

Administratieve onderrichtingen

in verband met de controles in het kader van de
invoering van een kwaliteitsbarometer voor
erkende sociale secretariaten (hierna ESS
genoemd)

(versie 07/03/2017)

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Onderrichtingen	2
1. Overzicht van de elementen die deel uitmaken van het “Uniek werkgeversdossier” ..	3
2. Stilzwijgersindicatoren en sub-indicatoren.....	4
3. Indicatoren en sub-indicatoren voor technische controles	7
4. Indicatoren en sub-indicatoren voor financiële controles.....	12
5. Systeemcontroles op prioritaire anomalieën in de DmfA en op de verbetering ervan (AP indicatoren genaamd).....	14
6. Systeemcontroles op de niet prioritaire anomalieën in de DmfA en op de verbetering ervan (NP-indicatoren genaamd)	18
7. Cross-controles met betrekking tot de coherentie tussen de Dimona- & de ingediende DmfA-aangiftes (C-indicatoren genaamd)	27
8. Schematisch overzicht van de organisatie en de timing voor de uitvoering van de diverse controletypes.....	29
I. GLOBAAL (tijdsschema 2017)	29
II. DETAIL jaarschema.....	29
9. Beschrijving van de werkprocessen per controletype	31
1. Onderzoeken Stilzwijgers.....	31
Beschrijving aard en doel van de controle	31
Diverse opeenvolgende acties bij de uitvoering van de controle.....	31
Resultaten van de controle	32
2. Technische controles	32
Beschrijving aard en doel van de controle	32
Diverse opeenvolgende acties bij de uitvoering van de controle.....	32
Resultaten van de controle	33
3. Financiële controles	34
Beschrijving aard en doel van de controle	34
Diverse opeenvolgende acties bij de uitvoering van de controle.....	34
Uitvoeren van het onderzoek.....	36
Resultaten van de controle	37
10. Minimale kwaliteitsnorm voor de diverse controledomeinen	38

Inleiding

In het licht van de invoering van een kwaliteitsbarometer(zoals bedoeld in artikel 27bis van de Wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944) met het oog op de evaluatie van de werking van erkende sociale secretariaten op basis van de individuele resultaten en van de toegekende scores, alsmede in aansluiting op het Koninklijk Besluit van 2 februari 2017 dat aan de basis hiervan ligt, zullen door de RSZ jaarlijks zes controledomeinen worden onderzocht .

Het gaat met name om **stilzwijgerscontroles/ technische controles/ financiële controles/ systeemcontroles op prioritaire en niet prioritaire anomalieën/** en **cross controles** op de coherentie tussen de Dimona-aangiftes en de ingediende DmfA's.

De kwaliteitsbarometer, waarvan de resultaten gebaseerd zijn op de hierboven vermelde controles, is een kwaliteitssysteem dat op partnerschap is gebaseerd. Hiermee wordt aan de partners (ESS) gesignaleerd, op welke domeinen zij goed, minder goed of slecht scoren en waarbij in constant overleg gewerkt wordt aan de kwaliteit of indien nodig aan de kwaliteitsverbetering. Dit geldt voor de aangiftes die door de ESS en bij de RSZ worden ingediend, alsook voor de verplichtingen die zich in dat verband t.a.v. de RSZ aandienen. Bij de verwerking van de resultaten van de onderzoeken bij de diverse ESS'en , wordt er een ranking opgesteld, gebaseerd op een vergelijking met de prestaties van alle collega's-ESS'en. Voor elk controledomein wordt voor elk sociaal secretariaat eenzelfde set van indicatoren en sub-indicatoren gehanteerd.

Bij de evaluatie van de resultaten van de anomaliecontroles, zal ook, naargelang de evolutie van de verbeteringen – waarbij op drie verschillende momenten een meting gebeurt – een begeleidingstraject (aan de hand van de zogenaamde datatracking) worden opgezet, met de bedoeling om de kwaliteitsproblemen op dit vlak structureel te traceren en weg te werken.

De resultaten van de controles ingevolge de invoering van deze barometer worden geenszins openbaar gemaakt, noch op grote schaal verspreid. De resultaten en de scores die behaald worden door elk ESS, worden wel individueel met de door het sociaal secretariaat aangeduide referentiepersoon besproken. Het jaar 2017 geldt als een transitiejaar.

Jaarlijks wordt er een vergadering voorzien tussen afgevaardigden van de ESS en van de RSZ, waarbij het systeem van de barometer gezamenlijk geëvalueerd kan worden en indien nodig bijgestuurd.

Onderrichtingen

Hieronder volgen de onderrichtingen met het oog op de concrete implementering van de kwaliteitsbarometer.

Deze onderrichtingen beperken zich in de huidige fase tot een tiental punten, maar kunnen in de loop van de komende kwartalen verder evolueren.

1. Overzicht van de elementen die deel uitmaken van het “Uniek werkgeversdossier”
2. Overzicht van de stilzwijgersindicatoren & subindicatoren & hun gewicht (S-Indicatoren genaamd)
3. Overzicht van de indicatoren & sub-indicatoren voor technische controles en hun gewicht (T-indicatoren genaamd)
4. Overzicht van de indicatoren en sub-indicatoren voor financiële controles en hun gewicht (F-Indicatoren genaamd)
5. Systeemcontroles op prioritaire anomalieën in de DmfA en op de verbetering ervan (AP-indicatoren genaamd)
6. Systeemcontroles op de niet prioritaire anomalieën in de DmfA en op de verbetering ervan (NP-indicatoren genaamd)
7. Cross controles met betrekking tot de coherentie tussen de Dimona- & de ingediende DmfA-aangiftes (C-indicatoren genaamd)
8. Schematisch overzicht van de organisatie en de timing voor de uitvoering van de diverse controletypes.
9. Beschrijving van de werkprocessen per controletype.
10. Minimale kwaliteitsnorm voor de diverse controletypes

1. Overzicht van de elementen die deel uitmaken van het “Uniek werkgeversdossier”

- a) Het werkgeversdossier zal in uitvoering van de bepalingen van artikel 48§ 1,3° van het KB van 28/11/1969, volgende documenten of informatie op papier en/of onder elektronische vorm bevatten, en dit voor het geheel van het personeel van de aangesloten werkgevers;
- b) Het aansluitingscontract van de werkgever bij het ESS;
- c) De procuratie aan het ESS;
- d) Een fiche per werknemer met zijn/haar individuele gegevens (= inlichtingsfiche);
- e) De geschreven loonsopdrachten en/of de geautomatiseerde loonsopdrachten die de nodige informatie bevatten op vlak van de door de werknemers geleverde prestaties; zodanig dat kan worden nagegaan dat de input van de werkgever correct vertaald werd in de DmfA-aangifte, en dat de sociale bijdragen correct berekend werden;
- f) De loonafrekeningen zoals gedefinieerd in de Wet op de loonbescherming (Wet van 12 april 1965);
- g) De individuele rekeningen van alle werknemers (identificatiegegevens van de werknemer) in overeenstemming met het KB van 8 augustus 1980 omtrent het bijhouden van de sociale documenten;
- h) Alle briefwisseling tussen de werkgever en het ESS, die een impact heeft of kan hebben op de verplichtingen waarvoor het sociaal secretariaat een mandaat kreeg van de werkgever (ook onder elektronische vorm);

- i) Desgevallend, indien het ESS de opdracht gekregen heeft om de nettolonen via de bankinstelling van de werkgever aan de werknemers te laten storten, de documenten aan de hand waarvan deze stortingsopdracht kan worden aangetoond;
- j) De ontvangen vakantiegeldattesten die gediend hebben als basis voor de berekening van het vakantiegeld bij de nieuwe werkgever (indien nodig zal er mits een termijnstelling een opvraging gebeuren);
- k) Een overzicht van de op de diverse documenten gebruikte codes aangevuld met het detail van de code (nog verder te concretiseren);
- l) Een kopie van de overeenkomst met de betrokken werkgever(s) of het huishoudelijk reglement van het ESS t.o.v. zijn aangesloten leden.

2. Stilzwijgersindicatoren en sub-indicatoren

Met het oog op de toekenning van een score voor de controles op de stilzwijgers, worden een aantal indicatoren en subindicatoren gebruikt om na te gaan of en in welke mate een erkend sociaal secretariaat al dan niet de nodige maatregelen heeft genomen om te vermijden dat er per betrokken kwartaal aangiftes van aangesloten leden niet of niet tijdig en of onvolledig zouden ingediend zijn (met een notificatie OK). Zie in dit kader hieronder het overzicht van de stilzwijgersindicatoren/subindicatoren en het hieraan toegekende gewicht voor de berekening van de score.

	Stilzwijgers controle - Indicateurs	Contrôles silencieux - Indicateurs	Weging Pondér.
S1	De DmfA werd niet verstuurd.	La DmfA n'a pas été envoyée	5
	S1.1. Het ESS ontving de volledige loon- en arbeidstijdgegevens voor het volledig kwartaal maar de DmfA was nog niet naar de RSZ verstuurd bij het opstellen van de definitieve lijst van de stilzwijgers. Dit is ongeveer de 15 kalenderdag van de 3 ^e maand volgend op het desbetreffende stilzwijgerskwartaal van controle.	S1.1. Le SSA a reçu les données salariales et les données relatives au temps de travail complètes pour tout le trimestre mais la DmfA n'avait pas encore été envoyée à l'ONSS au moment de l'établissement de la liste définitive des silencieux, soit environ le 15 ^{ème} jour calendrier du 3 ^{ème} mois suivant le trimestre concerné par le contrôle silencieux.	
	S1.2. ESS is in het bezit van een nihilverklaring op het moment dat het ESS antwoordt op de lijst nr. 1 en op de lijst nr 1 de notie "stilzwijger" vermeldt i.p.v. "nihil".	S1.2. Le SSA est en possession d'une déclaration néant au moment où il répond à la liste n°1 et indique la notion «silencieux» au lieu de «néant» sur la liste n°1.	
S2	Het ESS heeft ten minste één poging ondernomen om de DmfA te versturen maar deze werd geweigerd. Het ESS heeft na 14 werkdagen (in de 6 dagenweek) na ontvangst van de notificatie van de weigering nog geen poging ondernomen om een correcte verbeterde DmfA in te sturen en het ESS kan niet aantonen dat het de werkgever heeft bevraagd.	Le SSA a fait au moins une tentative d'envoi de la DmfA, mais celle-ci a été refusée. Après 14 jours ouvrables (dans la semaine de 6 jours) suivant la réception de la notification de refus, le SSA n'a toujours pas essayé de renvoyer une DmfA corrigée correcte et le SSA ne peut établir qu'il a questionné l'employeur.	4
S3	Loon- en arbeidstijdgegevens werden tijdig, dit	Les données salariales et les données relatives	4

	is binnen de wettelijke aangiftetermijn, overgemaakt door de werkgever maar de DmfA werd laattijdig verstuurd door het ESS. Dit is buiten de 14 werkdagen (in de 6 dagenweek) volgend op het einde van de maand na het desbetreffende kwartaal (zijnde de actuele wettelijke aangiftetermijn) en het ESS kan niet aantonen dat de werkgever bevraagd werd.	au temps de travail ont été transmises à temps, c'est-à-dire endéans le délai de déclaration légal, par l'employeur, mais la DmfA a été envoyée tardivement par le SSA, c'est-à-dire au-delà de 14 jours ouvrables (dans la semaine de 6 jours) suivant la fin du mois après le trimestre en question (correspondant au délai de déclaration légal actuel) et le SSA ne peut établir qu'il a questionné l'employeur.	
S4	Loon- en arbeidstijdgegevens werden niet tijdig, dit is buiten de wettelijke aangiftetermijn, overgemaakt door de werkgever en de DmfA werd laattijdig verstuurd - zonder rekening te houden met de termijn van 14 werkdagen (in de 6 dagenweek) na ontvangst van de gegevens van de werkgever.	Les données salariales et les données relatives au temps de travail ont été transmises tardivement, c'est-à-dire en dehors du délai de déclaration légal, par l'employeur et la DmfA a été transmise tardivement – soit sans respecter le délai de 14 jours ouvrables (dans la semaine de 6 jours) après réception des données de l'employeur.	2
S5	De DmfA wordt uiteindelijk verzonden na de opstelling van de definitieve lijst van stilzwijgers en men stelt vast dat de loongegevens van de werknemers niet werden gestaafd door de werkgever. Het ESS kan de loon- en arbeidstijdgegevens niet voorleggen tijdens een controlebezoek na het versturen van minstens één herinneringsbrief aan de werkgever.	La DmfA est finalement envoyée après établissement de la liste définitive des silencieux et l'on constate que les données salariales des travailleurs ne sont pas étayées par l'employeur. Le SSA ne peut produire ni les données salariales ni les données relatives au temps de travail pendant la visite de contrôle après envoi d'au moins un rappel à l'employeur.	3
S6	De DmfA wordt uiteindelijk verstuurd na het opstellen van de definitieve lijst van stilzwijgers, en men stelt vast dat de DmfA onvolledig is, er ontbreken loon- en arbeidstijdgegevens van minstens één maand en/of minstens één werknemer.	La DmfA est finalement envoyée après établissement de la liste définitive des silencieux et l'on constate que la DmfA est incomplète, il manque les données salariales ou les données relatives au temps de travail d'au moins un mois et/ou au moins 1 travailleur.	3
	S6.1. Het ESS beschikt niet over de loongegevens van minstens 1 of 2 maanden van het betrokken kwartaal en heeft geen verklaring voor de ontbrekende maand(en) waarvoor er nog minstens één openstaande Dimona is op het ogenblik van de aangifte van de DmfA en het ESS kan niet aantonen dat de werkgever hiervan minstens één keer werd verwittigd.	S6.1. Le SSA ne dispose que de données salariales d'1 ou 2 mois du trimestre concerné et n'a pas d'explication pour le(s) mois manquant(s) pour le(s)quel(s) il y a encore au moins une Dimona active au moment de l'envoi de la DmfA et le SSA ne peut pas établir que l'employeur a été averti au moins une fois.	
	S6.2. Het aantal werknemers dat als zijnde in dienst in Dimona werd aangegeven verschilt van het aantal werknemers aangegeven in DmfA en het ESS kan niet aantonen dat de werkgever hiervan minstens één keer werd verwittigd.	S6.2. Le nombre de travailleurs signalés comme étant en service dans la Dimona diffère du nombre de travailleurs déclarés en DmfA et le SSA ne peut établir que l'employeur a été averti au moins une fois.	
S7	De DmfA wordt uiteindelijk doorgestuurd na het opstellen van de definitieve lijst van stilzwijgers en men stelt vast dat de werknemer(s) aangegeven is (zijn) onder een andere werkgeverscategorie dan degene die officieel actief is in het werkgeversrepertorium voor het betrokken kwartaal.	La DmfA est finalement envoyée après établissement de la liste définitive des silencieux et l'on constate que le(s) travailleur(s) est (sont) déclaré(s) sous une autre catégorie employeur que celle officiellement active dans le répertoire employeurs pour le trimestre concerné.	3
S8	Het schrappen van een RSZ-nummer werd nog niet doorgevoerd in WIDE en er werd nog geen	La radiation du numéro ONSS n'avait pas encore été effectuée en WIDE et aucune	3

