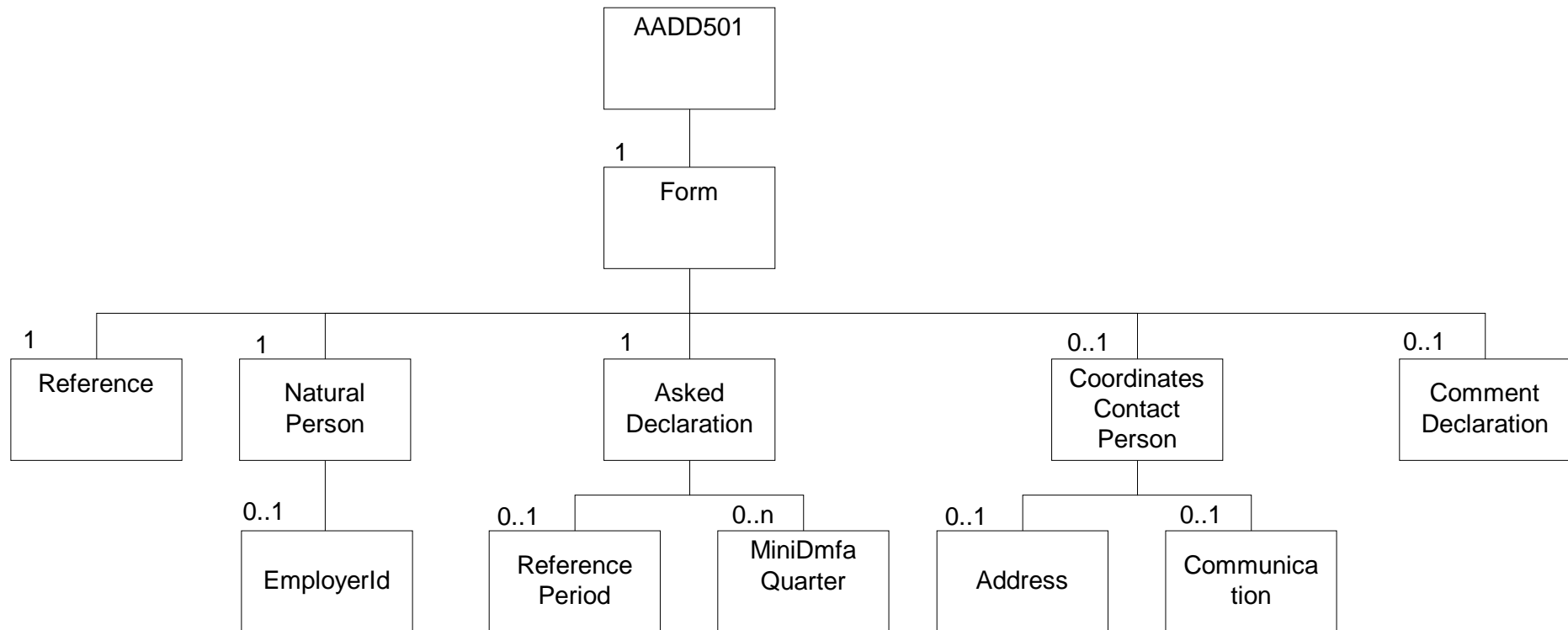
1. De vragende sector stuurt een elektronische aanvraag door naar het transferpunt van de sociale zekerheid.
2. Nadat het de geldigheid van de aanvraag geverifieerd heeft, stelt het transferpunt een fout vast en verstuurt het een negatieve notificatie waarin de gevonden fout beschreven wordt.



3 De gegevens uitgewisseld tussen het transferpunt van de sociale zekerheid en de werkgever (of mandataris).

3.1 De verrijkte aanvraag (3)

3.1.1 Gegevensdiagram



ZONENUMMER: 00110	VERSIE: 2004/4	PUBLICATIEDATUM: 01/12/2004
-------------------	----------------	-----------------------------

STATUS VAN HET ATTEST
(XML label : AttestationStatus)

FUNCTIONEEL BLOK: Formulier
Code(s): 90059
Xml label(s): Form

BESCHRIJVING:

"Toegelaten domein" is gewijzigd:

TOEGELATEN DOMEIN: 0 = Origineel
 1 = Wijziging
 2 = Duplicaat
 3 = Annulatie
 4 = Herziening
 5 = Herhaling
 6 = Afsluiting
 De toegelaten waarden zijn "0", "5".

