

Nieuwe verplichtingen voor "kleine statuten" – gebruikershandleiding

Identificatie via Wide

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

U volgt hiervoor volgende stappen:

nl fr de Home WIDE | Hulp | Contact

Werkgevers Identificatie Des Employeurs

[Verlaten]

Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ

* Verplicht veld

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

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

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

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

↳ "Kleine statuten":

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

Volgende

© 2010 Social Security copyright | Version 2.8.5

nl fr de Home WIDE | Hulp | Contact

Werkgevers Identificatie Des Employeurs

[Verlaten]

Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ

Ik beschik over een ondernemingsnummer:

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

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

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

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

Vorige Volgende

© 2010 Social Security copyright | Version 2.8.5

Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ

* Verplicht veld

Basisidentificatiegegevens: identificatiegegevens van de onderneming invullen

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

Identificatiegegevens

Ondernemingsnummer : 0123456789

Type onderneming : * ?

Naam : *

Voornaam : *

Oprichtingsdatum : * (dd/mm/jjjj) ?

Adres van de maatschappelijke zetel

Straat : *

Nr. : *

Bus :

Postcode : *

Gemeente : *

Land : *

Aanvullende gegevens

Taalrol : *

Oefent uw onderneming commerciële of artisanale activiteiten uit? * Ja Neen ?

Beschikt u of zal u binnenkort beschikken over stabiele vestigingseenheden in België? * Ja Neen ?

Opmerkingen voor de identificatiedienst van de RSZ

Opslaan

Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ

* Verplicht veld

Activiteiten: Algemene gegevens invullen

Activiteiten: Algemene gegevens invullen

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

Overname

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

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

Annuleren

Opslaan

nl | fr | de Home WIDE | Hulp | Contact

Werkgevers Identificatie Des Employeurs

[Verlaten]

Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ * Verplicht veld

Activiteiten: Een activiteitssector toevoegen

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

Activiteitssector

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

Type activiteit : * Van : ?

Gedetailleerde omschrijving : ?

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

Betrokken werknemers

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

Type werknemer	Paritair comité	Aantal	Acties
Vul in			
<input type="text" value="Kleine Statuten"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Toevoegen"/>

Overzicht van de reeds ingevoerde activiteiten

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

Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ * Verplicht veld

Verantwoordelijkheden: Een verantwoordelijke wijzigen

Gegevens van de verantwoordelijke

Type verantwoordelijke : *

Kent u het INSZ van de verantwoordelijke? * Ja Neen

INSZ : * ?

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

Verantwoordelijkheden: De contactgegevens invullen

Contactpersoon

Naam : * Voornaam : *

Contactgegevens


Tel. :


GSM :

Fax :

E-mail :

nl | fr | de Home WIDE | Hulp | Contact

 **Werkgevers Identificatie^{ie} Des Employeurs** [\[Verlaten\]](#)

 **Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ**

Aanvullende gegevens: Aanvullende gegevens invullen

Sociale controle

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

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

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

Licenties en vergunningen

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

Uw verzekeringsmaatschappij voor arbeidsongevallen

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

Hebt u al een arbeidsongevallenverzekering afgesloten? * Ja Neen

Naam van de verzekeringsmaatschappij

Grensoverschrijdende activiteiten van uw toekomstige personeel

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

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

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



Aanvraag tot identificatie als werkgever RSZ



Basisidentificatiegegevens

Identificatiegegevens

✓ Ingevuld

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

Wijzigen



Activiteiten

Algemene gegevens

✓ Ingevuld

Aantal voorziene werknemers: 1

Wijzigen

Lijst met de types activiteit

✓ Ingevuld

Type activiteit	Gedetailleerde omschrijving	Begindatum van de activiteit als werkgever	Acties
Herstelling	boekhandel	01/01/2020	Wijzigen Verwijderen

Toevoegen



Verantwoordelijkheden

Verantwoordelijken

✓ Ingevuld

Type verantwoordelijke	Naam	Identificatienummer	Acties
Natuurlijk persoon	Piet peeters	00010112345	Wijzigen Verwijderen