	aanvraag tot schrapping doorgestuurd naar de Directie Identificatie van de RSZ op het ogenblik van de controle.	demande de radiation n'avait pas non plus été transmise à la Direction de l'Identification de l'ONSS au moment du contrôle.	
	S8.1. Het ESS heeft van de werkgever een vraag tot schrapping van het RSZ-nummer gekregen vóór of op het ogenblik van het opstellen van de lijst van stilzwijgers en de schrapping werd nog niet doorgevoerd in WIDE of werd nog niet gevraagd aan de Directie Identificatie van de RSZ op het ogenblik van het controlebezoek.	S8.1. Le SSA a reçu de l'employeur une demande de radiation du numéro ONSS avant ou au moment de l'établissement de la liste des silencieux et la radiation n'avait pas encore été adaptée en WIDE ou n'avait pas encore été demandée à la Direction de l'Identification de l'ONSS au moment de la visite de contrôle.	
	S8.2. Het ESS heeft een schrapping doorgevoerd in WIDE of een aanvraag tot schrapping doorgestuurd aan de Directie Identificatie maar zonder geattesteerde aanvraag van de werkgever.	S8.2. Le SSA a effectué une radiation en WIDE ou a demandé la radiation à la Direction de l'Identification sans demande attestée de l'employeur.	
S9	De schrapping van het RSZ-nummer werd geweigerd doordat er nog actieve Dimona-aangiftes zijn.	La radiation du numéro ONSS a été refusée en raison de déclarations Dimona actives.	2
S10	Vermelding «Nihil» onterecht op Lijst nr. 1 aangezien er nog Dimona ('s) actief waren/zijn op het moment dat de ingevulde lijst nr. 1 door het ESS naar de RSZ werd verstuurd.	Mention «Néant» injustifiée sur la Liste n° 1 étant donné qu'une (que des) déclaration(s) Dimona étai(en)t/est (sont) encore active(s) au moment où la liste n° 1 complétée a été envoyée par le SSA à l'ONSS.	3
	S10.1. Het ESS heeft geen Dimona-uit gedaan vóór de controle, terwijl het wel degelijk in het bezit was van de gegevens.	S10.1. Le SSA n'a pas établi la déclaration Dimona OUT avant le contrôle alors qu'il avait les informations en sa possession.	
	S10.2. De DmfA is onterecht "NIHIL" omdat het ESS de DmfA heeft opgesteld met ticketnummer.	S10.2. La DmfA est erronément une "NEANT" car le SSA a établi la DmfA avec le numéro de ticket.	
	S10.3. De sociaal controleur heeft de Dimona-uit uitgevoerd naar aanleiding van de controle.	S10.3. Le contrôleur social a effectué la déclaration Dimona "OUT" suite au contrôle.	
	S10.4. De DmfA wordt verkeerdelijk vermeld als "NIHIL" op de lijst nr. 1, maar dit kan niet door gegevens uit het dossier bij het ESS gestaafd worden en het onderzoek dient verder gezet te worden bij de werkgever.	S10.4. La DmfA est erronément identifiée comme une "NEANT" sur la liste n° 1 mais ceci ne peut être étayé par des données issues du dossier auprès du SSA et l'enquête doit être poursuivie auprès de l'employeur.	
S11	Het werkgeversdossier (artikel 48§1, 3° van het KB van 28/11/1969) kan niet worden voorgelegd tijdens de controle voor inzage.	Le dossier de l'employeur (article 48§ 1, 3° de l'AR du 28/11/1969) ne peut être produit pour consultation lors du contrôle.	2
	S11.1. Uitleg ESS: het werkgeversdossier kan niet worden teruggevonden.	S11.1. Explication SSA : le dossier d'employeur ne peut être retrouvé.	
	S11.2. De controleur ontving het stilzwijgersonderzoek omdat in het repertorium nog het ESS-bijkantoor vermeld staat, dat niet langer het werkgeversdossier bijhoudt aangezien Mahis niet correct en tijdig werd aangepast door het ESS.	S11.2. Le contrôleur a reçu l'enquête "silencieux" parce que dans le répertoire figure encore la succursale du SSA qui ne conserve plus le dossier de l'employeur, étant donné que Mahis n'a pas été adapté correctement et dans les délais par le SSA.	
S12	De stopzetting van het mandaat is niet tijdig en correct doorgevoerd in Mahis conform de Guidelines van Mahis gepubliceerd in de RSZ instructies.	L'avis de désaffiliation au SSA n'a été établi via Mahis ni correctement ni dans les délais conformément aux Guidelines de Mahis publiées dans les instructions ONSS.	3
S13	De identificatiegegevens van de werkgever zijn niet correct op het moment van indienen van de DmfA en deze wordt hierdoor geweigerd. Bv. De DmfA werd ingediend onder een niet correct RSZ-identificatienummer of	Les données d'identification de l'employeur ne sont pas correctes au moment de l'introduction de la DmfA, de sorte que celle-ci est refusée. Ex. La DmfA a été introduite sous un numéro d'identification ONSS ou un numéro	4

	ondernemingsnummer.	d'entreprise incorrect.	
S14	De datum van ontvangst van de loongegevens bij het ESS, al dan niet elektronisch na te kijken, is niet gekend.	La date de réception des données salariales par le SSA, que celle-ci soit électronique ou pas, n'est pas connue.	2
S15	De loon- en werktijdgegevens van de werknemers van een nieuwe werkgever zijn aanwezig bij het ESS, maar de DmfA kon niet opgesteld worden omwille van een geweigerde procuratie waaraan niet het nodige gevolg werd gegeven door het ESS vóór het opstellen van de stilzwijgerslijst bij de RSZ.	Les données salariales ou données d'occupation des travailleurs d'un nouvel employeur sont présentes auprès du SSA, mais la DmfA n'a pu être établie en raison d'une procuration refusée à laquelle le SSA n'a pas donné la suite nécessaire avant l'établissement de la liste des silencieux auprès de l'ONSS.	4
S16	De noodzakelijke Dimona is niet correct uitgevoerd door het ESS en gaf aanleiding tot een stilzwijger. Het ESS heeft nagelaten de werkgever te vragen of hem/haar erop te wijzen van een correcte Dimona uit te voeren of het ESS kan niet aantonen dat de werkgever minstens 1 maal is verwittigd.	La déclaration Dimona nécessaire n'a pas été effectuée correctement par le SSA et a donné lieu à un silencieux. Le SSA a omis de demander à l'employeur ou de lui signaler la nécessité d'effectuer une déclaration Dimona correcte ou le SSA ne peut pas établir que l'employeur a été averti au moins une fois, sauf lorsque l'employeur effectue lui-même la déclaration Dimona.	4
S17	Bemerking omtrent het verschaffen van inlichtingen/de werking van het ESS S17.1. Tenzij er omwille van een gemotiveerde uitleg een andere termijn werd aanvaard, antwoordde het ESS niet binnen de 14 kalenderdagen op de voorgelegde vraag (vragen) van de sociaal inspecteur. S17.2. Het ESS gaf geen gevolg aan de vraag van de inspectie om de loon- en arbeidstijdgegevens voor te leggen en kon niet aantonen dat de gegevens werden opgevraagd bij de werkgever. S.17.3. Het ESS beschikt op het ogenblik van het controlebezoek niet over loon- en arbeidstijdgegevens en kon niet aantonen dat de gegevens werden opgevraagd bij de werkgever.	Remarque concernant la communication de renseignements /le fonctionnement du SSA S17.1 A moins qu'un autre délai ait été accepté, sur base d'une explication motivée, le SSA n'a pas répondu aux question(s) soumise(s) par l'inspecteur social dans le délai de 14 jours calendrier S17.2. Le SSA n'a pas donné suite à la demande de l'inspection de fournir les données salariales et de prestation et ne peut pas démontrer que ces données ont été réclamées à l'employeur S.17.3. Au moment de la visite de contrôle, le SSA ne dispose pas des données salariales et des prestations de travail et ne peut pas démontrer que ces données ont été réclamées à l'employeur.	1 1 1

3. Indicatoren en sub-indicatoren voor technische controles

Met het oog op de toekenning van een score voor de technische controles, worden een aantal indicatoren en subindicatoren gebruikt om na te gaan of en in welke mate een erkende sociale dienstverrichter al dan niet de door een aangesloten werkgever bezorgde gegevens en informatie, correct vertaald heeft in de bij de RSZ te verrichten aangiften (Dimona & DmfA), in volledige coherentie met de door RSZ opgemaakte administratieve onderrichtingen.

Zie in dit kader hieronder het overzicht van de indicatoren/sub-indicatoren in kwestie en het hieraan toegekende gewicht voor de berekening van de score.

	Technische Controle - Indicatoren	Contrôles techniques - Indicateurs	Weging Pondér.
T1	Natuurlijk persoon Het INSZ van de werknemer is niet <u>HETZELFDE ALS</u> het INSZ van de werknemer op de Dimona-aangifte en in het werkgeversdossier.	Personne physique Le NISS du travailleur dans la Dmfa n'est pas <u>LE MEME QUE</u> le NISS du travailleur figurant dans la déclaration Dimona et dans le dossier employeur.	4
T2	Werknemerslijn	Ligne travailleur	2
	T2.1. Data en codering zijn niet correct op niveau van de werknemerslijn.	T 2.1. Les données et le codage ne sont pas corrects au niveau de la ligne travailleur.	
	T2.2. De solidariteitsbijdrage student is niet correct aangegeven.	T 2.2. La cotisation de solidarité étudiant n'est pas déclarée correctement.	
T3	Tewerkstellingslijn	Ligne d'occupation	
	T3.1. Foutief nummer van paritair comité vermeld ten opzichte van de identificatie van de werkgever bij de RSZ.	T 3.1 Mention d'un numéro de commission paritaire erroné par rapport à l'identification de l'employeur à l'ONSS.	4
	T3.2. Het gemiddeld aantal uur per week van de werknemer (Q) komt niet overeen met de gegevens aangegeven door de werkgever.	T 3.2 Le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur (Q) est erroné par rapport aux données introduites par l'employeur.	2
	T3.3. Het gemiddeld aantal uur per week van de maatpersoon (S) komt niet overeen met de gegevens aangegeven door de werkgever.	T 3.3 Le nombre moyen d'heures par semaine de la personne de référence (S) est erroné par rapport aux données introduites par l'employeur.	4
	T3.4. De begindatum van de tewerkstellingslijn is niet correct.	T 3.4 La date de début de la ligne d'occupation n'est pas correcte.	4
	T3.5. De einddatum van de tewerkstellinglijn is niet correct of ten onrechte niet gemeld.	T 3.5 La date de fin de la ligne d'occupation n'est pas correcte ou n'est, à tort, pas mentionnée.	4
	T3.6. Er werd(en) ten onrechte (een) nieuwe tewerkstellingslijn(en) gecreëerd volgens de instructies van de RSZ.	T 3.6 Une (de) nouvelle(s) ligne(s) occupation a (ont) été créée(s) à tort selon les instructions de l'ONSS.	4
	T3.7. Er werd(en) ten onrechte geen nieuwe tewerkstellingslijn(en) gecreëerd volgens de instructies van de RSZ. De opsplitsingsregels voor de VOB werden niet correct toegepast.	T 3.7 A tort, il n'a pas été créé de nouvelle(s) ligne(s) d'occupation selon les instructions de l'ONSS. Les règles de ventilation pour l'indemnité de rupture ne sont pas correctement appliquées.	4
	T3.8. Er werd een verkeerd aantal dagen per week van de arbeidsregeling (label <WorkingDaysSystem>) aangegeven.	T 3.8 Il a été déclaré un nombre incorrect de jours par semaine du régime de travail (label <WorkingDaysSystem>).	4
	T 3.9. Het type arbeidsovereenkomst (voltijds of deeltijds, label <ContractType>) werd niet correct aangegeven.	T 3.9 Le type de contrat de travail (temps plein ou temps partiel, label <ContractType>) n'a pas été déclaré correctement.	2
	T 3.10. Andere coderingen zijn niet correct op het niveau van de tewerkstellingslijn. Het gaat over: maatregel tot reorganisatie van de arbeidstijd tewerkstellingsmaatregel status van de werknemer begrip gepensioneerde type leerling bezoldigingswijze functienummer vestigingseenheid	T 3.10 D'autres codages ne sont pas corrects au niveau de la ligne d'occupation. Il s'agit de: mesure en vue de la réorganisation du temps de travail mesure en faveur de l'emploi statut du travailleur notion pensionné type d'apprenti mode de rémunération numéro de fonction	2

