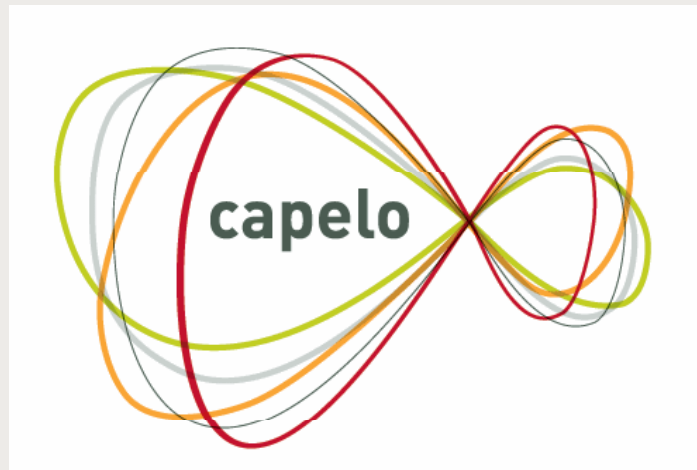




Carrière publique électronique

Elektronische loopbaan overheid



April 2012



De agenda

Deel 1

- Capelo algemeen
- De drie te wijzigen blokken in de DmfA, DmfAppl
- Webapplicatie DmfA-Atlas
- De portaalsite van de sociale zekerheid
- Aanvullingen bij het loopbaandossier
- De historische gegevens theoretisch
- het contactformulier

Deel 2

- Historische gegevens
- Praktijkvoorbeeld



Verzamelen en controleren van loopbaangegevens overheidspersoneel.



De opeenvolgende werkgevers responsabiliseren, i.p.v. enkel de laatste werkgever.

Communiceren van gegevens aan de pensioeninstellingen (vnl. PDOS) en de sociaal verzekerden.

Het papieren dossier vervangen door het elektronisch dossier, dat zich gelijktijdig met de loopbaan verder ontwikkelt vanaf de indiensttreding tot het pensioen.

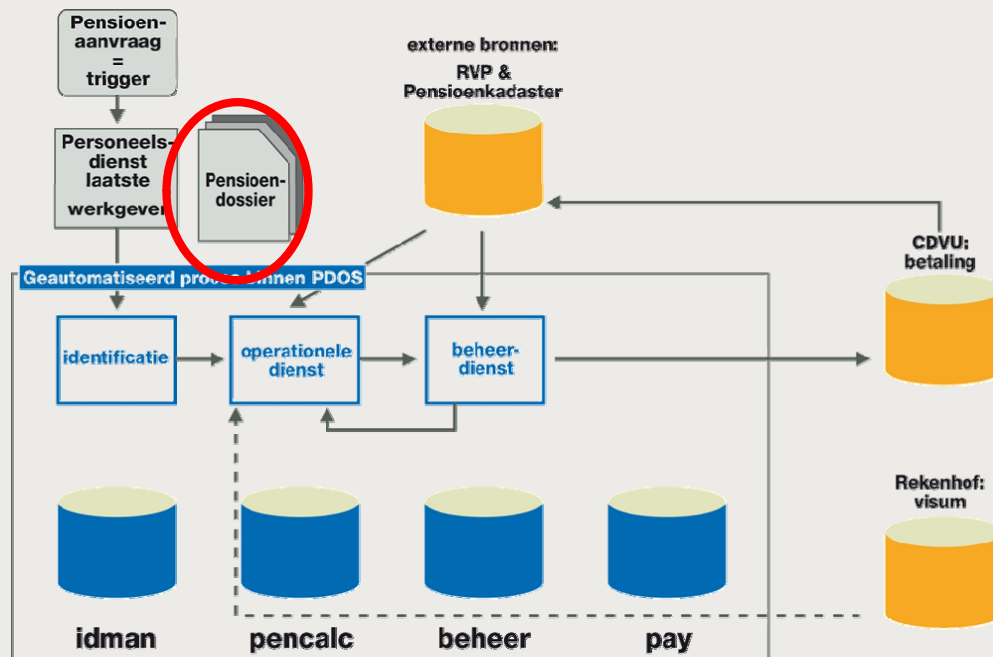


Win-win-win voor alle betrokken partijen

- **Opeenvolgende werkgevers responsabiliseren**
 - i.p.v. enkel de laatste werkgever
- **Opbouw pensioenrecht onmiddellijk controleren**
 - i.p.v. enkel op het ogenblik van de pensionering
- **Opgebouwde pensioenrecht en pensioensimulatie ter beschikking stellen**
 - i.s.m. de andere pensioeninstellingen van de 1ste pijler
- **Papieren pensioendossier vervangen**
 - Invoering e-pensioendossier dat gelijklopend met de loopbaan wordt opgebouwd van indiensttreding tot pensionering



Pensioenproces: problematiek van het papieren pensioendossier



5



Gevolgen

● Informatieplicht rond pensioenopbouw

(Cfr. Maatregel 44 Generatiepact)

● Vanaf 55 jaar:

Automatisch en jaarlijks, zelfs voor gemengde loopbaan, een loopbaanoverzicht en raming afleveren

● Voor 55 jaar:

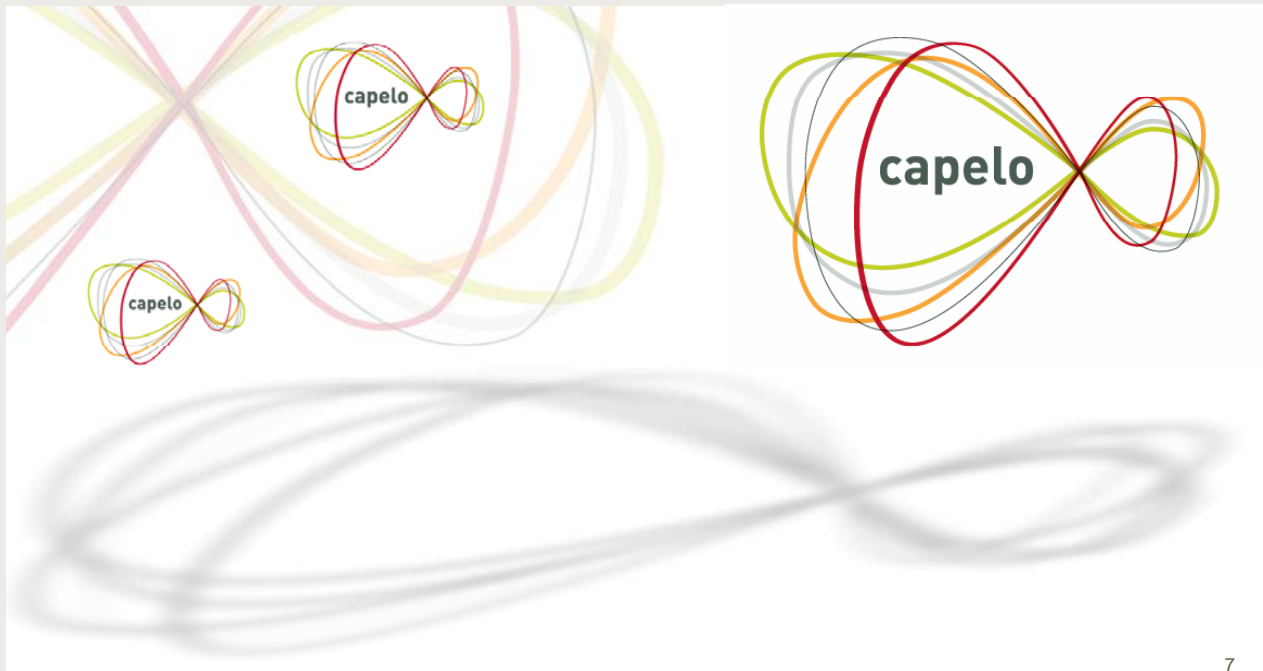
Mogelijkheid loopbaaninfo

● Hoe? Invoering van een loopbaangegevensbank die de basis vormt voor het e-pensioendossier

6



DE OPLOSSING !



7



De wettelijke basis

Wettelijke basis: Wet 29/12/2010

Alle personen (contractueel of statutair) vermeld in de pensioenregelingen bedoeld in art. 38 van de wet van 5 augustus 1978

Art 140 - 143: Voor alle personeelsleden in dienst op 1.1.2011 is het project 1 van toepassing (vernieuwde DmfA aangifte)

Art 150: Het ingeven van de historische gegevens van personeelsleden in dienst op 1.1.2011 (project 2) is enkel van toepassing op die personeelsleden waarvan hun pensioen toegekend is door of beheerd wordt door de PDOS.

8



Project 1- De toekomst:

Vanaf **01-01-2011** worden de loopbaangegevens via de kwartaalaangiften van de werkgevers bij de sociale zekerheid ingezameld.

➔ **Aanpassing van de DmfA en DmfAPPL** rekening houdend met de behoeften inzake pensioenen van de overheidssector

Project 2 - Het verleden:

De **historische gegevens** (die betrekking hebben op de perioden **vóór 2011**) zullen rechtstreeks ingezameld worden bij de werkgevers, zonder rekening te houden met een driemaandelijke periodiciteit. Vanaf 01-10-2011

➔ **Uitwerking van geschikte IT oplossingen**



Het project betreft alle werknemers van de overheidsdiensten, contractuelen inbegrepen, zoals vermeld in de pensioenregelingen bedoeld in art. 38 van de wet van 5 augustus 1978

UITSLUITING:

alle politieke mandatarissen van gelijk welk beleidsniveau, **behalve** de gemeentelijke mandatarissen (burgemeesters, schepenen, ocmw-voorzitters)

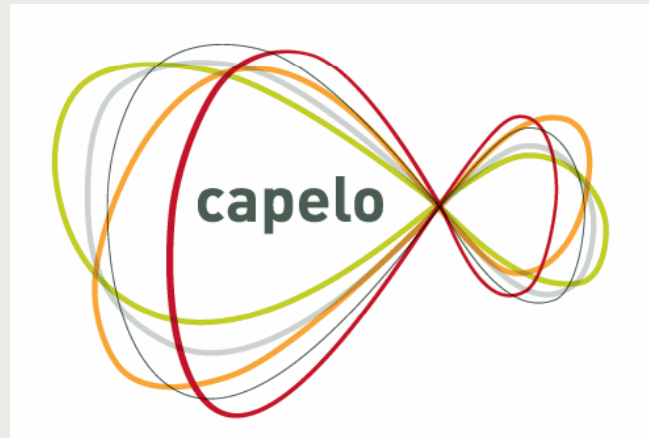
Concreet gaat het over

- FODs, PODs, ministeries en organismen van openbaar belang die onder de federale staat vallen, Gemeenschappen en Gewesten;
- Onderwijs georganiseerd en gesubsidieerd door de Gemeenschappen;
- De autonome overheidsbedrijven;
- De gemeenten, de OCMW's, de provincies en de overheidsorganismen die er van afhangen;
- De geïntegreerde politie (federaal en lokaal)
-



Project 1

Aanpassing van de DmfA en de DmfAPPL



11



Aanpassing van de DmfA

DmfA en DmfAPPL ?

Ter herinnering: DmfA/DmfAPPL is een afkorting voor Déclaration multifonctionnelle / multifunctionele Aangifte bij de RSZ/RSZPPO.



Met deze aangifte dient de werkgever de loon- en arbeidstijdgegevens van zijn werknemers in.