WETTELIJKE REFERENTIE:
TYPE: Numeriek
LENGTE: 1
AANWEZIGHEID: Onmisbaar
FORMAAT:
FOUTCODE OP ONTVANGSTBEWIJS:

Foutbeschrijving	Foutcode	Ernst fout

ZONENUMMER: 00075	VERSIE: 2004/4	PUBLICATIEDATUM: 01/12/2004
-------------------	----------------	-----------------------------

DATUM WAAROP DE REFERTEPERIODE EINDIGT
(XML label : RefEndingDate)

FUNCTIONEEL BLOK: Referteperiode
Code(s): 90077
Xml label(s): ReferencePeriod

BESCHRIJVING:

TOEGELATEN DOMEIN: Deze datum ligt niet vóór 01/04/2004.

WETTELIJKE REFERENTIE:

TYPE: Alfa-numeriek

LENGTE: 10

"Aanwezigheid" is gewijzigd:

AANWEZIGHEID: Verplicht indien de gevraagde verrijkte aangifte een ZIMA002, ZIMA003 of ZIMA005 betreft.

FORMAAT: JJJJ-MM-DD
· JJJJ is het jaar
· MM is de maand
· DD is de dag

FOUTCODE OP ONTVANGSTBEWIJS:

Foutbeschrijving	Foutcode	Ernst fout

ZONENUMMER: 00221	VERSIE: 2004/4	PUBLICATIEDATUM: 01/12/2004
-------------------	----------------	-----------------------------

TYPE VAN DE REFERENTIE
(XML label : ReferenceType)

FUNCTIONEEL BLOK: Referentie
Code(s): 90082
Xml label(s): Reference

BESCHRIJVING: Duidt aan naar waar de referentie (00222 Referentienummer) verwijst : naar deze aangifte, naar een aangifte die verwant is met deze aangifte of naar een verzameling aangiften (= een dossier) waar deze aangifte toe behoort.

"Toegelaten domein" is gewijzigd:

TOEGELATEN DOMEIN:

- 1 = de referentie verwijst naar deze aangifte
- 2 = de referentie is een dossiernummer en verwijst naar het dossier (= verzameling van aangiften) waartoe deze aangifte behoort
- 3 = de referentie verwijst naar de aangifte die moet geannuleerd worden door deze aangifte of naar de aangifte die door deze aangifte moet vervangen worden of naar de aangifte die gewijzigd wordt.
- 4 = de referentie verwijst naar een aangifte in een ander scenario die verwant is met deze aangifte
- 5 = de referentie verwijst naar een aanvraag

Deze zone dient de waarde "5" te bevatten.

WETTELIJKE REFERENTIE:

TYPE: Numeriek
LENGTE: 1
AANWEZIGHEID: Onmisbaar
FORMAAT:
FOUTCODE OP ONTVANGSTBEWIJS:

Foutbeschrijving	Foutcode	Ernst fout

ZONENUMMER: 00011	VERSIE: 2004/4	PUBLICATIEDATUM: 01/12/2004
-------------------	----------------	-----------------------------

RSZ- INSCHRIJVINGSNUMMER
(XML label : NOSSRegistrationNbr)

FUNCTIONEEL BLOK: Identificatie van de werkgever
Code(s): 90256
Xml label(s): EmployerId

BESCHRIJVING: Iedere werkgever, of het nu een natuurlijke persoon, een groepering van natuurlijke personen of een rechtspersoon betreft, die personeel in dienst heeft dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969, moet ingeschreven zijn bij de RSZ. Het gaat om een definitief RSZ-inschrijvingsnummer.
Als de aangifte betrekking heeft op een bij de RSZ ingeschreven werkgever, dan mag het RSZPPO-stamnummer niet doorgestuurd worden.

"Toegelaten domein" is gewijzigd:

TOEGELATEN DOMEIN: Geheel getal en element van [100006;199999934] voor de definitieve nummers.
Als het uniek ondernemingsnummer gekend is (zone 00014 verschillend van nul), kan het RSZ-inschrijvingsnummer op de waarde nul gezet worden.