	justificatie van de dagen	numéro d'unité d'établissement justification des jours	
T4	Prestatielijn	Ligne de prestations	5
	T4.1. Er werd een foutief aantal dagen vermeld t.o.v. de door de werkgever overgemaakte loon- en arbeidstijdgegevens.	T 4.1 Mention d'un nombre de jours erroné par rapport aux données salariales et de temps de travail transmises par l'employeur.	
	T4.2. Deeltijdse werknemer of voor de aangifte daarmee gelijkgestelde werknemer werd zonder uren aangegeven.	T 4.2 Travailleur à temps partiel ou travailleur assimilé dans le cadre de la déclaration, déclaré sans mention d'heures.	
	T4.3. Ziekte-dagen van de werknemer werden verkeerd aangegeven.	T 4.3 Les jours de maladie du travailleur ont été déclarés de manière erronée.	
	T4.4. Prestaties werden met de verkeerde prestatiecode aangegeven.	T 4.4 Prestations déclarées avec code de prestations erroné.	
T5	Bezoldigingslijn	Ligne de rémunération	5
	T5.1. De aangegeven bezoldigingscode is niet correct in vergelijking met de opgegeven loonelementen.	T 5.1 Le code de rémunération déclaré n'est pas correct en comparaison avec les éléments salariaux introduits.	
	T5.2. De aangegeven loonelementen corresponderen niet met het correcte kwartaal (geen ventilatie over het (de) desbetreffende kwarta(a)l(en)).	T 5.2 Les éléments salariaux déclarés ne correspondent pas au trimestre correct (pas de ventilation sur le(s) trimestre(s) en question).	
	T5.3. De betalingsfrequentie van de premie is niet correct vermeld volgens overgemaakte loon- en arbeidstijdgegevens.	T 5.3 La fréquence de paiement de la prime n'est pas correctement signalée selon les données salariales et de temps de travail transmises.	
T6	Bijdragen niet gebonden aan een natuurlijk persoon	Cotisations non liées à une personne physique	3
	T6.1. De werkgeversbijdrage groepsverzekering is niet correct aangegeven in vergelijking met de door WG aan de ESS overgemaakte gegevens.	T 6.1 La cotisation employeur assurance groupe n'est pas déclarée correctement en comparaison avec les données transmises par l'employeur au SSA.	
	T6.2. De bijdrage op het dubbel vakantiegeld is niet in overeenstemming met de reglementering.	T 6.2 La cotisation sur le double pécule de vacances n'est pas conforme à la réglementation.	
	T6.3. De bijdrage op het gebruik van bedrijfsvoertuigen (volgens CO2 uitstoot) is niet correct aangegeven volgens gegevens doorgegeven door de WG.	T 6.3 La cotisation utilisation véhicule de société (en fonction des émissions de CO2) n'est pas correctement déclarée selon les données employeur.	
T7	De verschuldigde bijdragen niet gebonden aan een natuurlijke persoon zijn niet aangegeven.	Les cotisations dues non liées à une personne physique ne sont pas déclarées.	3
T8	Verminderings	Réductions	3
	T8.1. De verminderingen die door de werkgever werden gevraagd (en waar hij recht op heeft) werden niet toegepast door het ESS.	T8.1 Les réductions demandées par l'employeur (et auxquelles il a droit), n'ont pas été appliquées par le SSA.	
	T8.2. Het ESS gaf foutieve informatie aan de werkgever over de toepassing van RSZ-bijdrageverminderingen, waarvoor er geen ruimte tot interpretatie (noch bij de overheid, noch bij de werkgever) was op het ogenblik van de communicatie van het ESS aan de werkgever.	T8.2 Le SSA a donné des informations erronées à l'employeur concernant l'application de réductions des cotisations de l'ONSS, alors qu'il n'y avait pas place à l'interprétation (ni pour les autorités, ni pour l'employeur) au moment de la communication du SSA à l'employeur.	
	T8.3. Onafhankelijk van de te behandelen	T8.3 Indépendamment des anomalies à traiter	

	anomalieën in de gegevensoverdracht naar de Overheid, kan het ESS niet aantonen dat het de werkgever, na de ontvangst van de DMNO, heeft verwittigd over de betreffende anomalieën die betrekking hebben op verschillen tussen de gegevens van de RVA en die verstuurd werden via de Dmfa INSZ niet gekend bij de RVA (00086-072) Vershil periode geldigheid RSZ/RVA (00086-072) Vershil type vermindering RSZ/RVA (00086-73) en het ESS kan niet aantonen dat de werkgever minstens 1 maal is verwittigd.	dans la transmission des données aux autorités, le SSA ne peut pas établir qu'il a prévenu l'employeur, après réception de la DMNO, des anomalies concernées qui portent sur les différences entre les données de l'ONEM et qui ont été envoyées via la Dmfa NISS inconnu de l'ONEM (00086-072) Différence période de validité ONSS/ONEM (00086-073) Différence type de réduction ONSS/ONEM (00086-073) et le SSA ne peut pas établir que l'employeur a été averti au moins une fois	
	T8.4. De door het ESS toegepaste verminderingen zijn niet berekend conform aan de precieze en gevalideerde instructies van de RSZ, die gelden vanaf de eerste maand van het betreffende trimester.	T8.4 Les réductions appliquées par le SSA n'ont pas été calculées conformément aux instructions précises et validées de l'ONSS en vigueur à partir du premier mois du trimestre concerné.	
T9	De Dimona is niet correct voor de betrokken werknemer conform de gegevens overgemaakt door de werkgever omtrent arbeidsrelatie.	La Dimona n'est pas correcte pour le travailleur concerné, car établie non conformément aux données transmises par l'employeur quant à la relation de travail.	4
	T9.1. De Dimona is niet gebeurd door het ESS voor de betrokken werknemer wegens een fout van het ESS, d.w.z. niet in overeenstemming met de door de werkgever overgemaakte instructies.	T 9.1. La Dimona n'a pas été effectuée par le SSA pour le travailleur concerné par suite d'une erreur du SSA, c.a.d. sans concordance avec les instructions transmises par l'employeur.	
	T9.2. De Dimona is niet correct gebeurd door het ESS voor de betrokken werknemer wegens een fout van het ESS, d.w.z. niet in overeenstemming met de door de werkgever overgemaakte instructies.	T9.2. La Dimona n'a pas été correctement effectuée par le SSA pour le travailleur concerné par suite d'une erreur du SSA, soit sans concordance avec les instructions transmises par l'employeur.	
	T9.3. De Dimona is laattijdig gebeurd wegens een fout van het ESS, d.w.z. niet in overeenstemming met de door de werkgever overgemaakte instructies.	T9.3. La Dimona a été effectuée tardivement à la suite d'une erreur du SSA, soit sans concordance avec les instructions transmises par l'employeur.	
T10	Werkgeversvergoedingen werden onterecht niet onderworpen aan de desbetreffende bijdragen. De beschouwde werkgeversvergoedingen werden niet terecht uitgesloten uit het loonbegrip wegens programmafout of foutieve interne codering door het ESS.	Les indemnités employeur ne sont pas, par erreur, soumises aux cotisations concernées. Les indemnités employeur considérées ont été à tort exclues de la notion de rémunération en raison d'une erreur de programmation ou d'un encodage interne erroné du SSA.	3
T11	Is de Dimona voor betrokken werknemer conform Dmfa Cfr gegevens Crosscontrole?	Est-ce que la Dimona pour le travailleur concerné est conforme à la Dmfa Cf. données Contrôle croisé ?	4
	T11.1. Er is via de crosscontrole een anomalie gesignaleerd 90007-262 → Dmfa>Dimona Toestand op het ogenblik van het tijdig binnensturen van de Dmfa. Onafhankelijk van de fout vastgesteld bij de crosscontrole, kan het ESS niet aantonen dat de werkgever minstens 1 maal is verwittigd.	T11.1 Une anomalie a été signalée via le contrôle croisé 90007-262 → Dmfa>Dimona Situation au moment de l'envoi à temps de la Dmfa. Indépendamment de l'erreur contrôle croisé, le SSA ne peut pas établir que l'employeur a été averti au moins une fois.	
	T11.2. Er is via de crosscontrole een anomalie	T11.2 Une anomalie a été signalée via le	

	gesignaleerd 90007-263-> DmfA<Dimona Toestand op het ogenblik van het tijdig binnensturen van de DmfA. Onafhankelijk van de fout vastgesteld bij de crosscontrole, kan het ESS niet aantonen dat de werkgever minstens 1 maal is verwittigd.	contrôle croisé 90007-263-> DmfA<Dimona Situation au moment de l'envoi à temps de la DmfA. Indépendamment de l'erreur contrôle croisé, le SSA ne peut pas établir que l'employeur a été averti au moins une fois.	
T12	De sociale documenten zijn niet correct opgemaakt in overeenstemming met de bepalingen van het KB van 08/08/1980. Het ESS kan niet aantonen dat het de werkgever minstens één keer per jaar op algemene wijze heeft geïnformeerd op vlak van de verplichting tot het opmaken van een correcte en volledige individuele rekening.	Les documents sociaux ne sont pas conformes aux dispositions de l'AR du 08/08/1980. Le SSA ne peut pas établir qu'il a donné des informations à l'employeur au moins une fois en général dans l'année au sujet de l'obligation de dresser un compte individuel complet et correct.	2
T13	Het ESS maakte de ontvangen gegevens voor betrokken werknemer niet tijdig en volledig over met de originele DmfA of via een DmfA- update.	Le SSA n'a pas transmis à temps et entièrement les données reçues pour le travailleur concerné via la DmfA initiale ou un update DmfA.	4
	T13.1. De ontvangen loon-en arbeidstijdgegevens van de werknemer werden niet tijdig overgemaakt met de originele DmfA door het ESS, d.w.z. binnen de 14 werkdagen na ontvangst (in de 6 dagenweek).	T13.1. Les données de rémunération et de temps de travail du travailleur reçues de l'employeur n'ont pas été transmises à temps par le SSA dans la DmfA originale, soit dans les 14 jours ouvrables après réception (dans une semaine de travail de 6 jours).	
	T13.2. De ontvangen loon-en arbeidstijdgegevens van de werknemer werden niet volledig overgemaakt met een wijzigende aangifte.	T13.2. Les données de rémunération et de temps de travail du travailleur reçues de l'employeur n'ont pas été transmises entièrement via une déclaration de modification.	
	T13.3. De DmfA werd ingediend onder een foutief ondernemingsnummer.	T13.3. La DmfA a été introduite sous un numéro d'entreprise incorrect.	
T14	Bemerking omtrent het verschaffen van inlichtingen/de werking van het ESS. T14.1. Het dossier van de werkgever was op datum van het controlebezoek niet of onvolledig ter beschikking van de inspecteur, op die plaats van het sociaal secretariaat (hoofdzetel of filiaal) waar het zich in overeenstemming met de gegevens in MAHIS moest bevinden. T14.2. Tenzij er omwille van een gemotiveerde uitleg een andere termijn werd aanvaard, antwoordde het ESS niet binnen de 14 kalenderdagen op de voorgelegde vraag (vragen) van de sociaal inspecteur. T14.3. Het ESS gaf geen gevolg aan de vraag van de inspectie om de loon-en arbeidstijdgegevens voor te leggen en kon niet aantonen dat de gegevens werden opgevraagd bij de werkgever. T14.4. Het ESS beschikt op het ogenblik van het controlebezoek niet over loon- en arbeidstijdgegevens en kon niet aantonen dat	Remarque concernant la mise à disposition d'information/le fonctionnement du SSA T14.1. Au moment de la visite de contrôle, le dossier de l'employeur n'était pas disponible ou pas entièrement disponible à l'endroit où il devait se trouver conformément aux données mentionnées dans MAHIS (siège central ou succursale) T14.2. A moins qu'un autre délai ait été accepté sur base d'une explication motivée, le SSA n'a pas répondu aux question(s) soumise(s) par l'inspecteur social dans le délai de 14 jours calendrier T14.3 Le SSA n'a pas donné suite à la demande de l'inspection de fournir les données salariales et de prestation et ne peut pas démontrer que ces données ont été réclamées à l'employeur T14.4. Au moment de la visite de contrôle, le SSA ne dispose pas des données salariales et des prestations de travail et ne peut pas démontrer que ces données ont été réclamées à l'employeur.	1 1 1 1

	de gegevens werden opgevraagd bij de werkgever.		
--	---	--	--

4. Indicatoren en sub-indicatoren voor financiële controles

Met het oog op de toekenning van een score voor de financiële controles, worden een aantal indicatoren en subindicatoren gebruikt om na te gaan of alle door de werkgevers aan het erkend sociaal secretariaat gestorte bijdragen volgens de voorschriften zijn gestort en of zij door het erkend sociaal secretariaat worden doorgestort naar de RSZ volgens de wettelijke voorschriften en de instructies aan de sociale secretariaten.