Ze wordt ook gebruikt door de instellingen van de sociale zekerheid die belast zijn met het toekennen van rechten binnen de sociale

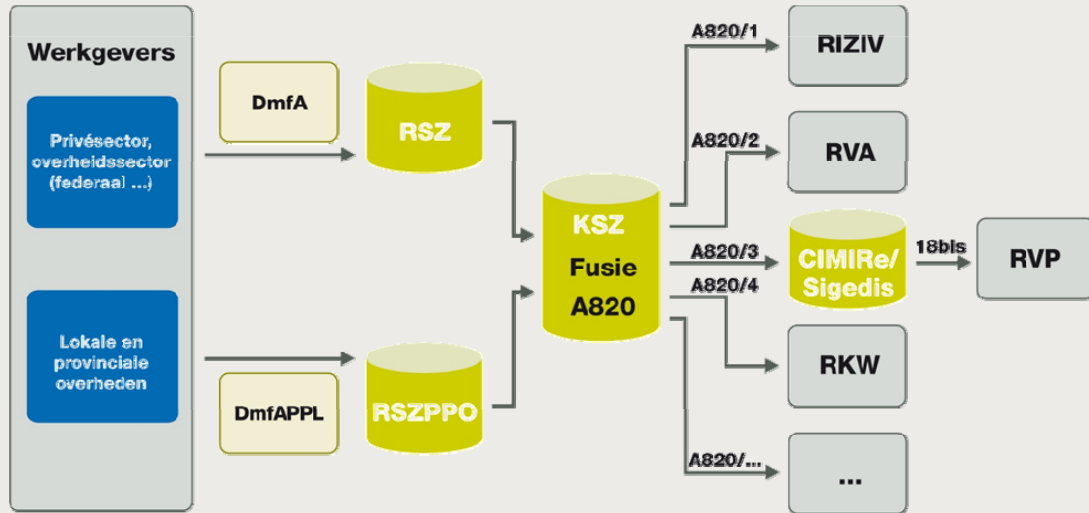
zekerheid en het uitbetalen van vergoedingen zoals ziekteverzekering, pensioenen, arbeidsongevallen, beroepsziekten, kinderbijslag en jaarlijkse vakantie.

12



DmfA-stroom en afgeleide stromen

✓ Vroegere toestand

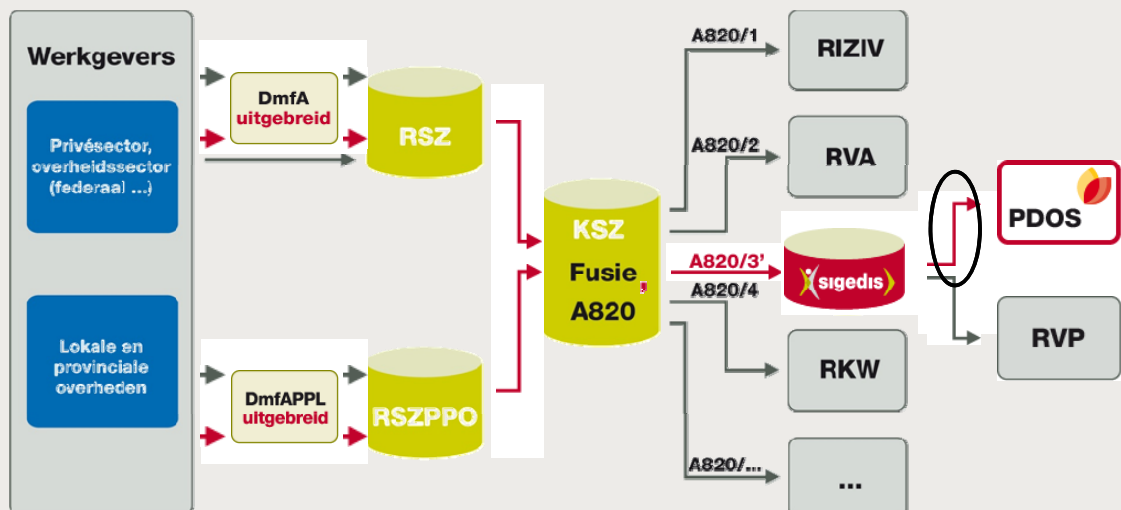


13



DmfA-stroom en afgeleide stromen

✓ Huidige toestand



14



Aanpassing van de DmfA

De DmfA en DmfAPPL worden op 2 manieren aangepast:
(betreft de verklaring van afwezigheden)

1. Toevoeging specifieke codes aan al bestaande blokken:

- maatregelen tot reorganisatie v/d arbeidstijd (blok tewerkstelling)
= **situeerbare afwezigheden** → **20 codes**
- arbeidstijdgegevens (blok prestatielijn)
= **niet-situeerbare afwezigheden** → **5 codes**

