



Urlaubskonto
Arbeitgeber

Benutzer- leitfaden

für die Arbeitgeber



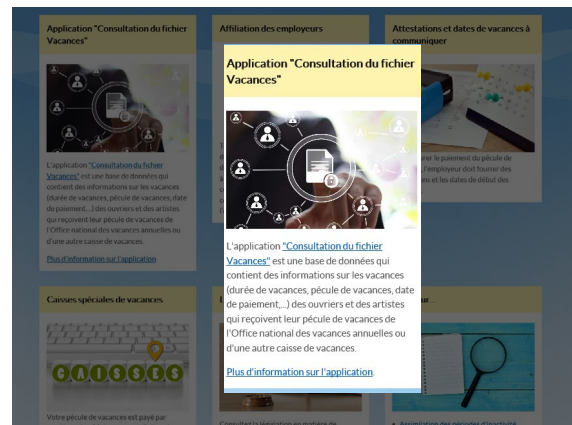
Alles über den Urlaub seiner Arbeiter für die Arbeitgeber

Inhalt

1. Sich auf 'Urlaubskonto - Arbeitgeber' anmelden	3
2. Neu: schlagen Sie die Auskünfte direkt in der Anwendung nach	4
2.1. Das Zahlungsdatum kennen	5
2.2. Einen Arbeitnehmer über den Namen oder die Nationalregisternummer (ENSS) aufsuchen	5
2.3. Die individuellen Auskünfte (Betrag des Urlaubsgeldes und Zahl der Urlaubstage) nachschlagen	6
3. Die Daten in einer Datei exportieren (über e-Box Unternehmen)	8

1. Sich auf 'Urlaubskonto - Arbeitgeber' anmelden

Um sich anzumelden, gehen Sie zur Website www.lju.fgov.be > [Professionals](#) Klicken Sie danach in der Rubrik 'Anwendung Urlaubskonto - Arbeitgeber'.

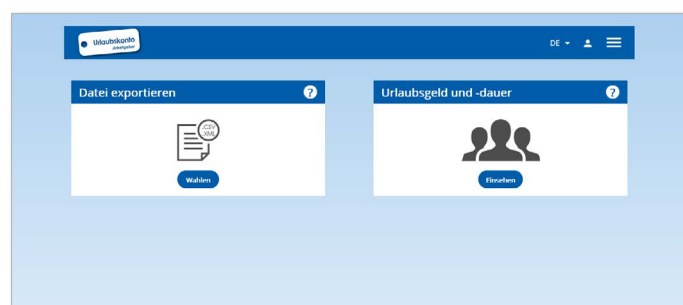


Sie werden weitergeleitet zur gesicherten Plattform der sozialen Sicherheit  **CSAM**. Wählen Sie eine der 3 Methoden um sich anzumelden:

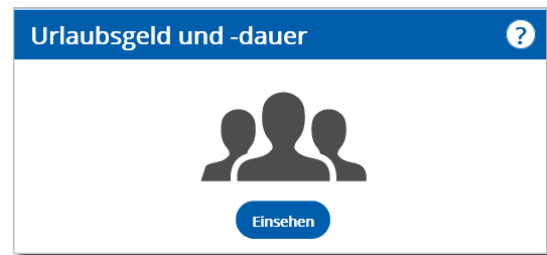
 Mit Ihrem elektronischen Personalausweis (eID)	 Mit einmaliger Code per Smartphone-App	 Mit der mobilen App itsme
Sie müssen Ihre eID, Ihren Pin-Code und einen Kartenleser zur Hand haben.	Weitere Auskünfte über die digitalen Schlüssel - Sicherheitscode mittels mobiler App auf: https://sma-help.fedict.belgium.be/de/digitaler-schlüssel-mit-mobiler-app#6757	Erstellen Sie Ihren itsme®-Account über die Website www.itsme.be

Technische Probleme um sich anzumelden?
Nehmen Sie mit Eranova auf die Nummer 02 511 51 51 Kontakt auf.