	Financiële controle - Indicatoren	Contrôles financiers - Indicateurs	Weging Pondér.
F1.	Toerekening van de ontvangsten op de lopende rekeningen van de aangeslotenen	Imputation des recettes sur les comptes courants des affiliés	
	F1.1. Ontvangsten die op een andere werkgever toegewezen werden dan degene vermeld op het rekeninguittreksel of in een toelichting van de werkgever.	F1.1. Recettes imputées sur un autre employeur que celui mentionné sur l'extrait de compte ou dans une communication de l'employeur.	3
	F1.2. Ontvangsten die met een vroegere of latere waardedatum werden geboekt dan de waardedatum van het rekeninguittreksel.	F1.2. Recettes enregistrées avec une date de valeur antérieure ou postérieure à la date de valeur de l'extrait de compte	4
	F1.3. Het totaal van de ontvangen bedragen per werkgever stemde niet overeen met het totaal van de geboekte betalingen voor die werkgever voor het rekeninguittreksel.	F1.3. Le total des montants reçus par l'employeur ne correspond pas au total des paiements enregistrés pour cet employeur sur l'extrait de compte.	4
	F1.4. Ontvangsten die op basis van de mededeling van de werkgever of een toelichting niet correct zijn toegewezen.	F1.4. Recettes imputées incorrectement sur la base de la communication de l'employeur ou d'un commentaire.	2
	F1.5. Ontvangst en boeking van een niet-girale betaling.	F1.5. Réception et enregistrement d'un paiement qui ne s'est pas effectué par virement postal.	2
F2.	Voorschotten (doorgestort door de ESS aan de RSZ, voor rekening van de aangeslotenen van het ESS)	Provisions (versées par le SSA à l'ONSS pour le compte des affiliés du SSA)	
	F2.1. Het ESS heeft geen correcte algemene info met betrekking tot de voorschotplicht ter beschikking gesteld van de werkgevers.	F2.1. Le SSA n'a pas mis à la disposition des employeurs des informations générales correctes concernant l'obligation de payer des provisions.	2
	F2.2. De werkgever is voorschotplichtig en heeft het opgevraagde voorschot volledig of gedeeltelijk tijdig betaald aan het ESS. Het ESS heeft deze betaling niet, niet volledig of niet tijdig doorgestort aan de RSZ.	F2.2. L'employeur est soumis à l'obligation de payer des provisions et il a payé la totalité ou une partie des provisions demandées au SSA dans les délais. Le SSA n'a pas versé ce paiement à l'ONSS ou il l'a versé partiellement ou il ne l'a pas versé dans les délais.	5
	F2.3. De werkgever is voorschotplichtig en heeft het opgevraagde voorschot volledig of gedeeltelijk laattijdig betaald aan het ESS. Het ESS heeft nagelaten deze betaling op te nemen in de verdeellijst.	F2.3. L'employeur est soumis à l'obligation de payer des provisions et il a payé la totalité ou une partie des provisions demandées au SSA tardivement. Le SSA a omis de reprendre ce paiement dans la liste de répartition.	3
	F2.4. De werkgever is voorschotplichtig en	F2.4. L'employeur est soumis à l'obligation de	3

	heeft het opgevraagde voorschot volledig of gedeeltelijk laattijdig betaald aan het ESS. Het ESS heeft deze betaling ten onrechte als zijnde "tijdig" opgenomen op de verdeellijst.	payer des provisions et il a payé la totalité ou une partie des provisions demandées au SSA tardivement. Le SSA a précisé à tort dans la liste de répartition que ce paiement a été effectué dans les délais.	
	F2.5. Het ESS heeft de door de RSZ berekende voorschotten niet correct gecommuniceerd aan de werkgever.	F2.5. Le SSA n'a pas communiqué correctement à l'employeur les provisions calculées par l'ONSS.	3
F3.	Bijdragen en bijdragesaldi (originele of gewijzigde bijdrage, saldo van de bijdragen, bedrag van rappel gestort door de ESS aan de RSZ voor rekening van de aangeslotenen van het ESS)	Cotisations et soldes de cotisations (cotisation originale ou modifiée, solde des cotisations, montant du rappel versé par le SSA à l'ONSS pour le compte des affiliés du SSA)	
	F3.1. De door het ESS berekende bijdragen werden door de werkgever betaald. Het ESS stort dit bedrag niet volledig door aan de RSZ, ook al is dit kleiner dan het saldo van de ingediende aangiften waarvoor de vervaldag bereikt is.	F3.1. Les cotisations calculées par le SSA ont été payées par l'employeur. Le SSA ne verse pas ce montant intégralement à l'ONSS, même si celui-ci est inférieur au solde des déclarations pour lesquelles l'échéance est atteinte.	4
	F3.2. De ontvangen saldobetalingen van de werkgever werden met een foutieve datum van ontvangst bij het ESS vermeld op de saldoverdeellijst van het kwartaal naar de RSZ.	F3.2. Les paiements de soldes effectués par l'employeur ont été repris avec une date de réception erronée par le SSA sur la liste de répartition qui a été envoyée à l'ONSS.	3
	F3.3. De bijdragen (opgevraagd door de ESS aan de werkgever en betaald door de werkgever aan het ESS) zijn laattijdig gestort aan de RSZ.	F3.3. Les cotisations (demandées par le SSA à l'employeur et payées par celui-ci au SSA) ont été versées tardivement à l'ONSS.	5
	F3.4. Het ESS heeft betalingen aan de RSZ verricht zonder corresponderende voorafgaandelijke betaling door de werkgever en het ESS heeft voorafgaand geen poging tot rechtzetting ondernomen.	F3.4. Le SSA a effectué les paiements à l'ONSS sans paiement correspondant préalable de l'employeur, et le SSA n'a entrepris aucune tentative préalable en vue de rectifier la situation.	5
F4.	Gevolgen van de controle	Conséquences du contrôle	5
	F4.1. Het ESS heeft willens nillens en recurrent geen rekening gehouden met <u>ALLE</u> opmerkingen geformuleerd bij de vorige financiële controles.	F 4.1. Le SSA n'a délibérément pas tenu compte de <u>TOUTES</u> les remarques formulées à l'occasion des contrôles financiers précédents.	
F5.	Verdeellijsten	Listes de répartition	5
	F5.1. Het totaalbedrag van bijdragen van de verdeellijst werd (geheel of gedeeltelijk) door het ESS laattijdig aan de RSZ gestort.	F5.1. La totalité ou une partie du montant total en cotisations reprises sur la liste de répartition a été versée tardivement à l'ONSS par le SSA.	
	F5.2. De verdeellijst werd laattijdig overgemaakt aan de RSZ door het ESS en dit omwille van een fout/probleem bij het ESS.	F5.2. Le SSA a transmis tardivement à l'ONSS la liste de répartition suite à une erreur / problème au SSA.	
	F5.3. De betaling en verdeellijst zijn respectievelijk niet betaald en overgemaakt aan de RSZ conform de gepubliceerde richtlijnen van de RSZ hieromtrent.	F5.3. Les paiements n'ont pas été effectués et les listes de répartition n'ont pas été transmises à l'ONSS conformément aux directives formulées par ce dernier.	5

5. Systeemcontroles op prioritaire anomalieën in de DmfA en op de verbetering ervan (AP indicatoren genaamd)

Bij het indienen van de DmfA-aangiftes (zowel bij de originele als bij wijzigende) worden er systeemcontroles uitgevoerd, waarbij er desgevallend anomalieën worden ontdekt.

Prioritaire anomalieën zijn deze met een rechtstreekse invloed op de rechten van de sociaal verzekerden.

De AP-indicatoren en de weging die aan de indicatoren wordt toegekend, worden hieronder opgelijst:

- A. De prioritaire anomalieën die tot nu toe in de originele aangiftes voorkwamen
- B. De prioritaire anomalieën die tot nu toe voornamelijk in de wijzigende aangiftes werden aangetroffen

Met het oog op het bekomen van zo kwaliteitsvol mogelijke aangiftes, zal 4 weken na het indienen van een originele aangifte een eerste stand van zaken worden opgemaakt van het aantal ontdekte prioritaire anomalieën. Vervolgens zal er ook een opvolging gebeuren voor wat het verbeterproces betreft, waarbij op de momenten T+ 6, alsook op T+9 opnieuw de balans zal worden opgemaakt van het aantal nog resterende anomalieën.

a. Prioritaire anomalieën in de originele aangiftes

Type_Anom	Lib_Anom_nl	Lib_Block_nl
00038-008	Niet in het toegelaten domein	DATUM WAAROP HET SOCIALEZEKERHEIDSKWARTAAL BEGINT
00038-034	Onverenigbaar met kwartaal	DATUM WAAROP HET SOCIALEZEKERHEIDSKWARTAAL BEGINT
00039-008	Niet in het toegelaten domein	DATUM WAAROP HET SOCIALEZEKERHEIDSKWARTAAL EINDIGT
00039-034	Onverenigbaar met kwartaal	DATUM WAAROP HET SOCIALEZEKERHEIDSKWARTAAL EINDIGT
00045-001	Niet aanwezig	DATUM WAAROP DE TEWERKSTELLING EINDIGT
00045-008	Niet in het toegelaten domein	DATUM WAAROP DE TEWERKSTELLING EINDIGT
00045-448	Onverenigbaar met het functienummer	DATUM WAAROP DE TEWERKSTELLING EINDIGT
00046-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	NUMMER VAN PARITAIR COMITÉ
00047-008	Niet in het toegelaten domein	AANTAL DAGEN PER WEEK VAN DE ARBEIDSREGELING
00047-245	Te verifiëren	AANTAL DAGEN PER WEEK VAN DE ARBEIDSREGELING
00048-008	Niet in het toegelaten domein	GEMIDDELD AANTAL UREN PER WEEK VAN DE WERKNEMER
00050-008	Niet in het toegelaten domein	TYPE ARBEIDSOVEREENKOMST
00052-008	Niet in het toegelaten domein	MAATREGEL TER BEVORDERING VAN DE WERKGELEGENHEID

00052-077	Werknemer voldoet niet aan de leeftijdsvereisten	MAATREGEL TER BEVORDERING VAN DE WERKGELEGENHEID
00053-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	STATUUT VAN DE WERKNEMER
00055-001	Niet aanwezig	TYPE LEERLING
00055-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	TYPE LEERLING
00057-008	Niet in het toegelaten domein	FUNCTIENUMMER
00062-008	Niet in het toegelaten domein	PRESTATIECODE
00062-025	Onverenigbaar met werkgeverscategorie	PRESTATIECODE
00062-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	PRESTATIECODE
00062-077	Werknemer voldoet niet aan de leeftijdsvereisten	PRESTATIECODE
00062-448	Onverenigbaar met het functienummer	PRESTATIECODE
00063-008	Niet in het toegelaten domein	AANTAL DAGEN VAN DE PRESTATIE
00063-032	Onverenigbaar met arbeidsregeling	AANTAL DAGEN VAN DE PRESTATIE
00063-034	Onverenigbaar met kwartaal	AANTAL DAGEN VAN DE PRESTATIE
00063-192	Aantal dagen te hoog	AANTAL DAGEN VAN DE PRESTATIE
00063-448	Onverenigbaar met het functienummer	AANTAL DAGEN VAN DE PRESTATIE
00064-001	Niet aanwezig	AANTAL UREN VAN DE PRESTATIE
00064-008	Niet in het toegelaten domein	AANTAL UREN VAN DE PRESTATIE
00064-448	Onverenigbaar met het functienummer	AANTAL UREN VAN DE PRESTATIE
00067-008	Niet in het toegelaten domein	BEZOLDIGINGSCODE
00067-025	Onverenigbaar met werkgeverscategorie	BEZOLDIGINGSCODE
00067-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	BEZOLDIGINGSCODE
00067-212	Onverenigbaar met het werknemersstatuut	BEZOLDIGINGSCODE
00067-213	Ongeldige combinatie bezoldigingscodes	BEZOLDIGINGSCODE
00067-448	Onverenigbaar met het functienummer	BEZOLDIGINGSCODE
00069-008	Niet in het toegelaten domein	PERCENTAGE VAN DE BEZOLDIGING OP JAARBASIS
00070-044	Berekend bedrag verschilt van het aangegeven bedrag	BEZOLDIGING
90012-161	Niet toegelaten cumul verminderingen werknemerslijn	Werknemerslijn
90012-192	Aantal dagen te hoog	Werknemerslijn
90012-260	Aantal uren te hoog	Werknemerslijn
90012-449	Bezoldigingen te hoog	Werknemerslijn

90012-478	De verbrekingsvergoeding begint voor het einde van de bezoldigde tewerkstellingen	Werknemerslijn
90015-095	Aantal dagen onverenigbaar met het aangiftekwartaal voor de tewerkstelling	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90015-096	Aantal dagen onverenigbaar met het arbeidsstelsel voor de tewerkstelling	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90015-134	Geen gegevens	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90015-162	Niet toegelaten cumul verminderingen tewerkstellingslijn	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90015-243	Aantal dagen ontoereikend volgens arbeidsstelsel binnen de tewerkstelling	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90015-244	Prestatiebreuk ongeldig	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90015-456	Geen Dimona als gelegenheidswerknemer voor deze tewerkstelling	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90018-001	Niet aanwezig	Prestatie van de tewerkstelling werknemerslijn
90019-001	Niet aanwezig	Bezoldiging van de tewerkstelling werknemerslijn

b) prioritaire anomalieën in de wijzigende aangiftes

00045-001	Niet aanwezig	DATUM WAAROP DE TEWERKSTELLING EINDIGT
00045-008	Niet in het toegelaten domein	DATUM WAAROP DE TEWERKSTELLING EINDIGT
00045-448	Onverenigbaar met het functienummer	DATUM WAAROP DE TEWERKSTELLING EINDIGT
00046-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	NUMMER VAN PARITAIR COMITÉ
00047-008	Niet in het toegelaten domein	AANTAL DAGEN PER WEEK VAN DE ARBEIDSREGELING
00047-245	Te verifiëren	AANTAL DAGEN PER WEEK VAN DE ARBEIDSREGELING
00048-008	Niet in het toegelaten domein	GEMIDDELD AANTAL UREN PER WEEK VAN DE WERKNEMER
00050-008	Niet in het toegelaten domein	TYPE ARBEIDSOVEREENKOMST
00052-008	Niet in het toegelaten domein	MAATREGEL TER BEVORDERING VAN DE WERKGELEGENHEID
00052-077	Werknemer voldoet niet aan de leeftijdsvereisten	MAATREGEL TER BEVORDERING VAN DE WERKGELEGENHEID
00053-	Onverenigbaar met het	STATUUT VAN DE WERKNEMER

030	werknemerskengetal	
00055-001	Niet aanwezig	TYPE LEERLING
00055-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	TYPE LEERLING
00057-008	Niet in het toegelaten domein	FUNCTIENUMMER
00062-008	Niet in het toegelaten domein	PRESTATIECODE
00062-025	Onverenigbaar met werkgeverscategorie	PRESTATIECODE
00062-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	PRESTATIECODE
00062-077	Werknemer voldoet niet aan de leeftijdsvereisten	PRESTATIECODE
00062-448	Onverenigbaar met het functienummer	PRESTATIECODE
00063-008	Niet in het toegelaten domein	AANTAL DAGEN VAN DE PRESTATIE
00063-032	Onverenigbaar met arbeidsregeling	AANTAL DAGEN VAN DE PRESTATIE
00063-034	Onverenigbaar met kwartaal	AANTAL DAGEN VAN DE PRESTATIE
00063-192	Aantal dagen te hoog	AANTAL DAGEN VAN DE PRESTATIE
00063-448	Onverenigbaar met het functienummer	AANTAL DAGEN VAN DE PRESTATIE
00064-001	Niet aanwezig	AANTAL UREN VAN DE PRESTATIE
00064-008	Niet in het toegelaten domein	AANTAL UREN VAN DE PRESTATIE
00064-448	Onverenigbaar met het functienummer	AANTAL UREN VAN DE PRESTATIE
00067-008	Niet in het toegelaten domein	BEZOLDIGINGSCODE
00067-025	Onverenigbaar met werkgeverscategorie	BEZOLDIGINGSCODE
00067-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	BEZOLDIGINGSCODE
00067-212	Onverenigbaar met het werknemersstatuut	BEZOLDIGINGSCODE
00069-008	Niet in het toegelaten domein	PERCENTAGE VAN DE BEZOLDIGING OP JAARBASIS
00070-044	Berekend bedrag verschilt van het aangegeven bedrag	BEZOLDIGING
90012-	Aantal dagen te hoog	Werknemerslijn

192		
90012-260	Aantal uren te hoog	Werknemerslijn
90012-449	Bezoldigingen te hoog	Werknemerslijn
90012-478	De verbrekingsvergoeding begint voor het einde van de bezoldigde tewerkstellingen	Werknemerslijn
90015-095	Aantal dagen onverenigbaar met het aangiftekwartaal voor de tewerkstelling	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90015-096	Aantal dagen onverenigbaar met het arbeidstelsel voor de tewerkstelling	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90015-134	Geen gegevens	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90015-243	Aantal dagen ontoereikend volgens arbeidstelsel binnen de tewerkstelling	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90015-244	Prestatiebreuk ongeldig	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90015-456	Geen Dimona als gelegenheidswerknemer voor deze tewerkstelling	Tewerkstelling van de werknemerslijn
90018-001	Niet aanwezig	Prestatie van de tewerkstelling werknemerslijn
90019-001	Niet aanwezig	Bezoldiging van de tewerkstelling werknemerslijn

6. Systeemcontroles op de niet prioritaire anomalieën in de DmfA en op de verbetering ervan (NP-indicatoren genaamd)

Bij het indienen van de DmfA-aangiftes (zowel bij de originele als bij wijzigende) worden er systeemcontroles uitgevoerd, waarbij er desgevallend anomalieën worden ontdekt. Niet-prioritaire anomalieën zijn deze die geen rechtstreekse invloed hebben op de rechten van de sociaal verzekerden.

