

## Nieuwe verplichtingen voor "kleine statuten" – gebruikershandleiding

### Identificatie via Wide

Vanaf heden is een definitief RSZ-nummer nodig voor de types van werknemers IVT, TRI of STG. Indien u nog niet definitief bent geregistreerd als werkgever bij de RSZ, moet u zich daarom identificeren via de onlinedienst Wide: [https://www.socialsecurity.be/site\\_nl/employer/applies/wide/index.htm](https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applies/wide/index.htm).

U volgt hiervoor volgende stappen:

nl fr de Home WIDE Hulp Contact

# Werkgevers Identificatie Des Employeurs

[ Verlaten ]

## Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ

\* Verplicht veld

Als u nog over een actief RSZ-nummer beschikt, hoeft u zich niet opnieuw te identificeren. Wanneer moet u zich identificeren?

- Behoort uw onderneming tot de openbare sector? Ga naar de rubriek ... [Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ - Openbare sector](#).

Ik stel te werk of ben van plan te werk te stellen:

- ☐ enkel huispersoneel (inclusief dienstboden)
- ☐ zowel huispersoneel (inclusief dienstboden) als andere werknemers
- ☐ enkel werknemers die niet onderworpen zijn aan RSZ-bijdragen (uitgezonderd personen in opleiding niet onderworpen aan de sociale zekerheid ("kleine statuten"))
- ☒ **alle andere situaties (inclusief personen in opleiding niet onderworpen aan de sociale zekerheid ("kleine statuten"))**

"Kleine statuten":

- Personen in opleiding die niet zijn onderworpen aan de sociale zekerheid en die in Dimona worden aangegeven met het werknemerstype IVT, TRI of STG.

Volgende

© 2010 Social Security copyright | Version 2.8.5

nl fr de Home WIDE Hulp Contact

# Werkgevers Identificatie Des Employeurs

[ Verlaten ]

## Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ

☒ Ik beschik over een ondernemingsnummer:

U kent uw ondernemingsnummer niet? [Consulteer de toepassing "KBO Public Search"](#) van de FOD Economie


☐ Ik beschik over een RSZ-nummer (definitief of voorlopig):

U kent uw definitieve RSZ-nummer niet? [Raadpleeg het werkgeversrepertorium](#)

☐ Ik beschik noch over een ondernemingsnummer, noch over een RSZ-nummer.


Vorige Volgende

© 2010 Social Security copyright | Version 2.8.5




# Werkgevers Identificatie Des Employeurs

[Verlaten]



## Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ

\* Verplicht veld



### Basisidentificatiegegevens: identificatiegegevens van de onderneming invullen

De gegevens konden niet vooraf ingevuld worden op basis van het ondernemingsnummer omdat dit nummer op inactief staat in de Kruispuntbank van Ondernemingen.

Identificatiegegevens

Ondernemingsnummer : 0123456789  
Type onderneming : \* Natuurlijk persoon ?  
Naam : \* Peeters Voornaam : \* Piet  
Oprichtingsdatum : \* 01/01/2000 (dd/mm/jjjj) ?

Adres van de maatschappelijke zetel

Straat : \* wetstraat Nr. : \* 20 Bus :   
Postcode : \* 1000 Gemeente : \* Brussel  
Land : \* België

Aanvullende gegevens

Taalrol : \* Nederlands  
Oefent uw onderneming commerciële of artisanale activiteiten uit? \* ☒ Ja ☐ Neen ?  
Beschikt u of zal u binnenkort beschikken over stabiele vestigingseenheden in België? \* ☐ Ja ☒ Neen ?

Opmerkingen voor de identificatiedienst van de RSZ

Opslaan



## Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ

\* Verplicht veld



### Activiteiten: Algemene gegevens invullen

Activiteiten: Algemene gegevens invullen

Vul het aantal werknemers in dat u aan het eind van het eerste kwartaal van tewerkstelling in dienst denkt te hebben. \* 1

Overname

Vul de volgende tabel in als u de activiteit of werknemers van een andere werkgever overneemt.

| RSZ-nummer           | Overname van werknemers   | Overname van activiteiten                              | Acties                 |
|----------------------|---------------------------|--|------------------------|
| <input type="text"/> | <span>Selecteer...</span> | <input type="radio"/> Ja<br><input type="radio"/> Neen | <span>Toevoegen</span> |


