



Hoe uw Dimona doen?

Om de laatste nieuwigheden over Dimona te raadplegen, vragen wij u om de release note door te nemen. Deze zijn beschikbaar op de Dimona-pagina onder "Verbeteringen".

De niet-beveiligde onlinedienst Dimona in 5 stappen

1. Wie is de werkgever?

Identificeer de werkgever met het ondernemingsnummer of het RSZ-identificatienummer.

2. Identificeer de werknemer:

Door het INSZ (identificatienummer bij de Sociale Zekerheid) in te geven. Indien u niet over deze gegevens beschikt, dan vult u de identificatiegegevens in.

3. Geef bijkomende informatie betreffende de werknemer

- het Paritair Comité waartoe deze behoort.
- duidt het werknemerstype aan.

4. De periode wanneer zal de werknemer werken:

U deelt de begindatum mee en - indien al gekend -, ook de einddatum.

Voor gelegenhedswerknemers moet het begin- en einduur eveneens meegedeeld worden.

5. Bekijk het overzicht van de aangifte en bevestig

Controleer de ingevulde gegevens en verbeter indien nodig. U kunt in het vak "referentie" zelf nuttige informatie toevoegen.

Hoe een Dimona-aangifte uitvoeren voor een student?

Via de niet-beveiligde onlinedienst Dimona kan u een periode voor een student toevoegen of wijzigen.