De NP-indicatoren en de weging die aan de indicatoren wordt toegekend, worden hieronder opgelijst:

- a) De niet prioritaire anomalieën, die tot nu toe voornamelijk in de originele aangiftes voorkwamen
- b) De niet prioritaire anomalieën, tot nu toe voornamelijk in de wijzigende aangiftes tot uiting kwamen

Ook hier zal niet alleen de stand van zaken worden opgemaakt op het einde van de vierde week, na indiening van de originele aangifte, maar zal ook de verdere evolutie in het verbeterproces worden opgevolgd, respectievelijk op de momenten T + 6 en T+9.

a) Niet prioritaire anomalieën (originele aangiftes)

00041-008	Niet in het toegelaten domein	ACTIVITEIT TEN OPZICHTE VAN HET RISICO
00041-025	Onverenigbaar met werkgeverscategorie	ACTIVITEIT TEN OPZICHTE VAN HET RISICO
00041-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	ACTIVITEIT TEN OPZICHTE VAN HET RISICO
00042-001	Niet aanwezig	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00042-003	Ongeldig	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00042-004	Ongeldig controlegetal	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00042-021	Onverenigbaar met de aangegeven periode	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00042-053	Niet van toepassing	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00042-451	Onverenigbaarheid werkgever	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00042-468	KBO-gegevens te verifiëren	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00046-035	Onverenigbaarheid kwartaal - werkgeverscategorie	NUMMER VAN PARITAIR COMITÉ
00051-008	Niet in het toegelaten domein	MAATREGEL TOT REORGANISATIE VAN DE ARBEIDSTIJD
00057-001	Niet aanwezig	FUNCTIENUMMER
00057-025	Onverenigbaar met werkgeverscategorie	FUNCTIENUMMER
00057-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	FUNCTIENUMMER
00068-001	Niet aanwezig	FREQUENTIE IN MAANDEN VAN DE BETALING VAN DE PREMIE
00068-029	Onverenigbaar met bezoldigingscode	FREQUENTIE IN MAANDEN VAN DE BETALING VAN DE PREMIE
00069-029	Onverenigbaar met bezoldigingscode	PERCENTAGE VAN DE BEZOLDIGING OP JAARBASIS
00076-045	Te groot bedrag	LOON STUDENT
00077-044	Berekend bedrag verschilt van het aangegeven bedrag	BIJDRAGE STUDENT

00078-192	Aantal dagen te hoog	AANTAL DAGEN STUDENT
00082-020	Onverenigbaar met het paritair comité	WERKNEMERSKENGETAL BIJDRAGE
00082-026	Onverenigbaar met code FSO	WERKNEMERSKENGETAL BIJDRAGE
00082-027	Onverenigbaar met belangrijkeidscode	WERKNEMERSKENGETAL BIJDRAGE
00082-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	WERKNEMERSKENGETAL BIJDRAGE
00082-061	Werknemer te jong	WERKNEMERSKENGETAL BIJDRAGE
00082-373	Onverenigbaar met de notie halftijds	WERKNEMERSKENGETAL BIJDRAGE
00083-027	Onverenigbaar met belangrijkeidscode	TYPE BIJDRAGE
00083-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	TYPE BIJDRAGE
00083-060	Werknemer te oud	TYPE BIJDRAGE
00083-061	Werknemer te jong	TYPE BIJDRAGE
00083-099	Onverenigbaarheid tewerkstelling	TYPE BIJDRAGE
00083-239	Onverenigbaar met code sectoraal aanvullend pensioen	TYPE BIJDRAGE
00083-469	Onverenigbaar met het refertejaarloon	TYPE BIJDRAGE
00084-001	Niet aanwezig	BEREKENINGSBASIS BIJDRAGE
00084-044	Berekend bedrag verschilt van het aangegeven bedrag	BEREKENINGSBASIS BIJDRAGE
00084-045	Te groot bedrag	BEREKENINGSBASIS BIJDRAGE
00084-046	Bedrag niet hoog genoeg	BEREKENINGSBASIS BIJDRAGE
00085-044	Berekend bedrag verschilt van het aangegeven bedrag	BEDRAG VAN DE BIJDRAGE
00085-046	Bedrag niet hoog genoeg	BEDRAG VAN DE BIJDRAGE
00085-382	Het bedrag stemt niet overeen met het geproratiseerde minimumbedrag	BEDRAG VAN DE BIJDRAGE
00086-008	Niet in het toegelaten domein	VERMINDERINGS-CODE

0008-016	Werkgever niet aangesloten bij een erkend sociaal secretariaat	VERMINDERINGSCODE
00086-034	Onverenigbaar met kwartaal	VERMINDERINGSCODE
00086-050	Niet voorzien voor deze werkgever	VERMINDERINGSCODE
00086-058	Onvoldoende prestaties	VERMINDERINGSCODE
00086-066	Geen blok detail vermindering aanwezig	VERMINDERINGSCODE
00086-068	Maatregel ter bevordering van de werkgelegenheid is fout	VERMINDERINGSCODE
00086-070	INSZ niet gekend bij de RVA	VERMINDERINGSCODE
00086-072	Verschil periode geldigheid RSZ / RVA	VERMINDERINGSCODE
00086-073	Verschil type vermindering RSZ / RVA	VERMINDERINGSCODE
00086-076	Prestatiebreuk (μ) voldoet niet aan de vereisten	VERMINDERINGSCODE
00086-077	Werknemer voldoet niet aan de leeftijdsvereisten	VERMINDERINGSCODE
00086-078	Aangiftekwartaal niet binnen de geldigheidsperiode	VERMINDERINGSCODE
00086-080	Arbeidsregime voldoet niet aan de vereisten	VERMINDERINGSCODE
00086-085	Onverenigbaar met de werkgeverscategorie en het werknemerskengetal	VERMINDERINGSCODE
00086-164	RVA-kaart laattijdig aangevraagd	VERMINDERINGSCODE
00086-185	Gemiddeld loon te laag	VERMINDERINGSCODE
00086-198	Verminderingscode eerste aanwerving niet aanwezig	VERMINDERINGSCODE
00086-204	Jongere is niet (erg) laaggeschoold, mindervalide of van buitenlandse afkomst.	VERMINDERINGSCODE
00086-206	Niet voorzien voor deze werknemer	VERMINDERINGSCODE
00086-261	Refertekwartaalloon voldoet niet aan vereisten.	VERMINDERINGSCODE
00086-403	Onverenigbaar met het type arbeidsovereenkomst	VERMINDERINGSCODE
00086-472	Voldoet niet aan de voorwaarden voor de kassa	VERMINDERINGSCODE

00086-474	Vermindering niet van toepassing op basis van het identificatienummer van de lokale eenheid	VERMINDERINGSCODE
00088-044	Berekend bedrag verschilt van het aangegeven bedrag	BEREKENINGSBASIS VERMINDERING
00089-044	Berekend bedrag verschilt van het aangegeven bedrag	BEDRAG VAN DE VERMINDERING
00089-062	Zone niet van toepassing	BEDRAG VAN DE VERMINDERING
00090-001	Niet aanwezig	DATUM VANAF DEWELKE HET RECHT OP DE VERMINDERING GELDT
00090-008	Niet in het toegelaten domein	DATUM VANAF DEWELKE HET RECHT OP DE VERMINDERING GELDT
00090-062	Zone niet van toepassing	DATUM VANAF DEWELKE HET RECHT OP DE VERMINDERING GELDT
00138-078	Aangiftekwartaal niet binnen de geldigheidsperiode	VOLGNUMMER DETAIL VERMINDERING
00138-083	Arbeidsduurvermindering te gering	VOLGNUMMER DETAIL VERMINDERING
00143-008	Niet in het toegelaten domein	DATUM OORSPRONG RECHT
00143-062	Zone niet van toepassing	DATUM OORSPRONG RECHT
00148-001	Niet aanwezig	GEMIDDELDE WEKELIJKSE ARBEIDSDUUR NA DE ARBEIDSDUURVERMINDERING
00148-008	Niet in het toegelaten domein	GEMIDDELDE WEKELIJKSE ARBEIDSDUUR NA DE ARBEIDSDUURVERMINDERING
00625-196	Onverenigbaar met de prestaties	VERANTWOORDING VAN DE DAGEN
00749-053	Niet van toepassing	IDENTIFICATIENUMMER BIJ DE SOCIALE ZEKERHEID - INSZ VAN DE VERVANGER
00862-001	Niet aanwezig	UURLOON IN DUIZENDSTEN VAN EURO
00862-008	Niet in het toegelaten domein	UURLOON IN DUIZENDSTEN VAN EURO
00896-053	Niet van toepassing	DATUM EERSTE AANWERVING
00951-372	Onverenigbaar met de datum van de eerste toekenning van de vergoeding	DATUM VAN BETEKENING VAN DE OPZEGGING
00953-053	Niet van toepassing	DATUM BEGIN VAN ERKENNING
00954-053	Niet van toepassing	DATUM EIND VAN ERKENNING
00956-	Onverenigbaar met het RVA	THEORETISCH BEDRAG VAN DE SOCIALE UITKERING

276	bestand	
00960-053	Niet van toepassing	NOTIE TOEPASSING VAN DE DREMPEL
00960-276	Onverenigbaar met het RVA bestand	NOTIE TOEPASSING VAN DE DREMPEL
00961-380	Waarde niet toegelaten voor deze periode	TYPE VAN DE INSTELLING VAN DE OVERHEIDSSECTOR
00962-379	Waarde niet toegelaten voor deze werkgever	PERSONEELSCATEGORIE VAN DE OVERHEIDSSECTOR
00962-380	Waarde niet toegelaten voor deze periode	PERSONEELSCATEGORIE VAN DE OVERHEIDSSECTOR
00963-001	Niet aanwezig	GRAAD- OF FUNCTIEBENAMING
00964-388	Begindatum groter dan begindatum van het ouderblok	DATUM BEGIN - GEGEVENS VAN DE TEWERKSTELLING MET BETREKKING TOT DE OVERHEIDSSECTOR
00965-001	Niet aanwezig	DATUM EIND - GEGEVENS VAN DE TEWERKSTELLING MET BETREKKING TOT DE OVERHEIDSSECTOR
00965-008	Niet in het toegelaten domein	DATUM EIND - GEGEVENS VAN DE TEWERKSTELLING MET BETREKKING TOT DE OVERHEIDSSECTOR
00965-392	Onverenigbaar met de einddatum van het ouderblok	DATUM EIND - GEGEVENS VAN DE TEWERKSTELLING MET BETREKKING TOT DE OVERHEIDSSECTOR
00969-001	Niet aanwezig	REDEN VAN HET EINDE VAN DE STATUTAIRE RELATIE
00970-388	Begindatum groter dan begindatum van het ouderblok	DATUM BEGIN - BAREMIEKE WEDDE
00971-008	Niet in het toegelaten domein	DATUM EIND - BAREMIEKE WEDDE
00971-392	Onverenigbaar met de einddatum van het ouderblok	DATUM EIND - BAREMIEKE WEDDE
00973-379	Waarde niet toegelaten voor deze werkgever	REFERENTIE VAN DE WEDDESCHAAL
00975-001	Niet aanwezig	AANTAL UREN PER WEEK
00975-422	Incoherentie tussen het aantal uren per week en het gemiddeld aantal uren per week van de werknemer	AANTAL UREN PER WEEK
00976-008	Niet in het toegelaten domein	AANTAL UREN PER WEEK - VOLLEDIGE BAREMIEKE WEDDE
00977-379	Waarde niet toegelaten voor deze werkgever	REFERENTIE VAN DE WEDDEBIJSLAG
00977-380	Waarde niet toegelaten voor deze periode	REFERENTIE VAN DE WEDDEBIJSLAG
01010-192	Aantal dagen te hoog	AANTAL DAGEN GEWAARBORGD LOON EERSTE WEEK
01010-	Onverenigbaar met de prestaties	AANTAL DAGEN GEWAARBORGD LOON EERSTE WEEK