Lasthebber

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

Vervolledigen

Contactgegevens

✓ Ingevuld

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

Wijzigen



Aanvullende gegevens

Aanvullende gegevens

✓ Ingevuld

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

Wijzigen

Verzenden



Bevestiging van de verzending

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

Verplichte bijkomende formaliteiten ten aanzien van de RSZ

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

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

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

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

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

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

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

Sluiten

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

Dimona-aangifte

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

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

- **Onlinedienst Dimona beveiligd**

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

1. **Identificeer de werknemer**

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

The screenshot displays the Dimona online service interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: 'Werknemers', 'Opzoeking', 'Multi-Dimona', 'Aangiften', 'Lopende', and 'Contingenten'. Below the navigation bar, there is a main menu with four items:

- Een werknemer toevoegen**: A red box highlights this item. The description reads: 'Een werknemer toevoegen die nog niet eerder voor de onderneming heeft gewerkt.'
- Het personeelsbestand beheren**: The description reads: 'Het personeelsbestand beheren: periodes toevoegen, wijzigen, afsluiten of annuleren.' It includes sub-links for 'Actieve werknemers' and 'Alle werknemers'.
- Een werknemer zoeken**: The description reads: 'Een werknemer zoeken op naam of INSZ. Gebruik de uitgebreide zoekfunctie om te zoeken op andere criteria.' It features input fields for 'INSZ' and 'Naam', and a 'Zoeken' button.
- Beheer de dagelijkse registratie**: The description reads: 'Deze functionaliteit dient voor de dagelijkse registratie van de werknemers en is gereserveerd voor de horeca sector en de andere sectoren die werknemers met een flexi-job kunnen tewerkstellen.' It includes sub-links for 'De dagelijkse registratie configureren' and 'Dagelijkse registratie op basis van de actieve werknemers'.

17 **Stap 1: De werknemer identificeren**

Ik ken het
 INSZ:

Ik ken het INSZ niet.

Naam: Voornaam:

Initiaal van de tweede voornaam: Geslacht:

Geboortedatum: (dd/mm/jjjj)

Geboorteplaats:

Geboorteland:

Nationaliteit:

Adres: Nr.:

Bus:

Postcode: Gemeente:

Land:

* Verplichte velden

Verlaten Volgende

Een periode toevoegen
 1. Werknemers
 2. Karakteristieken
 3. Periode
 4. Overzicht

2. Geef bijkomende informatie betreffende de werknemer:

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

17 **Stap 2: Karakteristieken van de periode**

Paritair comité
 PC:

Type werknemer
 Type werknemer:

Gegevens voor de berekening van de premie arbeidsongevallen

Arbeider/bediende:

Klasse van het risico:

Status:

* Verplichte velden

Vorige Verlaten Volgende

Kies een type werknemer:
Bediende of Arbeider.

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

Kies het type stagiair.

3. Geef aan wanneer de werknemer zal werken:

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

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

Begindatum : * 
(dd/mm/jjjj)

Einddatum : * 
(dd/mm/jjjj)

* Verplichte velden

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


4. Bekijk het overzicht van de aangifte en bevestig

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

17 **Stap 4: Overzicht van de aangifte**

Werkgever


Ondernemingsnr. : RSZ-nr :

Uw referentie voor de werkgever : 

Gegevens van de werknemer

INSZ : Naam : ORIOLUS FICTIF

Voornaam :


Uw referentie voor de werknemer : 

Details van de aangifte

Paritair comité : Andere - xxx Type werknemer : Stagiair
arbeidsongevallenregeling - STG

Arbeider/bediende : Bediende Klasse van het risico : 402 Status : F2

Simulatie van de aangifte

Type	Begindatum	Einddatum	Uw referentie voor de aangifte
Dimona IN	16-01-2020	16-01-2020	<input type="text"/> 

Een periode toevoegen

- 1. Werknemers INSZ: 004102-195-32
- 2. Karakteristieken XXX - STG
- 3. Periode
- 4. Overzicht

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

5. Ontvangstbevestiging

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

 **Bevestiging van de aangifte**   Afdrukken

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

Aangiften

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

Werkgever

Naam :	<input type="text"/>	Ondernemingsnr. :	<input type="text"/>
RSZ-nr :	<input type="text"/>		

Werknemers

INSZ :	00410219532	Naam :	ORIOIUS FICTIF
Voornaam :	FICTIEF ORIOIUS		

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

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

 **Bevestiging van de aangifte**   Afdrukken

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

Aangiften

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

Werkgever

Naam :	<input type="text"/>	Ondernemingsnr. :	<input type="text"/>
RSZ-nr :	<input type="text"/>		

Werknemers

INSZ :	00410219532	Naam :	ORIOIUS FICTIF
Voornaam :	FICTIEF ORIOIUS		

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

U ziet het detail van de aangifte:

Details van de aangifte ?