15



Aanpassing van de DmfA

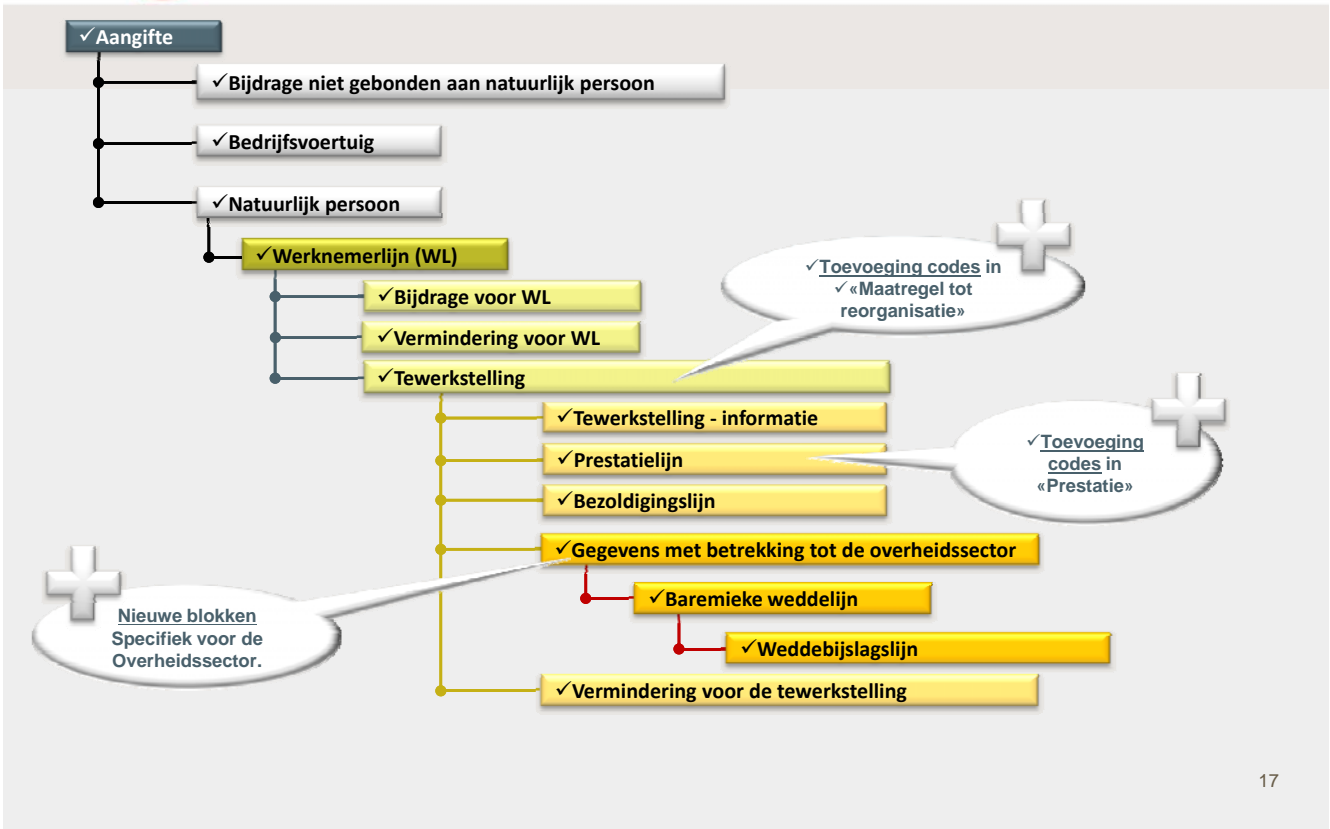
2. Toevoeging van drie nieuwe blokken met specifieke gegevens voor de berekening van het overheidspensioen

- **BLOK 1** gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector (bv. tantièmes, ...)
→ Zie bijlagen 42 en 43
- **BLOK 2** gegevens over de baremieke wedde
→ DmfA-Atlas
- **BLOK 3** gegevens over de weddebijlagen
→ DmfA-Atlas

16



Aanpassing van de DmfA



17



Aanpassing van de DmfA

Deze toegevoegde informatie laat de PDOS toe

1. **Het recht op een overheidsrustpensioen te bepalen**
en het pensioen **te berekenen**
2. **De perequatie** van overheidspensioenen te berekenen
(naarmate de lonen van actieve ambtenaren stijgen, is er een evenredige verhoging van de overheidspensioenen)
3. **De wet van 14 april 1965 toe te passen**
(berekenen van het enig pensioen en de verdeling van de pensioenlast)

18



Basisformule berekening rustpensioen overheidssector:

$$RP = RW \times D \times T$$

- **RP:** niet-geïndexeerd bruto jaarbedrag
- **RW:** referentiewedde
- **D:** aantal aanneembare dienstjaren
- **Tantième:** pensioenbreuk



- A) Datum begin – overheidssector
- B) Datum eind – overheidssector
- C) Type van de instelling van de overheidssector
- D) Personeelscategorie van de overheidssector
- E) Graad- of functiebenaming
- F) Taalrol
- G) Aard van de dienst
- H) Aard van de functie
- I) Reden van het einde van de statutaire relatie

Tewerkstellingslijn Openbare Sector

- A) Datum Begin
- B) Datum Eind
- C) Datum ranginneming in de geldelijke anciënniteit
- D) Referentie van de weddenschaal
- E) Bedrag van de baremieke wedde
- F) Aantal uren per week
- G) Aantal uren per week - volledige baremieke wedde

Lijn van de baremieke wedde

- A) Datum Begin
- B) Datum Eind
- C) Referentie van de weddenbijslag
- D) Basisbedrag van de weddenbijslag
- E) Percentage van de weddenbijslag
- F) Aantal uren of prestaties
- G) Bedrag

Lijn van de weddesupplementen



Aanpassing van de DmfA Hoofdblok: de tewerkstellingslijn

Tewerkstellingslijn Openbare Sector

- A) Datum begin – overheidssector
- B) Datum eind – overheidssector
- C) Type van de instelling van de overheidssector
- D) Personeelscategorie van de overheidssector
- E) Graad- of functiebenaming
- F) Taalrol
- G) Aard van de dienst
- H) Aard van de functie
- I) Reden van het einde van de statutaire relatie

Waar vindt men deze gegevens ?

www.socialsecurity.be

Kies voor: NL naar de startpagina

Kies voor: Werkgevers en mandatarissen

Kies voor: 3. DmfA Multifunctionele Aangifte

Kies voor: Administratieve Instructies RSZ (kies de recentste en druk GO)

Kies voor: Het invullen van DmfA: CAPELO

Kies voor: aangifte gegevens publieke sector (= tewerkstellingslijn)

The screenshot shows the website interface for 'socialezekerheid.be / werkgever'. At the top, it says 'U bent niet aangemeld - aanmelden | registreren'. Below that, there's a navigation menu with 'Administratieve instructies RSZ - 2011/03' and 'Het invullen van de DmfA'. The main content area is titled 'Instructies 2011/03' and 'Aangifte gegevens publieke sector'. There are search filters for 'Kwartaal' (2011/03) and 'Zoeken in 2011/03'. A table of contents is visible on the right, listing items like 'Algemene principes', 'Begin- en einddata tewerkstellingslijn publieke sector', 'Types instellingen', 'Personeelscategorieën', 'Graad- of functiebenaming', 'Taalrol', 'Aard van de dienst', 'Aard van de functie', and 'Reden einde statutaire relatie'. A blue arrow points from the text below to the 'Aangifte gegevens publieke sector' link in the screenshot.