196		
01011-001	Niet aanwezig	BRUTOLOON BETAALD IN GEVAL VAN ZIEKTE
01011-008	Niet in het toegelaten domein	BRUTOLOON BETAALD IN GEVAL VAN ZIEKTE
01012-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	VRIJSTELLING VAN AANGIFTE VAN GEGEVENS VAN DE TEWERKSTELLING MET BETREKKING TOT DE OVERHEIDSSECTOR
90001-001	Niet aanwezig	Bijdrage verschuldigd voor de werknemerslijn
90001-316	Type bijdrage - niet-toegelaten combinatie	Bijdrage verschuldigd voor de werknemerslijn
90001-476	Bijzondere bijdrage verbrekingsvergoedingen niet aanwezig	Bijdrage verschuldigd voor de werknemerslijn
90001-480	Bijdrage overheidspensioen niet aanwezig	Bijdrage verschuldigd voor de werknemerslijn
90313-001	Niet aanwezig	Tewerkstelling - Inlichtingen
90336-378	Aantal maanden foutief voor het werkgeversgedeelte	Aanvullende vergoeding
90336-405	Aantal maand foutief voor het werknemersgedeelte	Aanvullende vergoeding
90337-419	Geen bijdragen meer verschuldigd	Aanvullende vergoeding - Bijdrage

b) Niet prioritaire anomalieën (wijzigende aangiftes)

Type_Anom	Lib_Anom_nl	Lib_Block_nl
00041-008	Niet in het toegelaten domein	ACTIVITEIT TEN OPZICHTE VAN HET RISICO
00041-025	Onverenigbaar met werkgeverscategorie	ACTIVITEIT TEN OPZICHTE VAN HET RISICO
00041-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	ACTIVITEIT TEN OPZICHTE VAN HET RISICO
00042-001	Niet aanwezig	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00042-003	Ongeldig	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00042-004	Ongeldig controlegetal	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00042-021	Onverenigbaar met de aangegeven periode	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00042-053	Niet van toepassing	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00042-451	Onverenigbaarheid werkgever	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE

		EENHEID
00042-468	KBO-gegevens te verifiëren	IDENTIFICATIENUMMER VAN DE LOKALE EENHEID
00046-035	Onverenigbaarheid kwartaal – werkgeverscategorie	NUMMER VAN PARITAIR COMITÉ
00051-008	Niet in het toegelaten domein	MAATREGEL TOT REORGANISATIE VAN DE ARBEIDSTIJD
00057-001	Niet aanwezig	FUNCTIENUMMER
00057-025	Onverenigbaar met werkgeverscategorie	FUNCTIENUMMER
00057-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	FUNCTIENUMMER
00068-001	Niet aanwezig	FREQUENTIE IN MAANDEN VAN DE BETALING VAN DE PREMIE
00068-029	Onverenigbaar met bezoldigingscode	FREQUENTIE IN MAANDEN VAN DE BETALING VAN DE PREMIE
00069-029	Onverenigbaar met bezoldigingscode	PERCENTAGE VAN DE BEZOLDIGING OP JAARBASIS
00076-045	Te groot bedrag	LOON STUDENT
00078-192	Aantal dagen te hoog	AANTAL DAGEN STUDENT
00082-027	Onverenigbaar met belangrijkheidscode	WERKNEMERSKENGETAL BIJDRAGE
00082-373	Onverenigbaar met de notie halftijds	WERKNEMERSKENGETAL BIJDRAGE
00083-060	Werknemer te oud	TYPE BIJDRAGE
00083-061	Werknemer te jong	TYPE BIJDRAGE
00083-099	Onverenigbaarheid tewerkstelling	TYPE BIJDRAGE
00083-239	Onverenigbaar met code sectoraal aanvullend pensioen	TYPE BIJDRAGE
00083-469	Onverenigbaar met het refertejaarloon	TYPE BIJDRAGE
00084-044	Berekend bedrag verschilt van het aangegeven bedrag	BEREKENINGSBASIS BIJDRAGE
00084-045	Te groot bedrag	BEREKENINGSBASIS BIJDRAGE
00084-046	Bedrag niet hoog genoeg	BEREKENINGSBASIS BIJDRAGE
00085-044	Berekend bedrag verschilt van het aangegeven bedrag	BEDRAG VAN DE BIJDRAGE
00085-046	Bedrag niet hoog genoeg	BEDRAG VAN DE BIJDRAGE
00086-070	INSZ niet gekend bij de RVA	VERMINDERINGS CODE
00086-072	Verschil periode geldigheid RSZ / RVA	VERMINDERINGS CODE
00086-073	Verschil type vermindering RSZ / RVA	VERMINDERINGS CODE
00086-078	Aangiftekwartaal niet binnen de geldigheidsperiode	VERMINDERINGS CODE

00086-164	RVA-kaart laattijdig aangevraagd	VERMINDERINGSCODE
00086-198	Verminderingscode eerste aanwerving niet aanwezig	VERMINDERINGSCODE
00086-261	Refertekwartaalloon voldoet niet aan vereisten.	VERMINDERINGSCODE
00086-472	Voldoet niet aan de voorwaarden voor de kassa	VERMINDERINGSCODE
00089-044	Berekend bedrag verschilt van het aangegeven bedrag	BEDRAG VAN DE VERMINDERING
00089-062	Zone niet van toepassing	BEDRAG VAN DE VERMINDERING
00129-008	Niet in het toegelaten domein	DATUM WAAROP DE PERIODE VAN ONDERWERPING EINDIGT
00625-196	Onverenigbaar met de prestaties	VERANTWOORDING VAN DE DAGEN
00795-025	Onverenigbaar met werkgeverscategorie	EXTRA UIT DE HORECA
00862-001	Niet aanwezig	UURLOON IN DUIZENDSTEN VAN EURO
00951-372	Onverenigbaar met de datum van de eerste toekenning van de vergoeding	DATUM VAN BETEKENING VAN DE OPZEGGING
00956-276	Onverenigbaar met het RVA bestand	THEORETISCH BEDRAG VAN DE SOCIALE UITKERING
00960-276	Onverenigbaar met het RVA bestand	NOTIE TOEPASSING VAN DE DREMPEL
00961-380	Waarde niet toegelaten voor deze periode	TYPE VAN DE INSTELLING VAN DE OVERHEIDSSECTOR
00962-380	Waarde niet toegelaten voor deze periode	PERSONEELSCATEGORIE VAN DE OVERHEIDSSECTOR
00963-001	Niet aanwezig	GRAAD- OF FUNCTIEBENAMING
00965-001	Niet aanwezig	DATUM EIND - GEGEVENS VAN DE TEWERKSTELLING MET BETREKKING TOT DE OVERHEIDSSECTOR
00965-008	Niet in het toegelaten domein	DATUM EIND - GEGEVENS VAN DE TEWERKSTELLING MET BETREKKING TOT DE OVERHEIDSSECTOR
00969-001	Niet aanwezig	REDEN VAN HET EINDE VAN DE STATUTAIRE RELATIE
00970-388	Begindatum groter dan begindatum van het ouderblok	DATUM BEGIN - BAREMIEKE WEDDE
00971-392	Onverenigbaar met de einddatum van het ouderblok	DATUM EIND - BAREMIEKE WEDDE
00973-379	Waarde niet toegelaten voor deze werkgever	REFERENTIE VAN DE WEDDESCHAAL
00975-001	Niet aanwezig	AANTAL UREN PER WEEK
00975-422	Incoherentie tussen het aantal	AANTAL UREN PER WEEK

	uren per week en het gemiddeld aantal uren per week van de werknemer	
00977-380	Waarde niet toegelaten voor deze periode	REFERENTIE VAN DE WEDDEBIJSLAG
00981-008	Niet in het toegelaten domein	PERCENTAGE VAN DE WEDDEBIJSLAG
01010-192	Aantal dagen te hoog	AANTAL DAGEN GEWAARBORGD LOON EERSTE WEEK
01010-196	Onverenigbaar met de prestaties	AANTAL DAGEN GEWAARBORGD LOON EERSTE WEEK
01011-001	Niet aanwezig	BRUTOLOON BETAALD IN GEVAL VAN ZIEKTE
01012-030	Onverenigbaar met het werknemerskengetal	VRIJSTELLING VAN AANGIFTE VAN GEGEVENS VAN DE TEWERKSTELLING MET BETREKKING TOT DE OVERHEIDSSECTOR
90001-001	Niet aanwezig	Bijdrage verschuldigd voor de werknemerslijn
90001-316	Type bijdrage - niet-toegelaten combinatie	Bijdrage verschuldigd voor de werknemerslijn
90001-476	Bijzondere bijdrage verbrekingsvergoedingen niet aanwezig	Bijdrage verschuldigd voor de werknemerslijn
90001-480	Bijdrage overheidspensioen niet aanwezig	Bijdrage verschuldigd voor de werknemerslijn
90313-001	Niet aanwezig	Tewerkstelling - Inlichtingen
90336-378	Aantal maanden foutief voor het werkgeversgedeelte	Aanvullende vergoeding
90336-405	Aantal maand foutief voor het werknemersgedeelte	Aanvullende vergoeding

7. Cross-controles met betrekking tot de coherentie tussen de Dimona- & de ingediende DmfA-aangiften (C-indicatoren genaamd)

Bij het binnensturen van een DmfA-aangifte wordt er systematisch een Cross-Controlle Dimona-DmfA uitgevoerd. Deze controle maakt een bijkomende kwaliteitscontrole uit, met de bedoeling een zo groot mogelijke coherentie te bekomen tussen het aantal werknemers, voor wie er in Dimona nog een actieve werkrelatie is gekend, en het aantal werknemers dat anderzijds op de DmfA-aangifte voorkomt. Bij binnenkomst van de originele DmfA-aangifte wordt het aantal aangegeven werknemers vergeleken met het aantal aangegeven werknemers in Dimona. Indien een afwijking geconstateerd wordt tussen het aantal werknemers in Dimona en DmfA krijgt de verzender van de DmfA enkele dagen later een gedetailleerde samenvatting (via E-Box) van welke werknemers of in Dimona of in DmfA ontbreken.

Wanneer er op dit vlak dus een afwijking wordt vastgesteld, zal er een anomalie worden gemeld. Er zijn afwijkingen mogelijk in de 2 richtingen gaan, d.w.z. ofwel meer werknemers in Dimona dan in de DmfA aangifte, ofwel meer werknemers in de DmfA-aangifte dan nog actief in de Dimona-aangifte.

De C-indicatoren en de weging die aan de indicatoren wordt toegekend, worden hieronder opgelijst:

C1. Er is via de crosscontrole een anomalie gesignaleerd 90007-262→ DmfA>Dimona
C2. Er is via de crosscontrole een anomalie gesignaleerd 90007-263-> DmfA<Dimona

8. Schematisch overzicht van de organisatie en de timing voor de uitvoering van de diverse controletypes

Tijdsschema Controles Sociale Dienstverrichters lopende jaar

I. GLOBAAL (tijdsschema 2017)

Stilzuijerscontroles: Controles DmfA van de kwartalen van het lopende jaar met finalisering op 1/10/2018.

Anomalieën: situatie van de kwartalen van het lopende jaar met finalisering op 15/12/2018.

Financiële controles: 4 voorgaande kwartalen van het kwartaal binnen het lopende jaar, met finalisering december 2017.

Deze controles gebeuren 1 x per jaar per hoofdkantoor, maar kunnen naargelang de situatie in één van de 4 kwartalen van 2017 plaatsvinden, met die garantie dat elk sociaal secretariaat tegen het eind van het jaar gecontroleerd zal zijn.

Technische controles: controle gedurende het lopende jaar van de 4 kwartalen van het voorgaande jaar aan het lopende jaar, met finalisering van de eerste run in juli 2017, en indien er zich een 2^{de} run opdringt, met finalisering in maart 2018

II. DETAIL jaarschema

S-Controles 2017							
Waar? Hoofd- en/of bijkantoor							
Kwartalen 2017		Van ESS → bij RSZ	Start SC Inspectie	Einde SC inspectie	Kwartaalrapport*	Jaarrapport	Eindrapport van ESS
1ste	1/01 – 31/03	16/05/2017	23/06/2017	1/01/2018	Februari 2018	November 2018	December 2018
2de	1/04 – 30/06	16/08/2017	23/09/2017	1/04/2018	Mei 2018	November 2018	December 2018
3de	1/07 – 30/09	16/11/2017	23/12/2017	1/07/2018	Augustus 2018	November 2018	December 2018
4de	1/10 – 31/12	16/02/2018	23/03/2018	1/10/2018	November 2018	November 2018	December 2018
NB: Moment van de foto T1 = 25/05/17; T2=30/08/17;T3= 24/11/17;T4= 23/02/18 Datum lijst stilzuijers In (van RSZ[Smals] naar ESS): T1 = 25/5/17 – T2 = 1/09/17 – T3 = 24/11/17 – T4= 23/2/18 Datum lijst stilzuijers terug bij RSZ [Smals]: T1 = 3/06/17 – T2= 05/09/17 – T3 = 2/12/2017 – T4= 7/03/18							
*+tegensprekelijk debat							
Anomalieën 2017 (Prior-Non Prior- Cross Controle							
Waar? RSZ							
Kwartalen	Lijsten	Lijsten T +	Lijsten T +	Kwartaalrapport*	Jaarrapport	Eindrapport	

2017		Statistieken To do	6 maanden*	9 maanden				
					1	2	3	
1ste	1/01 – 31/03	15/06/2017	15/12/2017	15/03/2018	15/06/17	15/12/17	15/03/18	
2de	1/04 – 30/06	15/09/2017	15/03/2018	15/06/2018	15/09/17	15/03/18	15/06/18	
3de	1/07 – 30/09	15/12/2017	15/06/2018	15/09/2018	15/12/17	15/06/18	15/09/18	
4de	1/10 – 31/12	15/03/2018	15/09/2018	15/12/2018	15/03/18	15/09/18	15/12/18	December 2018

*+Tegensprekelijk debat

F-Controles 2017

Waar ? Hoofdkantoor

Kwartalen	Periode van controle	Tussentijds rapport*	Jaarrapport
4 ^{de} /2015 , 1 st /2 ^{de} /3 ^{de} kw 2016	1/01 – 31/03/2017	April 2017	
1 ^{ste} /2 ^{de} /3 ^{de} /4 ^{de} kw 2016	1/04 – 30/06/2017	Juli 2017	
2 ^{de} , 3 ^{de} /4 ^{de} kw 2016 + 1 ^{ste} kw 2017	1/07 – 30/09/2017	Oktober 2017	
3 ^{de} + 4 ^{de} kw 2016 + 1 ^{ste} /2 ^{de} kw 2017	1/10 – 31/12/2017	December 2017	Januari 2018

* + tegensprekelijk debat

T-Controles 2017

Waar ? Hoofd- en/of bijkantoor

Kwartalen DmfA		RUN 1 start	EINDE RUN 1		Tussenrapport*	Benchmarking
2016	(T1 t/m T4)	10/03/2017	20/07/2017		Augustus 2017	Augustus 2017
		RUN 2				
2016	(T1 t/m T4)	21/07/2017	28/02/2018		Maart 2018	Maart 2018
					*+tegensprekelijk debat	

Eindrapportering + finale benchmarking: uiterlijk december 2018

9. Beschrijving van de werkprocessen per controletype

1. Onderzoeken Stilzwijgers

Beschrijving aard en doel van de controle

Per kwartaal worden de actieve werkgevers geïdentificeerd waarvoor binnen de wettelijke termijn geen DmfA-aangifte werd binnen gestuurd voor het betrokken kwartaal. De sociaal secretariaten worden voor die werkgevers bevraagd via de "lijst nr 1" die hen door de Smals wordt toegestuurd. Die werkgevers waarvoor op de lijst de notie stilzwijger wordt aangeduid komen binnen een selectie van stilzwijgende werkgevers. Deze lijst wordt per kwartaal aan de directie ESS van de Inspectiedienst overgemaakt teneinde enerzijds alle stilzwijgers op te lossen en anderzijds wordt tijdens de controles nagegaan waarom er geen tijdige DmfA werd overgemaakt. Deze kwaliteitscontrole wordt uitgevoerd adv. 17 indicatoren waarbij al dan niet een probleem als resultaat wordt genoteerd in het onderzoeksverslag .