Annuleren
Opslaan

nl fr de Home WIDE Hulp Cont




# Werkgevers Identificatie Des Employeurs

[Verlaten]



## Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ

\* Verplicht veld



### Activiteiten: Een activiteitssector toevoegen

Beschrijf de hoofdactiviteit die uw onderneming uitoefent, alsook het type en het aantal tewerkgestelde werknemers. Als u één of meer nevenactiviteiten uitoefent met apart bezoldigd personeel, beschrijf dan ook deze activiteit(en) en het tewerkgestelde personeel. Elke activiteit moet apart beschreven worden. Op het einde van elke beschrijving klikt u op "Opslaan".

#### Activiteitssector

Geef een nauwkeurige omschrijving van de activiteit die uw onderneming (niet: de werknemers) werkelijk uitvoert (niet: de activiteiten vermeld in de statuten) en waarvoor u bezoldigde werknemers in dienst hebt.

Type activiteit : \* Herstelling Van : boekhandel ?

Gedetailleerde omschrijving : verkoop van boeken ?

Begindatum van de activiteit als werkgever : \* 01/01/2020 (jj/mm/aaaa) ?

#### Betrokken werknemers

Duid het aantal en type werknemers aan die zich hoofdzakelijk bezighouden met de hierboven beschreven activiteit. Ieder type werknemer moet afzonderlijk opgegeven worden. Vul daarvoor de velden in en klik op de knop "toevoegen"

| Type werknemer               | Paritair comité | Aantal           | Acties                 |
|------------------------------|-----------------|------------------|------------------------|
| Vul in                       |                 |                  |                        |
| <span>Kleine Statuten</span> | <span></span> ? | <span>1</span> x | <span>Toevoegen</span> |

Annuleren Opslaan

#### Overzicht van de reeds ingevoerde activiteiten

| Type activiteit | Gedetailleerde omschrijving | Begindatum van de activiteit als werkgever | Acties |
|-----------------|-----------------------------|--|--------|
| Vul in          |                             |  |        |

nl fr de Home WIDE Hulp Cont



# Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ

\* Verplicht veld



### Verantwoordelijkheden: Een verantwoordelijke wijzigen

#### Gegevens van de verantwoordelijke

Type verantwoordelijke : \* Natuurlijk persoon

Kent u het INSZ van de verantwoordelijke? \* ☒ Ja ☐ Neen

INSZ : \* 00010112345 ?

Annuleren Opslaan


**Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ**
\* Verplicht veld


**Verantwoordelijkheden: De contactgegevens invullen**


**Contactpersoon**


Naam : \* 
Voornaam : \*


**Contactgegevens**

Tel. :   
GSM :   
Fax :   
E-mail :

nl | fr | de
Home WIDE | Hulp | Contact


**Werkgevers Identificatie Des Employeurs**
[\[Verlaten\]](#)


**Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ**


**Aanvullende gegevens: Aanvullende gegevens invullen**

**Sociale controle**


Geef in deze rubriek aan of u de interventie van een inspecteur wilt.

Wilt u bezoek krijgen van een sociaal controleur? Hij kan u bijkomende inlichtingen geven over uw wettelijke en administratieve verplichtingen als werkgever.

\* ☐ ja (wij nemen contact met u op om een afspraak te maken)  
☒ neen

**Licenties en vergunningen**

Vermeld de vergunningen en licenties waarover uw onderneming beschikt of de kwaliteiten waarvoor zij bekend is bij de autoriteiten, administraties en diensten.



**Uw verzekeringsmaatschappij voor arbeidsongevallen**

Als u werknemers in dienst neemt, is [een arbeidsongevallenverzekering](#) verplicht.

Hebt u al een arbeidsongevallenverzekering afgesloten? \* ☒ Ja ☐ Neen

Naam van de verzekeringsmaatschappij

**Grensoverschrijdende activiteiten van uw toekomstige personeel**

Ontvangt een van uw werknemers werkloosheidsuitkeringen in een ander land? \* ☐ Ja ☒ Neen

Werkt een van uw werknemers afwisselend in België en het buitenland? \* ☐ Ja ☒ Neen

Werkt een van uw werknemers voor een andere werkgever in een ander land? \* ☐ Ja ☒ Neen



## Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ



### Basisidentificatiegegevens

#### Identificatiegegevens

✓ Ingevuld

Ondernemingsnummer : 0123456789  
Type onderneming : Natuurlijk persoon  
Naam : Peeters  
Voornaam : Piet

[Wijzigen](#)



### Activiteiten

#### Algemene gegevens

✓ Ingevuld

Aantal voorziene werknemers: 1

[Wijzigen](#)

#### Lijst met de types activiteit ?

✓ Ingevuld

| Type activiteit | Gedetailleerde omschrijving | Begindatum van de activiteit als werkgever | Acties  |
|-----------------|-----------------------------|--|---|
| Herstelling     | boekhandel                  | 01/01/2020                                 | <a href="#">Wijzigen</a><br><a href="#">Verwijderen</a> |

[Toevoegen](#)



### Verantwoordelijkheden

#### Verantwoordelijken ?

✓ Ingevuld

| Type verantwoordelijke | Naam         | Identificatienummer | Acties  |
|------------------------|--------------|---------------------|---|
| Natuurlijk persoon     | Piet peeters | 00010112345         | <a href="#">Wijzigen</a><br><a href="#">Verwijderen</a> |

#### Laatstehebbber ?

Vermeld de laatstehebbber of - voor buitenlandse ondernemingen - de C/O in België.

[Vervolledigen](#)

#### Contactgegevens

✓ Ingevuld

Naam : Peeters  
Voornaam : Piet  
Tel. : 0212345678  
E-mail : Peeters.piet@vlenet.be

[Wijzigen](#)



### Aanvullende gegevens

#### Aanvullende gegevens

✓ Ingevuld

Naam van de verzekeringsmaatschappij : asurvle  
Ontvangt een van uw werknemers werkloosheidsuitkeringen in een ander land? : Neen  
Werk een van uw werknemers afwisselend in België en het buitenland? : Neen  
Werk een van uw werknemers voor een andere werkgever in een ander land? : Neen

[Wijzigen](#)

[Verzenden](#)



## Bevestiging van de verzending

[Afdrukken](#)

Uw aanvraag werd geregistreerd.  
Het voorlopige RSZ-nummer dat u werd toegekend is het nummer 51193687-08.  
Vergeet niet de verplichte bijkomende formaliteiten te vervullen om uw aanvraag af te ronden.

### Verplichte bijkomende formaliteiten ten aanzien van de RSZ

Om uw aanvraag af te ronden en zo een definitief RSZ-nummer te bekomen, dient u volgend(e) document(en) op te sturen naar:

Rijksdienst voor Sociale Zekerheid - Directie Identificatie  
Victor Hortaplein 11  
1060 Brussel

- Uw aanvraag tot identificatie als werkgever **ondertekend door een verantwoordelijke van uw onderneming.**  
[uw aanvraag tot identificatie afdrukken \(.pdf\)](#)

Van zodra de RSZ dit/deze document(en) verwerkt heeft, ontvangt u:

- Uw definitieve RSZ-nummer.
- Uw NACE-code (algemene nomenclatuur van de economische activiteiten in de Europese Unie) die de activiteiten van uw onderneming kwalificeert.
- De werkgeverscategorie(en) die u werd(en) toegekend.

### Diensten die meteen toegankelijk zijn met het voorlopige RSZ-nummer:

- Uw werknemer(s) aangeven via de [Dimona online dienst](#).
- Zich [registreren](#) op het portaal van de sociale zekerheid om toegang te krijgen tot de online diensten en zo uw administratieve formaliteiten als werkgever te kunnen vervullen.

[Sluiten](#)

**Opmerking:** enkel de aanvragen die via de niet-beveiligde Wide-applicatie worden ingediend, moeten per post worden teruggestuurd naar de RSZ. Bij het aanvragen van een identificatie via de beveiligde Wide-applicatie kan de volledige procedure online worden uitgevoerd.

## Dimona-aangifte

Vanaf de release Dimona van 17 december wordt een nieuw type werknemer toegevoegd in Dimona: STG (stagiair arbeidsongevallenregeling). Dit type werknemer is van toepassing vanaf 1 januari 2020. De aangiften met een begindatum eerder dan 1 januari 2020 worden geweigerd.

Individuele beroepsopleidingen en instapstages behouden hun specifieke Dimona-type (respectievelijk 'IVT' en 'TRI'), maar in de Dimona zullen vanaf 1 januari 2020 eveneens de bijkomende gegevens moeten worden meegegeven (zie verder).