WETTELIJKE REFERENTIE:

TYPE: Numeriek
LENGTE: 9
AANWEZIGHEID: Verplicht indien het inschrijvingsnummer betrekking heeft op een werkgever RSZ

"Formaat" is gewijzigd:

FORMAAT: 0 of NNNNNNNCC
· NNNNNNN is het nummer
· CC is het controlegetal.

FOUTCODE OP ONTVANGSTBEWIJS:

Foutbeschrijving	Foutcode	Ernst fout

ZONENUMMER: 00109	VERSIE: 2004/4	PUBLICATIEDATUM: 01/12/2004
-------------------	----------------	-----------------------------

RSZPPO INSCHRIJVINGSNUMMER
(XML label : NOSSLPARegistrationNbr)

FUNCTIONEEL BLOK: Identificatie van de werkgever

Code(s): 90256

Xml label(s): EmployerId

BESCHRIJVING: Elke lokale of provinciale overheid die personeel in dienst heeft, moet ingeschreven zijn bij de RSZPPO. Als de aangifte betrekking heeft op een bij de RSZPPO ingeschreven werkgever, dan mag het RSZ-stamnummer niet doorgestuurd worden.

"Toegelaten domein" is gewijzigd:

TOEGELATEN DOMEIN: Geheel getal en element van [00000197;99999926]. Als het uniek ondernemingsnummer gekend is (zone 00014 verschillend van nul), kan het RSZPPO-inschrijvingsnummer op de waarde nul gezet worden.

WETTELIJKE REFERENTIE:

TYPE: Numeriek

LENGTE: 8

AANWEZIGHEID: Verplicht indien het inschrijvingsnummer betrekking heeft op een werkgever RSZPPO

"Formaat" is gewijzigd:

FORMAAT: 0 of NNNNNNCC
· NNNNNN is het nummer
· CC is het controlegetal.

FOUTCODE OP ONTVANGSTBEWIJS:

Foutbeschrijving	Foutcode	Ernst fout

BLOKNUMMER: 90059	VERSIE: 2004/4	PUBLICATIEDATUM: 01/12/2004
--------------------------	-----------------------	------------------------------------

Formulier
(XML label : Form)

BESCHRIJVING: Functioneel blok dat toelaat een formulier aan te geven. Een formulier stemt overeen met één enkele aangifte.

INHOUD (ZONES): 00296 - IDENTIFICATIE VAN HET FORMULIER
00218 - DATUM VAN creatie VAN HET FORMULIER
00299 - PRECIES UUR VAN creatie VAN HET FORMULIER
00110 - STATUS VAN HET ATTEST
00297 - TYPE VAN HET FORMULIER

GELINKTE BLOKKEN: 90082 - Referentie; 90017 - Natuurlijk persoon; 90255 - Gevraagde aangifte; 90257 - Gegevens van de contactpersoon; 90036 - Commentaar bij de aangifte

MIN. KARDINALITEIT: 1
MAX. KARDINALITEIT: 1

AANWEZIGHEID
***VOORWAARDE:** Onmisbaar
***EXTRA BEPERKINGEN:**

"Fout op ontvangsbewijs" is gewijzigd:

FOUTCODE OP ONTVANGSTBEWIJS:

Foutbeschrijving	Foutcode	Ernst fout
Niet verwerkbaar formulier	90059-163	B

BLOKNUMMER: 90077	VERSIE: 2004/4	PUBLICATIEDATUM: 01/12/2004
-------------------	----------------	-----------------------------

Referteperiode
(XML label : ReferencePeriod)

BESCHRIJVING: Functioneel blok dat toelaat de referteperiode aan te geven.

INHOUD (ZONES): 00074 - DATUM WAAROP DE REFERTEPERIODE BEGINT
00075 - DATUM WAAROP DE REFERTEPERIODE EINDIGT

GELINKTE BLOKKEN:

MIN. KARDINALITEIT: 0
MAX. KARDINALITEIT: 1

"Aanwezigheid" is gewijzigd:

AANWEZIGHEID

***VOORWAARDE:** VERPLICHT INDIEN de gegevens in verband met het risico en de mini-dmfa gewenst zijn
(Identificatie van het risico is aanwezig)

***EXTRA BEPERKINGEN:**

FOUTCODE OP ONTVANGSTBEWIJS:

Foutbeschrijving	Foutcode	Ernst fout