Diverse opeenvolgende acties bij de uitvoering van de controle

Een exhaustieve lijst met de selectie van de stilzwijgende werkgevers wordt per kwartaal en per verantwoordelijke sociaal inspecteur van het ESS kantoor aan betrokkene inspecteur overgemaakt via de interne verwerkingstool van de inspectiedienst .

De periodes van overmaking van de onderzoeksopdrachten per kwartaal zijn als volgt :

- 1^{ste} kwartaal van het referentiejaar(RJ): vanaf 23 juni van het RJ
- 2^{de} kwartaal van het referentiejaar(RJ): vanaf 23 september van het RJ
- 1^{ste} kwartaal van het referentiejaar(RJ): vanaf 23 december van het RJ
- 1^{ste} kwartaal van het referentiejaar(RJ): vanaf 23 maart van het jaar volgend op het RJ

In de loop van de eerste werkweek na het verkrijgen van de selectielijst stuurt de sociaal inspecteur via mail een lijst door aan de kantoorverantwoordelijke met vermelding van de te onderzoeken werkgeversdossiers en de datum waarop de controle zal plaatsvinden . Bij deze planning wordt rekening gehouden met de respectievelijke werkdruk van zowel kantoomedewerkers als van de werkplanning van de sociaal inspecteur.

De sociaal inspecteur voert ter plaatse in het desbetreffende kantoor van het ESS de controle uit cfr. beschrijving supra (beschrijving aard en doel van de controle).

Na onderzoek legt de sociaal inspecteur eventuele bijkomende vragen voor aan de verantwoordelijke kantoomedewerker die deze onmiddellijk kan beantwoorden of die bepaalde tijd ter oplossing vraagt aan de sociaal inspecteur . Indien nodig stuurt de sociaal inspecteur een mail met de diverse vragen en geeft hiervoor een periode om te antwoorden van 2 X 7 werkdagen .

Na die periode zal de sociaal inspecteur een onderzoeksrapport opstellen binnen de beschikbare verwerkingstool van de inspectiedienst en legt het verslag ter validatie voor aan

de verantwoordelijke sociaal inspecteur districtshoofd die het verslag ofwel valideert ofwel weigert indien er nog bijkomende elementen of wijzigingen bij of aan het verslag nodig zijn. Doorsturen, valideren of weigeren gebeurt op elektronische wijze.

Na validatie van het onderzoeksverslag per werkgeversdossier (stilzwijger) wordt het samen met het “kantoorverslag” overgemaakt aan het secretariaat, cel sociale dienstverrichters bij de inspectiedienst. Het doorsturen gebeurt zowel op elektronische wijze als op papier en dit laatste omwille van de noodzaak van de handtekening van de opsteller , sociaal inspecteur, van het onderzoeksverslag.

Resultaten van de controle

De secretariaatsmedewerkers zullen binnen de beschikbare tijd eventuele aanmerkingen per kantoor noteren in een **kwartaalrapport** onder de vorm van een brief naar het desbetreffende ESS kantoor. Deze brief wordt ,via de gewone postbedeling, na goedkeuring van de adviseur en na goedkeuring en ondertekening van de Directeur-generaal overgemaakt aan de kantoorverantwoordelijke van het ESS met kopie aan de verantwoordelijke persoon van het hoofdkantoor.

Indien er alsnog over de inhoud van dit tussenrapport onenigheid zou bestaan, kan de procedure van een **tegensprekelijk debat** opgestart worden. Het betrokken ESS zal hiervoor binnen de 10 werkdagen een gemotiveerd schrijven richten aan de Directeur-generaal van de Inspectiediensten van de RSZ. Deze laatste zal de geformuleerde opmerkingen/bezwaren laten onderzoeken en de eindbeslissing aan de verantwoordelijke persoon van het hoofdkantoor ter kennis brengen.

Na afhandeling van alle kwartaalcontroles van het desbetreffende jaar zal per ESS een **jaarrapport** opgemaakt worden. Hierin zullen de resultaten per deelindicator en sub-indicator vermeld worden samen met de score van het ESS voor de S-controles.

2. Technische controles

Beschrijving aard en doel van de controle

Deze controles dienen om na te gaan, aan de hand van statistische steekproeven, of het sociaal secretariaat de gegevens betreffende de bezoldiging en de arbeidstijd, die door de werkgever werden meegedeeld, in de Dimona en de DmfA correct heeft verwerkt.

Diverse opeenvolgende acties bij de uitvoering van de controle

De technische controles worden uitgevoerd door middel van een At Random steekproef en waarbij gebruik gemaakt wordt van twee RUN – periodes.

Ze gebeuren gedurende het lopende jaar van de 4 kwartalen van het voorgaande jaar aan het lopende jaar.

RUN 1 loopt vanaf 15 maart van het lopende jaar van de controles tot half juli van dat jaar.

RUN 2 loopt vanaf 01 augustus van het lopende jaar van de controles tot eind februari van het daaropvolgende jaar.

De selectie zelf verloopt technisch door de RSZ in samenwerking met Smals. De geselecteerde onderzoeksaanvragen worden bij de desbetreffende sociaal inspecteur ingebracht in de verwerkingstool waarover hij/zij beschikt.

Na deze selectie worden in de diverse runs door de sociaal controleurs de aan hem toevertrouwde werkgeversdossiers gecontroleerd op kwaliteitsindicatoren-T. Deze indicatoren kunnen wijzigingen ondergaan afhankelijk van wijzigende wetgeving en toepassingen ervan.

In de loop van de eerste werkweek na het verkrijgen van de selectiedossiers stuurt de sociaal inspecteur via mail een lijst door aan de kantoorverantwoordelijke met vermelding van de te onderzoeken werkgeversdossiers en de datum waarop de controle zal plaatsvinden. Bij deze planning wordt rekening gehouden met de respectievelijke werkdruk van zowel kantoormedewerkers als van de werkplanning van de sociaal inspecteur.

De sociaal inspecteur voert ter plaatse in het desbetreffende kantoor van het ESS de controle uit cfr. beschrijving supra (beschrijving aard en doel van de controle).

Na onderzoek legt de sociaal inspecteur eventuele bijkomende vragen voor aan de verantwoordelijke kantoormedewerker en/of legt eventuele aanmerkingen voor.

Indien nodig stuurt de sociaal inspecteur een mail met de diverse vragen en geeft hiervoor een periode te beschikking om te antwoorden van 2 X 7 werkdagen .

Na die periode zal de sociaal inspecteur een onderzoeksrapport opstellen binnen de beschikbare verwerkingstool van de inspectiedienst en legt het verslag ter validatie voor aan de verantwoordelijke inspecteur districtshoofd die het ofwel valideert ofwel weigert indien er nog bijkomende elementen of wijzigingen bij of aan het verslag nodig zijn. Doorsturen, valideren of weigeren gebeurt op elektronische wijze.

Na validatie van het onderzoeksverslag per werkgeversdossier (stilzwijger) wordt het samen met het “kantoorverslag” overgemaakt aan het secretariaat, cel sociale dienstverrichters bij de inspectiedienst. Het doorsturen gebeurt zowel op elektronische wijze als op papier en dit laatste omwille van de noodzaak van de handtekening van de opsteller, sociaal inspecteur, van het onderzoeksverslag.

Resultaten van de controle

De secretariaatsmedewerkers zullen binnen de beschikbare tijd eventuele aanmerkingen per kantoor noteren in een **tussenrapport** onder de vorm van een brief naar het desbetreffende ESS kantoor. Deze brief wordt, via de gewone postbedeling, na goedkeuring van de adviseur en na goedkeuring en ondertekening van de Directeur-generaal overgemaakt aan de

kantoorverantwoordelijke van het ESS met kopie aan de verantwoordelijke persoon van het hoofdkantoor.

Indien er alsnog over de inhoud van dit tussenrapport onenigheid zou bestaan, kan de procedure van een **tegensprekelijk debat** opgestart worden. Het betrokken ESS zal hiervoor binnen de 10 werkdagen een gemotiveerd schrijven richten aan de Directeur-generaal van de Inspectiediensten van de RSZ. Deze laatste zal de geformuleerde opmerkingen/bezwaren laten onderzoeken en de eindbeslissing aan de verantwoordelijke persoon van het hoofdkantoor ter kennis brengen.

Na afhandeling van alle kwartaalcontroles van het desbetreffende jaar zal per ESS een **jaarrapport** opgemaakt worden. Hierin zullen de resultaten per deelindicator en sub-indicator vermeld worden samen met de score van het ESS voor de T-controles.

3. Financiële controles

Beschrijving aard en doel van de controle

Aard van de controle

Voor elk ESS-hoofdkantoor is er een jaarlijkse financiële controle voorzien waarbij de werkgeversrekeningen via steekproef worden nagezien van de bij dat hoofdkantoor en eventuele bijkantoren aangesloten werkgevers. Deze controles worden uitgevoerd volgens een schema “Fins_&_CAdms_2016.xlsx” dat door de RSZ wekelijks aan de districtsinspecteur wordt bezorgd na update. Elke sociaal inspecteur voert de hem toegewezen financiële controles uit in het volgens het schema voorziene kwartaal, in overleg met de districtsinspecteur.

Doel van de controle

- Toezicht op de informatieplicht van de sociale secretariaten betreffende de verschuldigde bijdragen en provisies
- Nazicht op de correcte facturatie van de verschuldigde bijdragen en provisies
- Nazicht van de correcte inboeking van de betalingen van de werkgever door het ESS
- Correcte ventilatie of aanwending door het sociaal secretariaat van de betalingen van de werkgever
- Correcte doorstorting van het sociaal secretariaat aan de RSZ

Diverse opeenvolgende acties bij de uitvoering van de controle

1) Algemeen

Tijdens de jaarlijkse financiële controle wordt nagegaan of het ESS de hem toegewezen opdracht m.b.t. financiële verplichtingen van de bij haar aangesloten werkgevers correct heeft uitgevoerd.

Controle wordt opgesplitst in 3 onderdelen: nazicht lopende rekeningen, nazicht provisies en nazicht betalingen

2) Voorbereiding controle

Selectie van de steekproef wordt voorafgaand aan de controle uitgevoerd via een e-toepassing. Daarbij wordt via mail aan Smals een bestand opgevraagd dat als volgt is samengesteld (in totaal 6 lijsten):

Lijst 1: Lijst van werkgevers met een actieve rekening die bijdragen jaarlijkse vakantie verschuldigd zijn, maar geen provisies moeten betalen en die tijdens de 4 geselecteerde kwartalen aangesloten zijn bij het ESS.

Lijst 2: Lijst van werkgevers met een actieve rekening die geen provisies betalen en die aangesloten zijn bij het ESS gedurende de 4 geselecteerde kwartalen.

Lijst 3: Lijst van werkgevers met een actieve rekening, die voorschotten betalen en die aangesloten zijn bij het ESS gedurende de 4 geselecteerde kwartalen.

Lijst 4: Lijst van nieuwe werkgevers, niet actief in de bouwsector (niet ressorterend onder PC 124), en die provisies moeten betalen

Lijst 5: Lijst van nieuwe werkgevers die actief zijn in de bouwsector (ressorteren onder PC 124) en bijdragen moeten betalen

Lijst 6: Lijst van nieuwe werkgevers die geen provisies moeten betalen

Lijsten 1, 2 en 6 kan men gebruiken voor de lopende rekeningen en betalingen.

Lijsten 3, 4 en 5 zijn bestemd voor het nakijken van de provisies.

Na ontvangst van deze lijsten door de inspecteur voert die de eigenlijke selectie uit van de te controleren werkgeversrekeningen. Er worden 25 werkgevers geselecteerd voor nazicht van de lopende rekening en tevens 25 voor nazicht provisies. Via mail wordt het ESS dan verwittigd van de dagen waarop de controle ter plaatse zal uitgevoerd worden en worden de uit de lijsten Lili geselecteerde werkgevers bijgevoegd.