- **Onlinedienst Dimona beveiligd**

U moet zich eerst inloggen, zodat u zichzelf als werkgever niet meer hoeft te identificeren, vervolgens:

### 1. **Identificeer de werknemer**

Door het INSZ-nr. in te geven. Indien u niet over deze gegevens beschikt, dan vult u de identificatiegegevens in.

The screenshot shows the Dimona online service interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Werknemers', 'Opzoeking', 'Multi-Dimona', 'Aangiften', 'Lopende', and 'Contingenten'. Below this, the main content area is divided into a sidebar and a main panel. The sidebar contains icons for 'Een werknemer toevoegen', 'Het personeelsbestand beheren', 'Een werknemer zoeken', and 'Beheer de dagelijkse registratie'. The 'Een werknemer toevoegen' button is highlighted with a red box. The main panel contains text descriptions for each icon. The 'Een werknemer zoeken' section has input fields for 'INSZ' and 'Naam', and a 'Zoeken' button. The 'Beheer de dagelijkse registratie' section has links for 'De dagelijkse registratie configureren' and 'Dagelijkse registratie op basis van de actieve werknemers'.

17

Stap 1: De werknemer identificeren

☒ Ik ken het  
INSZ:

☐ Ik ken het INSZ niet.  
Naam:  Voornaam:   
Initiaal van de tweede voornaam:  Geslacht:  M  
Geboortedatum:  (dd/mm/jjjj)  
Geboorteplaats:   
Geboorteland:  België  
Nationaliteit:  Belg  
Adres:  Nr.:   
Bus:   
Postcode:  Gemeente:   
Land:  België  
\* Verplichte velden

Een periode toevoegen

1. Werknemers  
2. Karakteristieken  
3. Periode  
4. Overzicht

Verlaten Volgende

## 2. Geef bijkomende informatie betreffende de werknemer:

Om dit type werknemer toe te voegen in Dimona (web-toepassing), kiest u het paritair comité XXX-Andere en duidt u het werknemerstype «Stagiair arbeidsongevallenregeling - STG» aan (of type IVT of TRI).

17

Stap 2: Karakteristieken van de periode

Paritair comité

PC:  Andere - xxx

Type werknemer

Type werknemer:  Stagiair arbeidsongevallenregeling - STG

Gegevens voor de berekening van de premie arbeidsongevallen

Arbeider/bediende:  Bediende  
Klasse van het risico:  402 - Bediende met occasionele opdrachten buiten de onderneming  
Status:  F2 - Stagiairs met een ander vergoedingsstelsel voor arbeidsongevallen en beroeps

\* Verplichte velden

Vorige Verlaten Volgende

Kies een type werknemer:  
Bediende of Arbeider.

In functie van het type werk kan u een selectie uit de verschillende risico-klasse's doen.

Kies het type stagiair.



### 3. Geef aan wanneer de werknemer zal werken:

U deelt de begin- en einddatum mee. De einddatum is verplicht voor dit type werknemer.

17

Stap 3: Details van de periode

Begindatum : \*

16/01/2020

(dd/mm/jjjj)

Einddatum : \*

16/01/2020

(dd/mm/jjjj)

\* Verplichte velden

Vorige

Verlaten

Volgende

### 4. 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.

17

Stap 4: Overzicht van de aangifte

Werkgever

Ondernemingsnr. :

RSZ-nr. :

Uw referentie voor de werkgever :

Gegevens van de werknemer

INSZ :

Voornaam :

Naam :

Oriolus Fictif

Uw referentie voor de werknemer :

Details van de aangifte

Paritair comité : Andere - xxx

Type werknemer : Stagiair arbeidsongevallenregeling - STG

Arbeider/bediende : Bediende

Klasse van het risico : 402

Status : F2

Simulatie van de aangifte

| Type      | Begindatum | Einddatum  | Uw referentie voor de aangifte |
|-----------|------------|------------|--------------------------------|
| Dimona IN | 16-01-2020 | 16-01-2020 |                                |

Een periode toevoegen

1. Werknemers  
INSZ: 004102-195-32

2. Karakteristieken  
XXX - STG

3. Periode

4. Overzicht

Vorige

Verlaten

Bevestigen

9

## 5. Ontvangstbevestiging

U ontvangt een ontvangstbevestiging. Op deze bevestiging wordt meegedeeld of de aangifte geaccepteerd, geweigerd of in afwachting is.