21



Werkwijze en belang van de DmfA-aanpassingen Hoofdblok: de tewerkstellingslijn

Bijlage 42

1. Federaal ambtenaren	22. VI. Gewest Intercommunales	34. Waals Gewest Instell. Openbaar nut	54. Franse Gemeens. Vrij gesubsidieerd onderwijs
2. Federaal speciale korpsen	23. VI. Gemeens. – Gewest Departementen	35. Waals Gewest provincie	60. Duitstal. Gemeens. departementen
3. Federaal auto. overheidsbedrijven	24. VI. Gemeens. - Gewest Instell. openbaar nut	40. Br. Hoofdsted. Gewest gemeenten	61. Duitstal. Gemeens Instell. Openbaar nut
4. Federaal Instell. openbaar nut	25. VI. Gemeens. - Gewest Gemeenschapsonderwijs	41. Br. Hoofdsted. Gewest ocmw	62. Duitstal. Gemeens Gemeenschapsonderwijs
5. Federaal erediensten	26. VI. Gemeens. - Gewest Off. gesubsidieerd onderwijs	42. Br. Hoofdsted. Gewest Intercommunales	63. Duitstal. Gemeens Off. gesubsidieerd onderwijs
6. Federaal leger	27. VI. Gemeens. - Gewest Vrij gesubsidieerd onderwijs	43. Br. Hoofdsted. Gewest departementen	64. Duitstal. Gemeens Vrij gesubsidieerd onderwijs
7. Federaal geïntegr. politie	28. VI. Gewest Provincie	44. Br. Hoofdsted. Gewest Instell. Openbaar nut	65. Duitstal. Gemeens gemeenten
8. Federaal toenm. rijkswacht	30. Waals Gewest gemeenten	50. Franse Gemeens. departementen	66. Duitstal. Gemeens ocmw
17. Voormalige nationale instell.	31. Waals gewest ocmw	51. Franse Gemeens. Instell. Openbaar nut	67. Duitstal. Gemeens intercommunales
20. VI. Gewest gemeenten	32. Waals gewest intercommunales	52. Franse Gemeens. Gemeenschapsonderwijs	
21. VI. Gewest ocmw	33. Waals Gewest departementen	53. Franse Gemeens. Off. gesubsidieerd onderwijs	

22



Werkwijze en belang van de DmfA-aanpassingen

Hoofdblok: de tewerkstellingslijn

Bijlage 43

code	omschrijving
1	Lid van het administratief personeel (fed., gemeensch., gewest, lokaal, provinciaal, gemeenschapsuniv., publ. auton. bedrijf); van pms of clb; van adm. log. kader van politie; afgev. Vrijzinn. Centrale Raad; gerechterl. stagiair; alg. afgev. 'Rechten van Kind' Franse gemeensch.: personen aangeduid om managements- of staffunctie te vervullen bij overheidsdienst. >>> 1/60
2	Meesters-, vak- en dienstpersoneel (gemeenschapsonderwijs inbegrepen) >>> 1/60 of % Rijkswerklidenkas
3	Lid van het personeel van het onderwijs (behalve arbeider); lid van het wetenschappelijk personeel van een universiteit; lid van het onderwijzend personeel van een universiteit van de Vlaamse Gemeenschap in de hoedanigheid van docent (zonder diensten als docent voor 01-10-1991), van geassocieerd docent (zonder diensten als geassocieerd docent voor 01-10-1991) of van hoofddocent (zonder diensten als hoofddocent voor 01-01-2003); lid van het burgerlijk onderwijzend personeel van de Krijgsschool, het Koninklijk Hoger Instituut voor Defensie of de Koninklijke Militaire School in de hoedanigheid van docent (zonder diensten als docent voor 01-01-2003); lid van het onderwijzend personeel aan de voorbereidende divisie van de Koninklijke Militaire School; taalleraar aan de School voor Rijkswachtofficiëren; lid van het niet-rijdend personeel van de NMBS-Holding; lid van een personeelscategorie die een tantième geniet dat in een bijzondere regeling wordt bepaald >>> 1/55
4	De 'actieve diensten, vermeld in de bij de wet van 21/07/1844 gevoegde lijst; lid van het operationeel kader van de politie; politieambtenaar of hulpagent van politie bij een gemeentelijk politiekorps, politieambtenaar bij de zeevaartpolitie, de luchtvaartpolitie of de spoorwegpolitie, bij de dienst "enquêtes" van het Hoog Comité van Toezicht, bij de jeugdpolitie, bij de gerechtelijke politie bij de parketten of lid van het operationeel korps of van de categorie bijzonder politiepersoneel van de Rijkswacht; militair van het actief kader; lid van het operationeel korps van een brandweer dat rechtstreeks deelneemt aan de brandbestrijding; onderwijzer bij een strafinrichting die ressorteert onder het Bestuur der Strafinrichtingen, of bij de Rijksgestichten voor Observatie en Opvoeding die ressorteren onder de Dienst voor Jeugdbescherming; lid van een personeelscategorie die een tantième geniet dat in een bijzondere regeling wordt bepaald >>> 1/50