Aan het ESS worden de volgende stukken (eventueel elektronisch beschikbaar) opgevraagd voor de werkgevers en de kwartalen die geselecteerd werden via Lili:

- een overzicht van werkgeversrekeningen van de 4 meest recente kwartalen. Deze rekeningen bieden een overzicht van de facturatie van de bijdragen door ESS, betaling ervan door de werkgever en doorstorting door ESS.
- verdeellijsten. Er zijn 4 saldoverdeellijsten per jaar (1 per kwartaal). Per kwartaal zijn er 3 provisielijsten. Jaarlijks is er in het 1ste kwartaal een saldolijst “jaarlijkse vakantie”.
- Een lijst van de individuele doorstortingen van laattijdig betaalde provisie/bijdrage
- Indien van toepassing: een lijst van werkgevers waarvoor ESS over een vaste provisie beschikt.

- betaalbewijzen van een geselecteerde periode, betreft in principe de laatste vervalddag saldo waarvoor er 25 betalingen geselecteerd worden. Dit zijn de uittreksels van bankinstellingen en Bpost.
- Informatief is er ook een lijst van de bij het ESDV aangesloten werkgevers beschikbaar op het RSZ-serverplatform.

Voorbereidend aan het onderzoek wordt voor de geselecteerde werkgevers de werkgeversrekening nagezien aan de hand van RSZ toepassingen en eventuele vaststellingen en/of vragen al genoteerd. In de toepassing "Perceval" worden de door de RSZ berekende en gefactureerde bedragen nagekeken.

Laatste stap in het voorbereiden van de eigenlijke controle is het creëren van het onderzoek in de werkingstool. In deze toepassing kunnen de rekeningen die moeten nagezien een Excelblad worden ingevuld om te verwerken in het uiteindelijke rapport.

Uitvoeren van het onderzoek

Op het ESS worden de geselecteerde werkgeversrekeningen nagezien. Die worden door het ESDV aangeleverd op papier en/of na te kijken via scherm op ESDV. Op de werkgeversrekeningen is er een gedetailleerd overzicht van de gefactureerde bedragen (RSZ, bedrijfsvoorheffing, beheerskosten...), de door de werkgever aan ESDV betaalde bedragen en de door het ESDV aan de RSZ doorgestorte bedragen.

De eerdere vaststellingen via vraagstelling RSZ-tools en "Perceval" worden getoetst aan het nazicht van de werkgeversrekeningen. Tijdens het onderzoek op het ESS kan men via Vodafone online raadplegingen doen van toepassing "Perceval" en vraagstelling RSZ-toepassingen.

Tijdens het onderzoek op het ESDV kunnen al vragen gesteld aan de verantwoordelijke omtrent de vaststellingen. Na afloop van de controle op het ESDV worden de voorgelegde werkgeversrekeningen verder geanalyseerd door de inspecteur en kan er nog via mail verder gecommuniceerd worden. De gebruikelijke antwoordtermijn van 7 werkdagen, eventueel te verlengen met nog eens 7 werkdagen, dient daarbij gerespecteerd te worden door het ESDV.

Na die periode zal de sociaal inspecteur een onderzoeksrapport opstellen in de verwerkingstool en legt het verslag ter validatie voor aan de verantwoordelijke inspecteur districtshoofd die het ofwel valideert ofwel weigert indien er nog bijkomende elementen of wijzigingen bij of aan het verslag nodig zijn. Doorsturen, valideren of weigeren gebeurt op elektronische wijze.

Na validatie van het onderzoeksverslag wordt het overgemaakt aan het secretariaat, cel sociale dienstverrichters bij de inspectiedienst. Het doorsturen gebeurt op elektronische wijze en tevens op papier wegens de noodzaak van de handtekening van de sociaal inspecteur, de opsteller van het onderzoeksverslag.

Resultaten van de controle

De secretariaatsmedewerkers zullen binnen de beschikbare tijd eventuele aanmerkingen per kantoor noteren in een **tussenrapport** onder de vorm van een brief naar het desbetreffende ESS kantoor. Deze brief wordt ,via de gewone postbedeling, na goedkeuring van de adviseur en na goedkeuring en ondertekening van de Directeur–generaal overgemaakt aan de kantoorverantwoordelijke van het ESS met kopie aan de verantwoordelijke persoon van het hoofdkantoor.

Indien er alsnog over de inhoud van dit tussenrapport onenigheid zou bestaan, kan de procedure van een **tegensprekijk debat** opgestart worden. Het betrokken ESS zal hiervoor binnen de 10 werkdagen een gemotiveerd schrijven richten aan de Directeur-generaal van de Inspectiediensten van de RSZ. Deze laatste zal de geformuleerde opmerkingen/bezwaren laten onderzoeken en de eindbeslissing aan de verantwoordelijke persoon van het hoofdkantoor ter kennis brengen.

Na afhandeling van alle kwartaalcontroles van het desbetreffende jaar zal per ESS een **jaarrapport** opgemaakt worden. Hierin zullen de resultaten per deelindicator en sub-indicator vermeld worden samen met de score van het ESS voor de F-controles.

10. Minimale kwaliteitsnorm voor de diverse controledomeinen

Per indicator en sub- indicator, met betrekking tot de Stilzijgerscontrole, de Technische en de Financiële controle, wordt er op basis van de overeenstemmende gewichten een score genoteerd.

De eindscore is de optelling en verwerking van de diverse scores per indicator, waarbij voor sommige indicatoren niet alleen de situatie bij het indienen van de originele aangifte (+ 4 weken) in aanmerking wordt genomen, maar ook die op het moment van T + de volgende kwartalen (=maximaal T+9).

Bij de eindscore wordt er een ranking opgemaakt, die gaat van slecht tot zeer goed.

Voor de indicatoren rond de Anomalieën, gelden als basis de cijfers die ook op periodieke wijze aan de NAR worden bezorgd. Voor wat de anomalieën rond de cross controle betreffen, wordt in de totaalscore (=eindscore) rekening gehouden met een kleiner gewicht en bovendien wordt het feit dat er meer Dimona's zijn dan dat er INSZ'en in de DmfA zitten, binnen deze lagere deelscore hoger gewogen dan wanneer er meer INSZ in de DmfA staan, dan diegenen die men terugvindt in Dimona).

Voor elk van de indicatoren wordt bepaald vanaf wanneer men er vanuit kan gaan dat een sociaal secretariaat in het groen zit en vanaf wanneer in het rood, zonder de 100% correctienorm te hanteren, en wetende dat bv voor de prioritaire anomalieën, ook al staat men in het groen, deze toch uiteindelijk opgelost zullen moeten worden, gezien het belang ervan voor de rechten van de sociaal verzekerde.

Voor sommige indicatoren (Anomalieën –prioritair en niet prioritair + cross controle) wordt er niet alleen rekening gehouden met de situatie van de originele DmfA-aangifte, maar wordt ook de evolutie opgevolgd gedurende x daaropvolgende kwartalen (maximaal T +9). Naarmate de kwartalen vorderen, zullen er bij de foto telkens minder kwartalen uit de tijdslijn genomen worden, en zal het te bereiken percentage aan nog resterende fouten, om in het groen te zitten, steeds lager worden.

Voor de prioritaire anomalieën zien de percentages er als volgt uit:

- Op het ogenblik van de originele aangifte (+4 weken): tussen 0 en $\leq 1\%$ = groen, tussen 1 en $\leq 2\%$ = oranje, $> 2\%$ = rood.
- Voor wat de evolutie betreft: bij T+9: tussen 0 en $\leq 0,5\%$ = groen, tussen 0,5 en $\leq 1\%$ = oranje meer dan 1% rood.
- NB: Zit men vanaf T + 6 nog = of boven de 1%, dan kunnen de probleemgevallen uitgenodigd worden voor een "Data tracking oefening", zodat men kan zien waar de fouten zich structureel bevinden, zodat men nog kan coachen om tegen T + 9 alsnog in het groen te komen.

Voor de niet prioritaire anomalieën zien de percentages er als volgt uit:

- Op het ogenblik van de originele aangifte: tussen 0 en $\leq 1\%$ is groen, tussen 1 en $\leq 2\%$ is oranje hoger dan 2% = rood
- Op het ogenblik van T + 9: $\leq 0,5\%$ = groen, hoger dan $0,5\%$ is rood
- Idem als hierboven: zit men op T +6 nog $>0,5\%$, dan dringt zich een Data tracking oefening aan om te zien wat er structureel scheelt en hoe we kunnen bijdragen tot verbetering.

Op basis van de huidige situatie is reeds gebleken dat de meeste sociaal secretariaten, na anderhalve maand reeds aan $0,5\%$ zitten.

Voor wat de anomalieën cross controle betreffen zien de percentages er als volgt uit:

- Zit men bij de originele aangifte aan tussen 0 en $\leq 1\%$ is groen, tussen 1 en $\leq 2\%$ is oranje
- Zit men op dat ogenblik aan $> 2\%$ = rood
- Zit men bij de a posteriori controles aan 0 en $\leq 0,5\%$ is groen, tussen $0,5\% \leq 1\%$ = oranje
- Zit men bij de a posteriori controles $> 1\%$ = rood

Voor de andere indicatoren (Stilzwijgers- Technische controle & Financiële controle) wordt er enkel rekening gehouden met de score die men bekomt na de verwerking van de diverse rapporten.

Voor de stilzwijgerscontroles moet men minstens een score behalen van 7 punten; zit men ≥ 7 punten, dan groene zone, tussen 5 en < 7 , dan oranje zone en < 5 , dan rode zone.

Voor de technische controles moet men minstens 5 punten behalen (zit men aan ≥ 5 punten, dan groene zone, zit men tussen de 3 en < 5 punten, dan oranje zone, en indien ≤ 3 punten, dan zone rood).

Voor de financiële controles moet men minstens 8 punten halen (zit men ≥ 8 , dan zone groen, zit men ≥ 7 en < 8 punten, dan zone oranje, zit men onder de 7 punten, dan zone rood.

LEXICON *(Uitsluitend geldig binnen de context van de kwaliteitsbarometer)

Resultaat: betreffende Stilzwijgers (S) – Technische (T) – Financiële (F) controles, is het aantal (cijfergegeven) gedetecteerde problemen tegenover een indicator of deelindicator in de desbetreffende periode (indien op jaarbasis 4 kwartalen).

Score: betreffende Stilzwijgers (S) –Technische (T) –Financiële (F) - controles, is een beoordeling van de individuele resultaten, omgezet op een schaal van 0 tot en met 10. De meting /bepaling van een score wordt verkregen door. De verhouding te nemen van de resultaten van het ESS t.o.v. de resultaten van de collega ESS.

Resultaat: betreffende controles op Prioritaire Anomalieën (PA) – Niet Prioritaire Anomalieën (NPA) – Cross-controle- anomalieën (C) zijn het aantal gedetecteerde anomalieën in de desbetreffende (4 indien op jaarbasis) kwartalen, uitgedrukt tegenover de werknemerslijnen in % , en dit op drie momenten: Originele T + 4 weken; T+6 maanden & T+9 maanden.

Score: betreffende PA-NP-C-controles is een beoordeling van de individuele resultaten, omgezet op een schaal van 0 tot en met 10 . De meting /bepaling van die score wordt verkregen d.m.v. de verhouding te nemen van de resultaten t.o.v. het aantal werknemerslijnen én de resultaten na verbetering van de anomalieën op specifieke bepaalde evolutieve tijdstippen (zie tabel onder punt 8).

Kwartaalrapport: Nadat voor een bepaald controledomein (S-AP-NP-C) de controles voor een volledig kwartaal bij een bepaald ESS (hoofd- en bijkantoren) zijn uitgevoerd zal een rapport opgesteld worden met vermelding van de resultaten per indicator. Dit rapport wordt bezorgd aan het ESS-kantoor (hoofd- en bijkantoren).

Jaarrapport: Nadat voor een bepaald controledomein (S-AP-NP-C)de onderzoeken voor alle kwartalen binnen een jaar bij een bepaald ESS (hoofd + bijkantoren) zijn uitgevoerd, zal een rapport opgesteld worden met vermelding van de resultaten en score van het ESS voor die bepaalde controles (S-AP-NP-C)

Tegensprekelijk debat: Na ieder kwartaal/tussenrapport heeft het ESS een periode van 15 werkdagen om een reactie te geven op dit rapport. Dit kan, in afwachting dat de eBox operationeel wordt, via een brief t.a.v. de Algemene Directie van de Inspectiediensten.

Eindrapport: ieder ESS ontvangt na de volledige cyclus (= volledig jaar) van alle controles voor alle kantoren een rapport met vermelding van de scores per deelcontrole samen met een rankingplaats. Dit is gebaseerd op een vergelijking van de individuele resultaten per ESS, met die van alle collega ESS'en. Dit rapport wordt besproken op de eerstvolgende administratieve controle bij het hoofdkantoor van het ESS.

Benchmarking: een vergelijking van de verwerkte finale resultaten per controledomein, visueel voorgesteld onder meer via een radarchart. De eindscore die hiervoor gebruikt wordt, is een gemiddelde van de eindscores per controledomein.

Radarchart: visuele voorstelling van de scores per deelcontrole per ESS en t.o.v. de scores van de collega-ESS'en.

District : territoriaal gebied waarbinnen x aantal ESS-kantoren zijn gevestigd.

Sociaal inspecteur:

- ➔ RSZ-inspecteur niveau B die de terreincontroles uitvoert binnen een district, hier in casu bij een aantal ESS-kantoren die haar/hem zijn toegewezen.
- ➔ Voert dagdagelijks S-T en F-controles uit en algemene controles (onderzoeken op vraag van de binnendiensten en of derden) bij de ESS-kantoren van het toegewezen district.

Sociaal inspecteur districtshoofd:

- ➔ RSZ-inspecteur niveau A die leiding geeft aan x aantal sociaal inspecteurs niveau B + die x aantal hoofkantoren onder haar/zijn controleverantwoordelijkheid heeft binnen een district.
- ➔ Voert de Administratieve controles uit, evenals S-T en F- controles maar in mindere mate en indien mogelijk.

Administratieve controle: een jaarlijkse controle waarbij op het hoofdkantoor van het ESS de erkenningsvoorwaarden worden nagekeken & de resultaten van het eindrapport van de kwaliteitsbarometer worden besproken tussen de sociaal inspecteur districtshoofd en de door het ESS aangeduide vertegenwoordiger.