 **Bevestiging van de aangifte** 

 [Afdrukken](#)

 Wij hebben uw aangifte goed ontvangen. Hieronder vindt u de details van uw aangifte.  
De notificatie van de aangifte krijgt u via uw officiële kanaal.

**Aangiften**

|                                   |            |                                   |                              |
|-----------------------------------|------------|-----------------------------------|------------------------------|
| Type aangifte :                   | Dimona IN  | Nr. van de aangifte :             | <a href="#">600170749817</a> |
| Status van de aangifte :          | Aanvaard   | Datum/uur van verzending :        | 02-12-2019 14:34             |
| Begindatum/uur :                  | 16-01-2020 | Einddatum/uur :                   | 16-01-2020                   |
| Uw referentie voor de werkgever : | -          | Uw referentie voor de werknemer : | -                            |
| Uw referentie voor de aangifte :- |            |                                   |                              |

**Werkgever**



|          |  |                   |  |
|----------|--|-------------------|--|
| Naam :   |  | Ondernemingsnr. : |  |
| RSZ-nr : |  |                   |  |


**Werknemers**


|            |                 |        |                |
|------------|-----------------|--------|----------------|
| INSZ :     | 00410219532     | Naam : | ORIOLUS FICTIF |
| Voornaam : | FICTIEF ORIOLUS |        |                |

[Lijst van de periodes voor de werknemer](#) [Home Dimona](#)

Om de aangifte te visualiseren in uw personeelsbestand, klikt u op het aangiftenummer.

 **Bevestiging van de aangifte** 

 [Afdrukken](#)

 Wij hebben uw aangifte goed ontvangen. Hieronder vindt u de details van uw aangifte.  
De notificatie van de aangifte krijgt u via uw officiële kanaal.

**Aangiften**

|                                   |            |                                   |                              |
|-----------------------------------|------------|-----------------------------------|------------------------------|
| Type aangifte :                   | Dimona IN  | Nr. van de aangifte :             | <a href="#">600170749817</a> |
| Status van de aangifte :          | Aanvaard   | Datum/uur van verzending :        | 02-12-2019 14:34             |
| Begindatum/uur :                  | 16-01-2020 | Einddatum/uur :                   | 16-01-2020                   |
| Uw referentie voor de werkgever : | -          | Uw referentie voor de werknemer : | -                            |
| Uw referentie voor de aangifte :- |            |                                   |                              |

**Werkgever**


|          |  |                   |  |
|----------|--|-------------------|--|
| Naam :   |  | Ondernemingsnr. : |  |
| RSZ-nr : |  |                   |  |

**Werknemers**

|            |                 |        |                |
|------------|-----------------|--------|----------------|
| INSZ :     | 00410219532     | Naam : | ORIOLUS FICTIF |
| Voornaam : | FICTIEF ORIOLUS |        |                |

[Lijst van de periodes voor de werknemer](#) [Home Dimona](#)

U ziet het detail van de aangifte:

**Details van de aangifte** 

Terug naar de werknemerslijst: [Algemeen overzicht](#) | [Maandoverzicht](#)  
[Exporteren](#) [PDF aanmaken](#) [Druk de pagina af](#)


**Selectiecriteria**  
De onderstaande lijst toont de resultaten van een zoekopdracht met de volgende criteria:  
**Volledig register** | **INSZ** : | **Identificatienummer van de periode** : 600170749817 | **Nr. van de aangifte** : 600170749817  
[De selectie aanpassen](#) | [Nieuwe selectie](#)

**Werknemer**  
INSZ : | Naam : ORIOLUS FICTIF Voornaam : FICTIEF ORIOLUS Nationaliteit : -  
Geboortedatum : 01-01-1900 Geslacht : M  
Begin van de relatie : 01-05-2015 Einde van de relatie : 16-01-2020 PC : -124-140-144-145-149-302-320-XXX- Type werknemer : -A17-EXT-FLX-OTH-RTA-STG-STU-