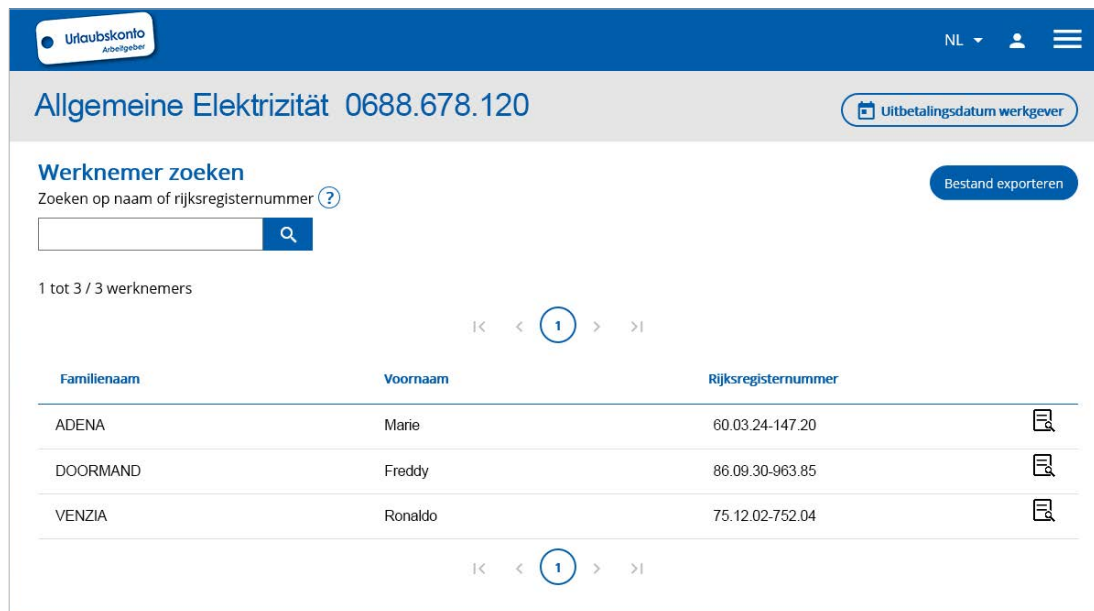
Wenn Sie angemeldet sind, wird das Hauptfenster erscheinen:



2. Neu: schlagen Sie die Auskünfte direkt in der Anwendung nach



Wenn Sie auf das Icon 'Urlaubsgeld und Urlaubsdauer' klicken, können Sie direkt in der Anwendung die Auskünfte bezüglich des Urlaubs (Betrag des Urlaubsgeldes, Urlaubsdauer und Zahlungsdaten) Ihrer Arbeiter nachschlagen können.

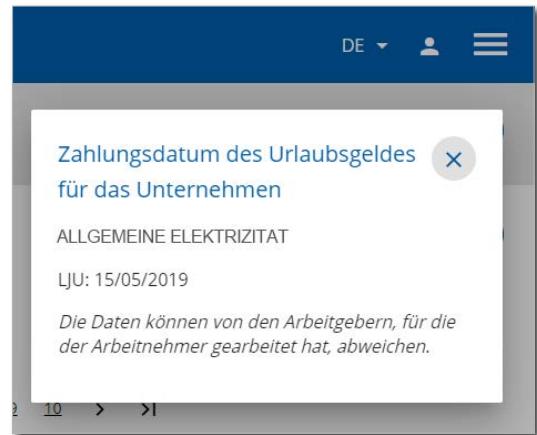


Die vollständige Liste Ihrer Arbeiter wird als Standard gezeigt.

2.1. Das Zahlungsdatum kennen

Wenn Sie auf das Icon klicken , erscheint ein Pop-up.

Sie finden das Zahlungsdatum des Urlaubsgeldes für alle Ihre Arbeiter und für jede Urlaubskasse, bei der Sie angeschlossen sind, zurück.

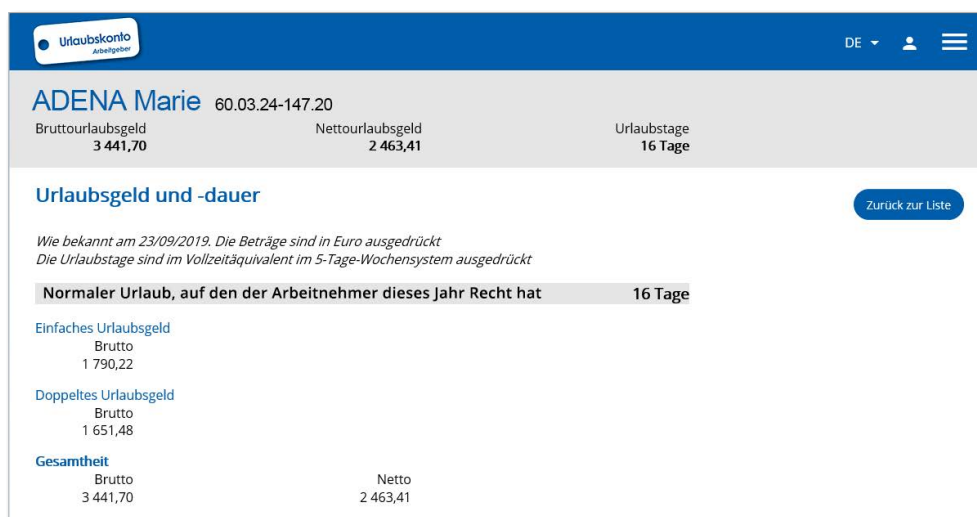


2.2. Einen Arbeitnehmer über den Namen oder die Nationalregisternummer (ENSS) aufsuchen

Sie können die Suchmaschine  benutzen um einen Arbeiter zurückzufinden, wenn Sie den Beginn seines Namens oder den Beginn seiner Nationalregisternummer (ENSS) einführen.