Terug naar de werknemerslijst: [Algemeen overzicht](#) | [Maandoverzicht](#)

[Exporteren](#)
[PDF aanmaken](#)
[Druk de pagina af](#)

Selectiecriteria

De onderstaande lijst toont de resultaten van een zoekopdracht met de volgende criteria: [De selectie aanpassen](#) | [Nieuwe selectie](#)

Volledig register | INSZ : | Identificatienummer van de periode : 600170749817 | Nr. van de aangifte : 600170749817

Werknemer

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

Periode [Lijst van de periodes](#)

Nr. van de periode : 600170749817	Begindatum : 16-01-2020	Einddatum : 16-01-2020	
PC : Andere - xxx	PC van de gebruiker : -	Type werknemer : Stagiair arbeidsongevallenregeling - STG	
Arbeider/bediende : Bediende	Klasse van het risico : 402	Status : F2	
Geannuleerd : Nee			

Technische gegevens

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

Inhoud van de aangifte [Lijst van de aangiften](#)

Begindatum : 16-01-2020	Einddatum : 16-01-2020		
Beginuur : -	Einduur : -		
PC : Andere - xxx	PC van de gebruiker : -		
Arbeider/bediende : Bediende	Klasse van het risico : 402	Status : F2	
Type werknemer : Stagiair arbeidsongevallenregeling - STG		Aantal dagen/uren : -	
Referentie Werknemers :		Referentie Werkgever :	
Referentie Aangiften :			

Lijst van de notificaties ?

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

• Onlinedienst Dimona niet-beveiligd

1. Wie is de werkgever?

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

1. Identificeer de werkgever

Ondernemingsnr.

2. Selectie van het type aangifte

- Dimona IN
 - U wilt
 - > een nieuwe werknemer aangeven.
 - > een nieuwe periode aangeven voor een bestaande werknemer.
- Dimona OUT
 - U wilt een periode afsluiten.
- Wijziging
 - U wilt een periode aanpassen.
- Annulatie
 - U wilt een periode annuleren.

[Volgende](#)

De gegevens van de werkgever worden getoond op het scherm:

Stap 1: Identificatie van de werkgever

Identificatie van de werkgever

Naam :

Ondernemingsnr. :

RSZ-nr. :

Adres :

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

Een periode toevoegen

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

2. Identificeer de werknemer

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

Dimona

17 **Stap 2: De werknemer identificeren**

Ik ken het
INSZ : *

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

Geboortedatum : * (dd/mm/jjj)
Geboorteplaats : *
Geboorteland : België
Nationaliteit : Belg

Adres : * Nr. : *
Bus : *
Postcode : * Gemeente : *
Land : België

* Verplichte velden

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

Een periode toevoegen

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

3. Geef bijkomende informatie betreffende de werknemer

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

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

Paritair comité
PC * Andere - xxx

Type werknemer
Type werknemer * Stagiair arbeidsongevallenregeling - STG

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

* Verplichte velden

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

Kies een type werknemer:
Bediende of Arbeider.

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

Kies het type stagiair.

4. De periode wanneer zal de werknemer werken:

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

17 **Stap 4: Details van de periode**

Begindatum : * 18/01/2020

(dd/mm/yyyy)

Einddatum : * 18/01/2020

(dd/mm/yyyy)

* Verplichte velden

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

Een periode toevoegen

- 1. Werkgever
- 2. Werknemers INSZ: 004102-195-32
- 3. Karakteristieken XXX - - STG
- 4. Periode
- 5. Overzicht

5. Bekijk het overzicht van de aangifte en bevestig

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

17 **Stap 5: Overzicht van de aangifte**

Werkgever

Ondernemingsnr. : RSZ-nr :

Uw referentie voor de werkgever :

Gegevens van de werknemer

INSZ : 004102-195-32

Uw referentie voor de werknemer :

Details van de aangifte

Paritair comité : Andere - xxx Type werknemer : Stagiair arbeidsongevallenregeling - STG