**Periode** [Lijst van de periodes](#)  
Nr. van de periode : 600170749817 Begindatum : 16-01-2020 Einddatum : 16-01-2020  
PC : Andere - xxx PC van de gebruiker : - Type werknemer : Stagiair arbeidsongevallenregeling - STG  
Arbeider/bediende : Bediende Klasse van het risico : 402 Status : F2  
Geannuleerd : Nee

**Technische gegevens**  
Nr. van de aangifte : 600170749817 Type aangifte : Dimona IN Status : Aanvaard  
Kanaal : Web beveiligd Datum/uur van ontvangst : 02-12-2019 14:34 Ondernemingsnummer van de aangever : 448522159

**Inhoud van de aangifte** [Lijst van de aangiften](#)  
Begindatum : 16-01-2020 Einddatum : 16-01-2020  
Beginuur : - Einduur : -  
PC : Andere - xxx PC van de gebruiker : -  
Arbeider/bediende : Bediende Klasse van het risico : 402 Status : F2  
Type werknemer : Stagiair arbeidsongevallenregeling - STG Aantal dagen/uren : -  
Referentie Werknemers : Referentie Werkgever :  
Referentie Aangiften :

**Lijst van de notificaties** 

| Ticketnr.     | Datum/uur van verzending | Outputkanaal | Geadresseerde | Voor wijziging |           |      | Na wijziging |            |      | Foutcode |
|---------------|--------------------------|--------------|---------------|----------------|-----------|------|--------------|------------|------|----------|
|               |                          |              |               | Begindatum     | Einddatum | Duur | Begindatum   | Einddatum  | Duur |          |
| 03800RKTMSJBZ | 02-12-2019 14:35         | Batch        | 101854        | -              | -         | -    | 16-01-2020   | 16-01-2020 | -    |          |
| 03800RKTMSKCZ | 02-12-2019 14:35         | Batch        | 000942        | -              | -         | -    | 16-01-2020   | 16-01-2020 | -    |          |

- **Onlinedienst Dimona niet-beveiligd**

## 1. Wie is de werkgever?

Identificeer de werkgever met het ondernemingsnummer of het RSZ-identificatienummer en selecteer het type aangifte (het type “Dimona IN” is standaard geselecteerd).

The screenshot shows the Dimona web application. At the top is the Dimona logo. Below it, the section "1. Identificeer de werkgever" contains a dropdown menu labeled "Ondernemingsnr." and an empty text box. The next section, "2. Selectie van het type aangifte", lists four options with radio buttons: "Dimona IN" (selected), "Dimona OUT", "Wijziging", and "Annulatie". To the right of each option is a description of the action. For "Dimona IN", the description is "U wilt een nieuwe werknemer aangeven." and "U wilt een nieuwe periode aangeven voor een bestaande werknemer." For "Dimona OUT", it is "U wilt een periode afsluiten." For "Wijziging", it is "U wilt een periode aanpassen." For "Annulatie", it is "U wilt een periode annuleren." At the bottom right is a button labeled "Volgende".

De gegevens van de werkgever worden getoond op het scherm:

The screenshot shows the Dimona web application at "Stap 1: Identificatie van de werkgever". The main area is titled "Identificatie van de werkgever" and contains a form with labels "Naam :", "Ondernemingsnr. :", "RSZ-nr. :", and "Adres :". The "Ondernemingsnr." field is highlighted with a red border. At the bottom left is a button labeled "Verlaten" and at the bottom right is a button labeled "Volgende". On the right side, there is a sidebar menu titled "Een periode toevoegen" with five items: "1. Werkgever" (selected), "2. Werknemers", "3. Karakteristieken", "4. Periode", and "5. Overzicht".

## 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.

**Dimona**

**17** **Stap 2: De werknemer identificeren**

☒ Ik ken het  
INSZ : \*

☐ Ik ken het INSZ niet  
Naam : \* Voornaam : \*  
Initiaal van de tweede voornaam : \* Geslacht : M

Geboortedatum : \* (dd/mm/jjjj)  
Geboorteplaats : \*  
Geboorteland : België  
Nationaliteit : Belg  
Adres : \* Nr. : \*  
Bus : \*  
Postcode : \* Gemeente : \*  
Land : België

\* Verplichte velden

[Vorige](#) [Verlaten](#) [Volgende](#)

**Een periode toevoegen**

1. Werkgever ✓
2. Werknemers ←
3. Karakteristieken
4. Periode
5. Overzicht

## 3. Geef bijkomende informatie betreffende de werknemer

Om dit type werknemer toe te voegen in Dimona (web-toepassing), kiest u het paritair comité XXX-Andere en duidt u het werknemerstype «Stagiair arbeidsongevallenregeling - STG» aan (of type IVt of TRI).