23



Werkwijze en belang van de DmfA-aanpassingen

Hoofdblok: de tewerkstellingslijn

Bijlage 43, vervolg

code	omschrijving
5	Lid van het rijdend personeel van de NMBS-Holding >>> 1/48
6	lid van het onderwijzend personeel van een universiteit van de Vlaamse Gemeenschap in de hoedanigheid van docent (met diensten als docent voor 01-10-1991), van geassocieerd docent (met diensten als geassocieerd docent voor 01-10-1991) of van hoofddocent (met diensten als hoofddocent voor 01-01-2003), of als lid van het zelfstandig academisch personeel (ZAP) in de hoedanigheid van hoogleraar, gewoon hoogleraar, buitengewoon hoogleraar, geassocieerd hoogleraar, of een gelijkwaardige graad; lid van het burgerlijk onderwijzend personeel van de Krijgsschool, het Koninklijk Hoger Instituut voor Defensie of de Koninklijke Militaire School in de hoedanigheid van hoogleraar, buitengewoon hoogleraar, gewoon hoogleraar of geassocieerd hoogleraar, burgerlijk meester of repetitor (benoemd voor 01-10-1982 in deze hoedanigheid), of als docent (met diensten als docent voor 01-01-2003); regeringscommissaris bij de universiteiten >>> 1/30
7	Lid van het Vastcomité van Toezicht op de politiediensten; lid van het Vastcomité van Toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten >>> 1/20
8	Bedienaar van de rooms-katholieke eredienst >>> 1/20, 1/60, 1/30
9	Bedienaars van de protestantse, anglicaanse, orthodoxe, israëlitische of islamitische eredienst >>> meerdere tantièmes
10	Magistraat; lid van de Raad van State, van het Grondwettelijk Hof, van het Rekenhof; Federale ombudsman; Vlaamse ombudsman; ombudsman van het Waals Gewest; griffier van het Vastcomité van Toezicht op de Politiediensten of het Vastcomité van Toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten >>> 1/30, 1/35 e.a.

24



Werkwijze en belang van de DmfA-aanpassingen Hoofdblok: de tewerkstellingslijn

Bijlage 43, vervolg

code	omschrijving
11	Provinciegouverneur of vice-provinciegouverneur; vice-gouverneur van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest >>> 1/12 e.a.
12	Arrondissementscommissaris; adjunct-arrondissementscommissaris; griffier bij de Provincie Luik (titularis van die functie op 01-10-1987) >>> 1/25, 1/55 e.a.
13	Lid van een personeelscategorie die een tantième geniet dat in een bijzondere regeling wordt bepaald >>> 1/40
14	Lid van een personeelscategorie die een tantième geniet dat in een bijzondere regeling wordt bepaald >>> 1/45

25



Werkwijze en belang van de DmfA-aanpassingen Hoofdblok: de tewerkstellingslijn

Aard van de diensten

Voor de aard van de dienst zijn er slechts twee mogelijkheden:

actieve dienst (1/50) en sedentaire dienst (1/60).

De actieve diensten worden opgesomd in de bijlage aan de Wet van 21 juli 1844.

Om van dit voordeliger tantième te kunnen genieten, moet hij dus **zowel titularis van een van deze functies** zijn, aangeduid door middel van de code die met deze categorie van overheidspersoneel overeenstemt, **als in actieve dienst zijn.**

Met andere woorden: **enkel de werknemers die aangegeven zijn door middel van de code die overeenstemt met de personeelscategorie die aan deze definitie beantwoordt, mogen in actieve dienst aangegeven worden (code 4).**

Voor alle andere codes van personeelscategorieën wordt enkel de vermelding « sedentaire dienst » toegelaten.

26



Werkwijze en belang van de DmfA-aanpassingen Hoofdblok: de tewerkstellingslijn

Aard van de functie

Bij de aard van de functie zijn er drie mogelijkheden: **hoofdamt, bijamt en bijamt in het onderwijs met beperkt leerplan.**

Belang:

voorbeelden van verschil tussen hoofd- en bijamt:

Bij een bijamt is...

- er geen gewaarborgd minimum;**
- er voor pensioenen wegens lichamelijke ongeschiktheid een minimum aantal dienstjaren voorzien.**

Bij een bijpensioen....

- het stelsel 'tegenbewijs' (KB 206) slechts van kracht als het mag toegepast worden in het hoofdamt, of als het hoofdamt enkel voltijdse diensten telt;**

27



Werkwijze en belang van de DmfA-aanpassingen Hoofdblok: de tewerkstellingslijn

Reden van het einde van de statutaire relatie

Dit gegeven is enkel verplicht als de statutaire band tussen de werknemer en zijn werkgever beëindigd wordt. In alle andere gevallen mag het niet worden aangeduid. In de praktijk werden ze gegroepeerd onder **vijf redenen**,

Code 1 in geval van pensioen. De werknemer mag zijn rechten op het rustpensioen in de overheidssector laten gelden, hetzij wegens leeftijdsgrens, hetzij wegens ambtshalve pensionering om gezondheidsredenen.

Code 2 in geval van vrijwillig vertrek. De werknemer beëindigt vrijwillig zijn relatie met zijn werkgever (hij neemt ontslag) om een andere reden dan het pensioen;

Code 3 als hij door zijn werkgever ontslagen wordt. Deze laatste beslist een einde te stellen aan de relatie die hem aan de werknemer bindt; via afdanking, via ambtshalve ontslag, via afzetting of via gelijk welke andere vorm van verbreking van de statutaire relatie die aan de werknemer opgelegd wordt. (cfr. punctuele gegevens)

Code 4 in geval van overlijden. Er is recht op een overlevingspensioen van de overheidssector, berekend op basis van zijn loopbaan.

Code 5 in geval van verandering van werkgever (overheidssector). Overplaatsing naar een nieuwe werkgever van de overheidssector, mutatie, of mobiliteit.