Arbeider/bediende : Bediende Klasse van het risico : 402 Status : F2

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


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

Een periode toevoegen


- 1. Werkgever
- 2. Werknemers INSZ: 004102-195-32
- 3. Karakteristieken XXX - - STG
- 4. Periode
- 5. Overzicht


6. Ontvangstbevestiging

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



Bevestiging van de aangifte

 [Afdrukken](#)



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

Aangiften

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

Werkgever

Naam :		Ondernemingsnr. :	852093431
RSZ-nr. :			

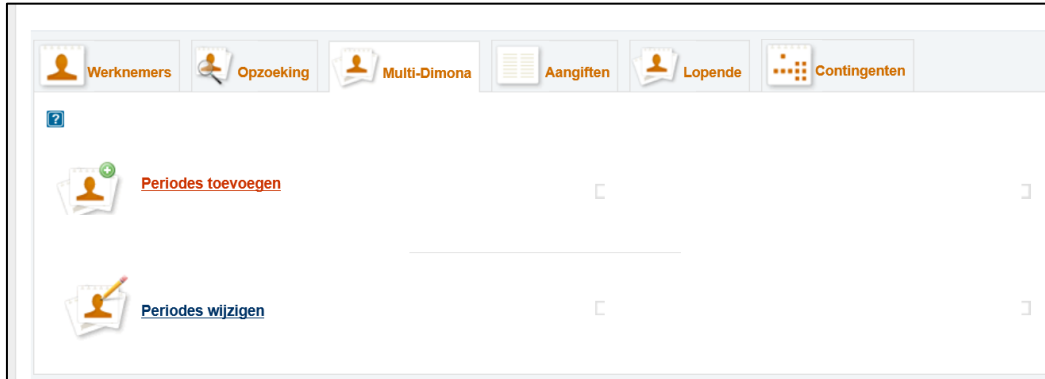
Werknemers

INSZ :	004102-195-32	Naam :	
Voornaam :			

[Home Dimona](#)

- **Web beveiligd - Multi**

Voor een **indienst** kiest u in het tabblad Multi-Dimona voor “Periodes toevoegen”.



U kiest het betrokken paritair comité en het type werknemer. In onderstaand voorbeeld wordt het paritair comité XXX - Andere en het type werknemer “Stagiair arbeidsongevallenregeling – STG” genomen.

U vult de velden voor de berekening van de premie arbeidsongevallen in. Het veld met betrekking tot het Klasse van het risico is optioneel. Het is enkel in te vullen indien de stagiair behoort tot een risicoklasse die verschillend is van de voornaamste activiteit van de werkgever.

Wanneer de aangifte moet gebeuren door de school, de opleidingsinstelling, het vormingscentrum of de regionale arbeidsbemiddelingsdienst moet dit gegeven niet ingevuld worden.

Multi-Dimona : Nieuwe periodes toevoegen

17

Paritair comité

PC * Andere - xxx

Type werknemer

Type werknemer * Stagiair arbeidsongevallenregeling - STG

Gegevens voor de berekening van de premie arbeidsongevallen

Arbeider/bediende : * Kiezen

Klasse van het risico : Kiezen

Optioneel : Enkel in te vullen indien de stagiair behoort tot een risicoklasse die verschillend is van de voornaamste activiteit van de werkgever.
Wanneer de aangifte moet gebeuren door de school, de opleidingsinstelling, het vormingscentrum of de regionale arbeidsbemiddelingsdienst moet dit gegeven niet ingevuld worden.

Status : * Kiezen

* Verplichte velden

Verlaten Volgende

Klik op volgende.

U geeft de begindatum en einddatum van de periode in en klikt op volgende.

Multi-Dimona : Nieuwe periodes toevoegen

17

Begindatum : * 
(dd/mm/jjjj)

Einddatum : * 
(dd/mm/jjjj)

* Verplichte velden

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

Vervolgens geeft u de insz, naam en voornaam in van de personen die u wenst aan te geven. Indien de personen reeds in het personeelsbestand staan, kan u deze aanvinken in het vakje vóór hun namen.