**17** **Stap 3: Karakteristieken van de periode**

**Paritair comité**  
PC \* Andere - xxx

**Type werknemer**  
Type werknemer \* Stagiair arbeidsongevallenregeling - STG

**Gegevens voor de berekening van de premie arbeidsongevallen**  
Arbeider/bediende : \* Bediende  
Klasse van het risico : 402 - Bediende met occasionele opdrachten buiten de onderneming  
Status : \* F2 - Stagiairs met een ander vergoedingsstelsel voor arbeidsonge

\* Verplichte velden

[Vorige](#) [Verlaten](#) [Volgende](#)

Kies een type werknemer:  
Bediende of Arbeider.

In functie van het type werk kan u een  
selectie uit de verschillende risico-  
klasse's doen.

Kies het type stagiair.

#### 4. De periode wanneer zal de werknemer werken:

U deelt de begin- en einddatum in. De einddatum is verplicht voor dit werknemerstype.

17

**Stap 4: Details van de periode**

Begindatum : \* 18/01/2020  
(dd/mm/yyyy)

Einddatum : \* 18/01/2020  
(dd/mm/yyyy)

\* Verplichte velden

Vorige Verlaten

Volgende

Een periode toevoegen

1. Werkgever ✓

2. Werknemers ✓  
INSZ: 004102-195-32

3. Karakteristieken ✓  
XXX - - STG

4. Periode ←

5. Overzicht

#### 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.

17

**Stap 5: Overzicht van de aangifte**

**Werkgever**  
Ondernemingsnr. :  RSZ-nr :   
Uw referentie voor de werkgever :

**Gegevens van de werknemer**  
INSZ : 004102-195-32  
Uw referentie voor de werknemer :

**Details van de aangifte**  
Paritair comité : Andere - xxx Type werknemer : Stagiair  
arbeidsongevallenregeling - STG  
Arbeider/bediende : Bediende Klasse van het risico : 402 Status : F2  

| Type aangifte | Begindatum | Einddatum  | Uw referentie voor de aangifte |
|---------------|------------|------------|--------------------------------|
| Dimona IN     | 18-01-2020 | 18-01-2020 | <input type="text"/>           |

Vorige Verlaten

Bevestigen

Een periode toevoegen

1. Werkgever ✓

2. Werknemers ✓  
INSZ: 004102-195-32


3. Karakteristieken ✓  
XXX - - STG


4. Periode ✓


5. Overzicht ←

## 6. Ontvangstbevestiging

U ontvangt een ontvangstbevestiging. Op deze bevestiging wordt meegedeeld of de aangifte geaccepteerd, geweigerd of in afwachting is. Op basis van het aangiftenummer kan u in de beveiligde web-toepassing het detail van de aangifte consulteren.

 **Dimona**

 **Bevestiging van de aangifte** [Afdrukken](#)

 Wij hebben uw aangifte goed ontvangen. Hieronder vindt u de details van uw aangifte.  
De notificatie van de aangifte krijgt u via uw officiële kanaal.

**Aangiften**

|                                   |            |                                   |                  |
|-----------------------------------|------------|-----------------------------------|------------------|
| Type aangifte :                   | Dimona IN  | Nr. van de aangifte :             | 600170750120     |
| Status van de aangifte :          | Aanvaard   | Datum/uur van verzending :        | 02-12-2019 14:48 |
| Begindatum/uur :                  | 18-01-2020 | Einddatum/uur :                   | 18-01-2020       |
| Uw referentie voor de werkgever : | -          | Uw referentie voor de werknemer : | -                |
| Uw referentie voor de aangifte :  | -          |                                   |                  |

**Werkgever**

|           |  |                   |           |
|-----------|--|-------------------|-----------|
| Naam :    |  | Ondernemingsnr. : | 852093431 |
| RSZ-nr. : |  |                   |           |

**Werknemers**

|            |               |        |  |
|------------|---------------|--------|--|
| INSZ :     | 004102-195-32 | Naam : |  |
| Voornaam : |               |        |  |

[Home Dimona](#)