2.3. Die individuellen Auskünfte (Betrag des Urlaubsgeldes und Zahl der Urlaubstage) nachschlagen

Wenn Sie auf das Icon «Datei»  klicken, erscheinen die detaillierten Auskünfte für den Arbeitnehmer.



Urlaubskonto
Arbeitgeber

ADENA Marie 60.03.24-147.20

Bruttourlaubsgeld	Nettourlaubsgeld	Urlaubstage
3 441,70	2 463,41	16 Tage

Urlaubsgeld und -dauer [Zurück zur Liste](#)

Wie bekannt am 23/09/2019. Die Beträge sind in Euro ausgedrückt
Die Urlaubstage sind im Vollzeitäquivalent im 5-Tage-Wochensystem ausgedrückt

Normaler Urlaub, auf den der Arbeitnehmer dieses Jahr Recht hat 16 Tage

Einfaches Urlaubsgeld	
Brutto	
1 790,22	
Doppeltes Urlaubsgeld	
Brutto	
1 651,48	
Gesamtheit	
Brutto	Netto
3 441,70	2 463,41



Urlaubskonto
Arbeitgeber

VAN PIET Johan 70.04.03-120.58

Bruttourlaubsgeld	Nettourlaubsgeld	Urlaubstage
2 684,62	1 943,35	12 Tage

Urlaubsgeld und -dauer [Zurück zur Liste](#)

Wie bekannt am 23/09/2019. Die Beträge sind in Euro ausgedrückt
Die Urlaubstage sind im Vollzeitäquivalent im 5-Tage-Wochensystem ausgedrückt

Ergänzender Urlaub, den der Arbeitnehmer dieses Jahr schon genommen hat ? 12 Tage

Einfaches Urlaubsgeld	
Brutto	Netto
1 396,42	

Wichtig zu beachten

Die Zahl der Urlaubstage wird im Vollzeitäquivalent im 5-Tage-Wochensystem ausgedrückt.

Sie können den Konverter für Urlaubstage, der auf der Website des LJU verfügbar ist, benutzen

www.lju.fgov.be > Urlaubsdauer > Urlaubstage umsetzen

Im 1. Block finden Sie die allgemeinen Auskünfte:

Name des Arbeitnehmers

Urlaubskonto Arbeitgeber		
ADENA Marie 60.03.24-147.20		
Bruttourlaubsgeld	Nettourlaubsgeld	Urlaubstage
3 441,70	2 463,41	16 Tage

Betrag des Urlaubsgeldes

Gesamtzahl der Urlaubstage, auf die er Recht hat (im Vollzeitäquivalent im 5-Tage-Wochensystem ausgedrückt).

Im 2. Block, der Situation des Arbeitnehmers entsprechend, finden Sie die detaillierten Auskünfte zurück:

- **gesetzlicher Urlaub** (einfaches und doppeltes Urlaubsgeld)
- **Urlaub KAA;**
- **ergänzender Urlaub.**

Urlaubsgeld und -dauer

Wie bekannt am 23/09/2019. Die Beträge sind in Euro ausgedrückt
Die Urlaubstage sind im Vollzeitäquivalent im 5-Tage-Wochensystem ausgedrückt

Normaler Urlaub, auf den der Arbeitnehmer dieses Jahr Recht hat		16 Tage
Einfaches Urlaubsgeld		
Brutto		
1 790,22		
Doppeltes Urlaubsgeld		
Brutto		
1 651,48		
Gesamtheit		
Brutto	Netto	
3 441,70	2 463,41	
Ergänzender Urlaub, den der Arbeitnehmer dieses Jahr schon genommen hat		12 Tage
Einfaches Urlaubsgeld		
Brutto	Netto	
1 396,42		