Multi-Dimona : De werknemers beheren

Filter

Werknemers actief vorige week | [Actieve werknemers](#) | [Alle werknemers](#)

INSZ Naam Voornaam [Verwijderen](#)

[Een werknemer toevoegen](#)

<input type="checkbox"/>	Naam	Voornaam	INSZ	PC	Type werknemer	Begindatum	Einddatum
<input type="checkbox"/>	ADAMS	WOUTER		-XXX-	-STG-	31-01-2020	31-01-2020
<input type="checkbox"/>	AHMADZADEH	KOUROSH		-XXX-	-STG-	31-01-2020	31-01-2020
<input type="checkbox"/>	CONCALVES	MARIA		-XXX-	-OTH-STG-	12-12-2018	10-04-2020
<input type="checkbox"/>	DAMES	JEAN		-XXX-	-STG-	31-01-2020	31-01-2020
<input type="checkbox"/>	DE SERE	HELENE		-XXX-	-STG-	31-01-2020	31-01-2020
<input type="checkbox"/>	DEREPPE	STEPHANE		-124-140-145-320-XXX-	-EXT-FLX-OTH-STG-TRI-	01-03-2018	02-02-2020
<input type="checkbox"/>	DUYCK	KATRIEN		-140-XXX-	-FLX-IVT-OTH-STG-TRI-	27-06-2018	01-03-2020
<input type="checkbox"/>	FLAMANT	VIRGINIE		-XXX-	-STG-	27-01-2020	14-03-2020
<input type="checkbox"/>	FRANCOIS	MERYL SEVE...		-XXX-	-FLX-STG-	24-01-2020	31-01-2020
<input type="checkbox"/>	GAGAH	OBOU		-XXX-	-STG-	31-01-2020	31-01-2020

1 tot 10 op 33 resultaten [Volgende >](#)

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

Indien gewenst kan u de begindatum en/of einddatum nog aanpassen.
Klik op volgende.

Multi-Dimona : Overzicht van de aangiften

Naam	Voornaam	INSZ	Begindatum/uur	Einddatum/uur	Acties
			05/02/2020 <small>(dd/mm/jjjj)</small>	05/02/2020 <small>(dd/mm/jjjj)</small>	
ADAMS	WOUTER		05/02/2020 <small>(dd/mm/jjjj)</small>	05/02/2020 <small>(dd/mm/jjjj)</small>	
AHMADZADEH	KOUROSH		05/02/2020 <small>(dd/mm/jjjj)</small>	05/02/2020 <small>(dd/mm/jjjj)</small>	
CONCALVES	MARIA		05/02/2020 <small>(dd/mm/jjjj)</small>	05/02/2020 <small>(dd/mm/jjjj)</small>	
DAMES	JEAN		05/02/2020 <small>(dd/mm/jjjj)</small>	05/02/2020 <small>(dd/mm/jjjj)</small>	
DE SERE	HELENE		05/02/2020 <small>(dd/mm/jjjj)</small>	05/02/2020 <small>(dd/mm/jjjj)</small>	

1 tot 6

Vorige Verlaten Volgende

U krijgt een overzicht van de verschillende aangiften. U kan de referenties toevoegen.
Klik op “Bevestigen”.

Multi-Dimona : Referenties van de aangiften

Uw referentie voor de werkgever

Naam	Voornaam	INSZ	Type	Begindatum /uur	Einddatum /uur	Werknemers	Aangiften
			I	05-02-2020	05-02-2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ADAMS	WOUTER		I	05-02-2020	05-02-2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AHMADZADEH	KOUROSH		I	05-02-2020	05-02-2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CONCALVES	MARIA		I	05-02-2020	05-02-2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DAMES	JEAN		I	05-02-2020	05-02-2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DE SERE	HELENE		I	05-02-2020	05-02-2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1 tot 6

Vorige Verlaten Bevestigen

Na enkele seconden krijgt u de ontvangstbevestiging met de Dimona periodenummers:

Ontvangstbevestiging

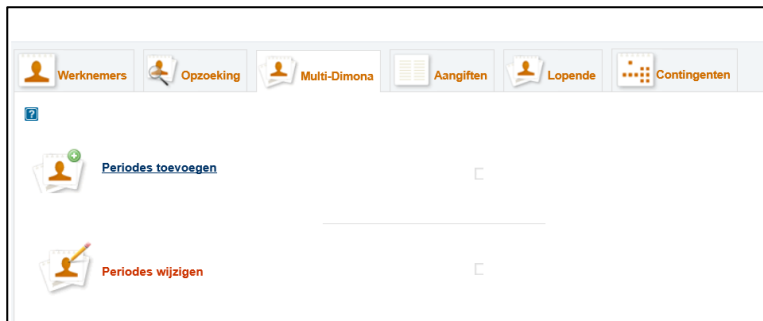
Exporteren PDF aanmaken Druk de pagina af

Wij hebben uw aangiften goed ontvangen. Hieronder vindt u de details van uw aangiften.