Belang:

Recht op pensioen

28



Aanpassing van de DmfA Toegevoegde blok 1 : de baremieke wedde

Lijn van de Baremieke wedde

- A) Datum Begin
- B) Datum Eind
- C) Datum ranginneming in de geldelijke anciënniteit
- D) Referentie van de weddeschaal
- E) Bedrag van de baremieke wedde
- F) Aantal uren per week
- G) Aantal uren per week - volledige baremieke wedde

Waar vindt men deze gegevens ?

www.socialsecurity.be

Kies voor: NL naar de startpagina

Kies voor: Werkgevers en mandatarissen

Kies voor: 3. DmfA Multifunctionele Aangifte

Kies voor: Administratieve Instructies RSZ (kies de recentste en druk GO)

Kies voor: Het invullen van DmfA: CAPELO

Kies voor: De baremieke wedde

socialsecurity.be / werkgever

U bent niet aangemeld - aanmelden | registreren

Administratieve instructies RSZ - 2011/03
Het invullen van de DmfA

Instructies 2011/03

De baremieke wedde

Kwartaal
2011/03 [Go] [M]

Zoeken in 2011/03

Inhoud

- > Algemene principes
- > Begin- en einddata lijn van de baremieke wedde
- > Datum ranginneming geldelijke anciënniteit
- > Referentie weddeschaal
- > Bedrag baremieke wedde
- > Aantal uren per week
- > Aantal uren per week - volledige baremawedde

De personen
Het loonbegrip
Grensoverschrijdende tewerkstelling
De beperkte onderwerping
De verplichtingen
De socialezekerheidsbijdragen

29



Reden en belang van de DmfA-aanpassingen Toegevoegde blok 1 : de baremieke wedde

Datum van ranginneming geldelijke anciënniteit

De datum van ranginneming wordt uitgedrukt in jaren en maanden. Ze maakt het mogelijk de geldelijke anciënniteit die de werknemer geniet te bepalen, rekening houdend met het geldelijk statuut dat op hem van toepassing is. (bepaling ervan uitgelegd in de handleiding)

Bijzondere bepaling: Er bestaan situaties waarbij de werknemer geen recht heeft op weddeverhogingen verbonden met anciënniteit en bezoldigd blijft op basis van de minimale wedde in zijn schaal: aan te duiden met fictieve waarde "9999-12".

De weddeschaal wordt aangeduid door een schaalindex, soms zeer uiteenlopend en afhankelijk van de overheidsdienst.

PDOS heeft een index ontwikkeld van het numerieke type, van 12 posities lang, waarvan de 2 laatste de controlesleutel vormen. Deze referentie is uniek voor elke weddeschaal bij elke werkgever. Meer info, zie DmfA-Atlas.

Referentie van de weddeschaal

30



Reden en belang van de DmfA-aanpassingen

Toegevoegde blok 1 : de baremieke wedde

Bedrag van de baremieke wedde (aan 100 % index 138,01)

Het bedrag van de baremieke wedde is **een jaarlijks bedrag**, uitgedrukt aan de spilindex van 138,01 van kracht in de overheidsfunctie. Het gaat dus om een **niet-geïndexeerd** bedrag.

Hij moet in **elk geval** samenvallen met het bedrag van de trap dat overeenstemt met de geldelijke anciënniteit in de weddeschaal van toepassing tijdens de aangegeven periode. Dus **overeenstemmend met een volledige wedde voor een functie met volledige opdracht** (voltijds), zelfs wanneer de werknemer een functie met onvolledige opdracht vervult (deeltijds of voltijds met beperkte opdracht).

Belang:

- berekening van de referentiewedde*
- toepassing wet 14 april 1965*
- berekening eventuele persoonlijke bijdragen bij loopbaanonderbreking*

31



Aanpassing van de DmfA

Toegevoegde blok 2 : de weddebijslagen

Lijn van de Weddebijslagen

- A) Datum Begin
- B) Datum Eind
- C) Referentie van de weddebijslag
- D) Basisbedrag van de weddebijslag
- E) Percentage van de weddebijslag
- F) Aantal uren of prestaties
- G) Bedrag

Waar vindt men deze gegevens ?

www.socialsecurity.be

Kies voor: NL naar de startpagina

Kies voor: Werkgevers en mandatarissen

Kies voor: 3. DmfA Multifunctionele Aangifte

Kies voor: Administratieve Instructies RSZ (kies de recentste en druk GO)

Kies voor: Het invullen van DmfA: CAPELO

Kies voor: Weddebijslagen

U bent niet aangemeld - [aanmelden](#) | [registreren](#)

Administratieve instructies RSZ - 2011/03
Het invullen van de DmfA

Instructies 2011/03

Wedgebijslagen

Kwartaal
2011/03 | Go! |

Zoeken in 2011/03

- De personen
- Het loonbegrip
- Grensoverschrijdende tewerkstelling
- De beperkte onderwerping
- De verplichtingen
- De socialezekerheidsbijdragen
- De bijzondere bijdragen

Inhoud

- Algemene principes
- Begin- en einddata van de weddebijslaaglijn
- Referentie weddebijslag
- Basisbedrag weddebijslag
- Percentage weddebijslag
- Aantal uren of prestaties
- Bedrag van de weddebijslag

32



Reden en belang van de DmfA-aanpassingen Toegevoegde blok 2 : de weddebijslagen

Datum begin - Datum einde

De begindatum moet dus systematisch in elke lijn worden aangegeven.
De einddatum is daarentegen in bepaalde omstandigheden verplicht en moet slechts worden ingevuld in die gevallen waarin de lijn moet worden afgesloten.

Er zijn:

- Forfaitaire bijslagen of percentagebijslagen
- Bijslagen per eenheid (per uur of per prestatie)

Belang:

Berekening van de referentiewedde, het supplement (art 8 §2 Wet 21 juli 1844), de perequatiecoëfficiënt.

De referentie van de weddebijslag: idem baremieke wedden – DmfA-Atlas.