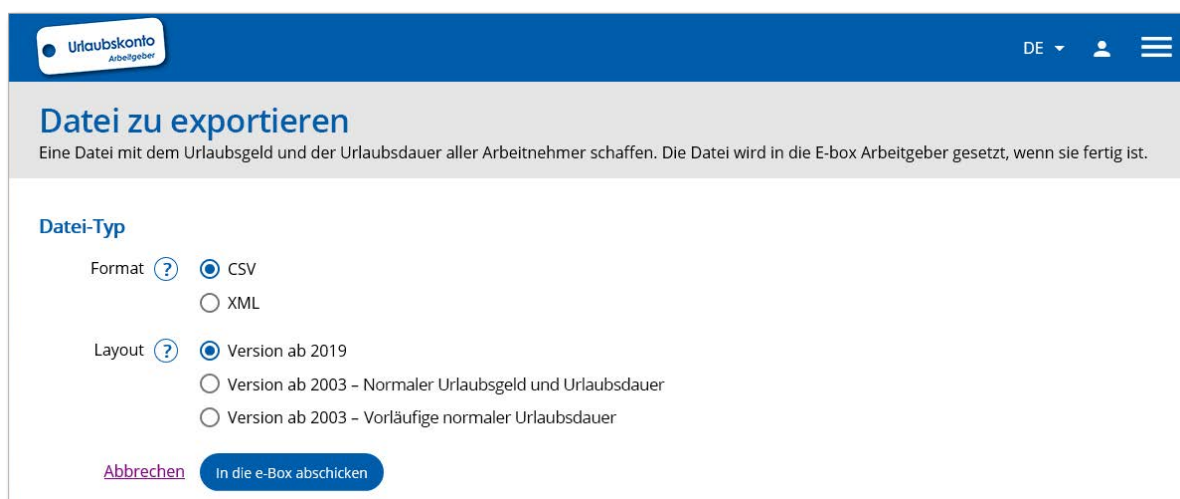
3. Die Daten in einer Datei exportieren (über e-Box Unternehmen)



Im Infokasten 'Datei Exportieren', klicken Sie auf **Wählen**. Sie können die Datei mit allen Auskünften über Ihre Arbeitnehmer herunterladen.

Dem gewählten Dateityp entsprechend ist das Dokument entweder mit einem Texteditor oder einem Spreadsheet oder mit Ihrem eigenen, spezifischen, internen Programm nachschlagbar.

Es handelt sich um dieselben Daten, die direkt in der Anwendung nachschlagbar sind.



Wichtig zu beachten

Um die herunterladbare Datei zu empfangen, müssen Sie Ihren Account e-Box Unternehmen aktiviert haben.

www.socialsecurity.be > Unternehmen > eBox



Wählen Sie :

- das **gewünschte Format** der Datei (.csv oder .xml)
- den **Lay-outtyp**:
 - ab 2019 (diese Datei enthält die Information bezüglich der normalen Urlaubsgelder und normalen Urlaubstage, KAA-Urlaubstage und ergänzenden Urlaubstage);
 - ab 2003 - Normales Urlaubsgeld und normale Urlaubsdauer
 - ab 2003 - Vorläufige, normale Urlaubstage.

Klicken Sie danach auf [In die e-Box abschicken](#) . Die Datei wird [zu Ihrer e-Box Unternehmen](#) geschickt, wo Sie die Datei herunterladen können.

The screenshot shows the 'e-Box ENTERPRISE' interface for 'Allgemeine Elektrizität'. The header includes contact information: 0688.638.157 and bertrande@elektrizitat.be. A search bar at the top says 'In den Nachrichten suchen'. Below it, a message list is displayed with columns: Veröffentlichungsdatum, Einrichtung, Absender, Titel, and Handlungen. The list shows five messages from 'LIJ' to 'COVA' regarding vacation matters. A sidebar on the right indicates 'Ergebnisse 1 bis 10 (91 Ergebnisse gefunden)'.

Veröffentlichungsdatum	Einrichtung	Absender	Titel	Handlungen
09/09/19	LIJ	COVA	Voorlopige vakantie (Elektriciteitsbedrijf)	⋮
06/09/19	LIJ	COVA	Vakantiebestand (Elektriciteitsbedrijf)	⋮
03/09/19	LIJ	COVA	Voorlopige vakantie (Elektriciteitsbedrijf)	⋮
02/09/19	LIJ	COVA	Vakantiebestand (Elektriciteitsbedrijf)	⋮
22/08/19	LIJ	COVA	Voorlopige vakantie (Elektriciteitsbedrijf)	⋮

Haben Sie technische Probleme?

- Für **Verbindungsprobleme zur Anwendung 'Urlaubskonto Arbeitgeber'** oder zur e-Box Unternehmen, nehmen Sie **mit Eranova auf die Nummer 02 511 51 51 Kontakt auf**.
- Für Fragen über die Daten der Arbeitnehmer, nehmen Sie mit der zuständigen Urlaubskasse Kontakt auf. www.lju.fgov.be > [Kontakt](#) > [Kontakttdaten der Urlaubskassen](#).



Landesamt für Jahresurlaub (LJU)
rue Montagne aux Herbes Potagères 48
1000 BRÜSSEL
www.lju.fgov.be

Verantwortlicher Herausgeber : Jocelyne Julémont - Beigeordneter Generalver