Naam	Voornaam	INSZ	Begindatum/uur	Einddatum/uur	Type aangifte	Nr. van de aangifte	Status
			05-02-2020	05-02-2020	Dimona IN	6000052125955	Aanvaard
ADAMS	WOUTER		05-02-2020	05-02-2020	Dimona IN	6000052125922	Aanvaard
AHMADZADEH	KOUROSH		05-02-2020	05-02-2020	Dimona IN	6000052125933	Aanvaard
CONCALVES	MARIA		05-02-2020	05-02-2020	Dimona IN	6000052125911	Aanvaard
DAMES	JEAN		05-02-2020	05-02-2020	Dimona IN	6000052125900	Aanvaard
DE SERE	HELENE		05-02-2020	05-02-2020	Dimona IN	6000052125966	Aanvaard

1 tot 6

Voor een **wijziging** kiest u in het tabblad Multi-Dimona voor “Periodes wijzigen”.



U kan de begin- en/of einddatum wijzigen volgens de regels vermeld in de administratieve instructies: https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/obligations/obligations_nss/dimona/declarations_modifications_cancellations.html.

De 3 nieuwe velden voor de arbeidsongevallenverzekering kunnen niet gewijzigd worden via een Dimona wijziging. Hiervoor moet u de Dimona-aangifte annuleren en een nieuwe indienst doorsturen.

Vervolgens klikt u op “Volgende”.

Multi-Dimona : Periodes wijzigen

Actief vanaf: tot:
(dd/mm/jjjj) (dd/mm/jjjj)

PC: Type: Zoeken

[Werknemers actief vorige week](#) | [Actieve werknemers](#) | [Alle werknemers](#)

Aantal Dimona bijwerkingen : (0)

Status	Naam	Voornaam	INSZ	PC	Type	Begindatum	Einddatum Begin- en einduur	Duur	Acties
	ADAMS	WOUTER		XXX	STG	04/02/2020	04/02/2020	-	
	AHMADZADEH	KOUROSH		XXX	STG	04/02/2020	04/02/2020	-	
	CONCALVES	MARIA		XXX	STG	04/02/2020	04/02/2020	-	
	DAMES	JEAN		XXX	STG	04/02/2020	04/02/2020	-	
	DE SERE	HELENE		XXX	STG	04/02/2020	04/02/2020	-	
	FLAMANT	VIRGINIE		XXX	STG	27/01/2020	14/03/2020	-	
	GUILLAUME	TANGUY		XXX	STG	27/01/2020	14/03/2020	-	
	LAITAT	JULIEN		XXX	STG	27/01/2020	14/03/2020	-	
	ORIOULS FI...	FICTIEF OR...		XXX	STG	04/02/2020	04/02/2020	-	
	ROD	LAVIERO		XXX	STG	27/01/2020	14/03/2020	-	

1 tot 10 op 10 resultaten

[Volgende](#)

U krijgt een overzicht van de verschillende aangiften. Hier kan u nog de referenties toevoegen. Klik op "Bevestigen".


Multi-Dimona : Referenties van de aangiften

Uw referentie voor de werkgever

Naam	Voornaam	INSZ	Type	Begindatum /uur	Einddatum /uur	Werknemers	Aangiften
ADAMS	WOUTER		U	03-02-2020	04-02-2020	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>

1 tot 1

Vorige
Verlaten
Bevestigen

Na enkele seconden krijgt u de ontvangstbevestiging met de Dimona aangiftenummers:


Ontvangstbevestiging

[Exporteren](#)
[PDF. aanmaken](#)
[Druk de pagina af](#)

i Wij hebben uw aangiften goed ontvangen. Hieronder vindt u de details van uw aangiften.

Naam	Voornaam	INSZ	Begindatum/uur	Einddatum/uur	Type aangifte	Nr. van de aangifte	Status
ADAMS	WOUTER		03-02-2020	04-02-2020	Wijziging	60009999977	Aanvaard

1 tot 1