Referentie van de weddebijslag

33



Reden en belang van de DmfA-aanpassingen Toegevoegde blok 2 : de weddebijslagen

Basisbedrag van de weddebijslag

De weddebijslag is een basisbedrag:

enkel verplicht wanneer het een bijslag per uur of per prestatie betreft. Het betreft bedragen aan spilindex 138.01

De weddebijslag is een percentage:

enkel verplicht wanneer het een bijslag betreft die overeenkomt met een **variabel percentage** van de baremieke wedde. Zolang het variabele percentage onveranderd blijft, hoeft u de gegevens in deze lijn niet aan te passen. Indien het variabele percentage echter wijzigt, moet u een nieuwe lijn van weddebijslag aanmaken.

Als de vorm een **vast percentage** is, bepaald in het basisreglement, dient u de overeenkomstige referentie te kiezen. In dat geval is het percentage gekend en moet u **dit gegeven niet invullen**.

Percentage van het weddesupplement

34

De portaalsite van de sociale zekerheid www.socialezekerheid.be



Taal Kiezen

NL socialezekerheid.be Naar de startpagina »
FR securitesociale.be Vers la page d'accueil »
DE sozialesicherheit.be Zur Startseite »
INT international.socialsecurity.be To "Working in Belgium" »

35

De portaalsite van de sociale zekerheid www.socialezekerheid.be



Kiezen voor werkgevers & mandatarissen
Resultaatscherm

The screenshot shows the homepage layout with sections for:

- BURGERS
- WERKGEVERS & MANDATARISSEN (highlighted)
- ZELFSTANDIGEN
- Over de Belgische Sociale Zekerheid
- Log in
- Harmonisering identificatie werknemers vanaf juli 2011
- SEPA
- Nieuws
- Belangrijke datums
- Contactcenter

36



De portaalsite van de sociale zekerheid www.socialezekerheid.be

Tabblad arbeidsrelaties beheren

Arbeidsrelaties beheren | Sociale risico's | Vakantie | Curatele | Internationaal

1 Werkgever IDentificatie/ion Employeur (Wide)
De toepassing WIDE biedt een onderneming of haar mandataris de mogelijkheid om de onderneming te identificeren bij de RSZ.
voor: werkgevers RSZ

2 Dimona en het personeelsbestand
Het begin of einde van een tewerkstelling aangeven
voor: werkgevers RSZ, werkgevers RSZPPO

3 DmfA - Multifunctionele aangifte
De multifunctionele aangifte indienen of wijzigen
voor: werkgevers RSZ

Mogelijkheid om originele DmfA-aangiftes 2011/02 te versturen

4 DmfAPPL - Multifunctionele aangifte
De multifunctionele aangifte indienen of wijzigen
voor: werkgevers RSZPPO

Mogelijkheid om originele DmfAPPL-aangiftes 2011/02 te versturen

5 Capelo - Elektronische Loopbaan Overheid new
Invoering of wijziging van de gegevens die het loopbaandossier aanvullen of van de historische gegevens
voor: werkgevers RSZ, werkgevers RSZPPO

6 Ecaro
Consulteren van RVA-gegevens i.v.m. bijdrageverminderingen
voor: werkgevers RSZ, werkgevers RSZPPO

7 Werkgeversrepertorium

SEPA
Single Euro Payments Area

Nieuws
Er zijn momenteel geen nieuwsberichten beschikbaar

RSS [Wat is RSS?]

Belangrijke
Alle belangrijke datums die van nut zijn voor uw onderneming zijn

Contactcenter
Stel uw vraag aan onze medewerkers van het contactcenter:
+32 (0)2 511 51 51 (van 9u tot 18u CET)

37



De portaalsite van de sociale zekerheid www.socialezekerheid.be

DmfA - Multifunctionele aangifte

Mogelijke handleidingen

Momenteel is het mogelijk om uw originele DmfA-aangifte voor het 2e kwartaal te versturen.

De DmfA bevat de loon- en arbeidstijdgegevens van alle werknemers die bij een werkgever zijn aangeworven in het bepaalde kwartaal. Meer info in [Over DmfA](#).

Alle technische info (glossaria, schema's, [gestructureerde bijlagen](#), instructies, bijdragevoeten en macro's) over DmfA zijn gegroepeerd in de [TechLib](#).

Glossaria 2011/3

Administratieve instructies RSZ

Bijkomende informatie

Toegang tot de instructies aan de werkgevers en de instructies aan de sociale secretariaten van de kwartalen voorafgaand aan het vierde kwartaal 2010.

Bijdragevoeten

Bijdragen Fonds Sluiting Ondernemingen

Info over DmfA aangifte via web

- Over DmfA
- Wie doet de aangifte
- Veriëningsdata
- Veel gestelde vragen
- Nieuw dit kwartaal

DmfA via web

Indienen

- Vooraleer u begint
- Handleiding: Hoe doe ik het?
- Wat ontvangt u na het indienen
- Overzicht van het proces

Wijzigen

- Vooraleer u begint
- Handleiding: Hoe doe ik het?

38



DmfA - Multifunctionele aangifte

Momenteel is het mogelijk om uw originele DmfA-aangifte voor het 2e trimester 2011 door te sturen.

De DmfA bevat de loon- en arbeidstijdgegevens van alle werknemers die bij een werkgever tewerkgesteld zijn gedurende een bepaald kwartaal. Meer info in [Over DmfA](#).

Alle technische info (glossaria, schema's, [gestructureerde bijlagen](#), instructies, bijdragevoeten en macro's) over DmfA zijn gegroepeerd in de [TechLib](#)

Glossaria 2011/3	--- Kies een glossarium ---	Go!
Administratieve instructies RSZ	--- Kies een glossarium ---	Go!
Bijkomende informatie	Originele aangifte	Go!
	Wijzigende aangifte	Go!
	Notificatie van wijziging	Go!
	Beware-Notificatie	Go!
	Aanvraag tot consultatie	Go!
	Antwoord op een aanvraag tot consultatie	Go!
	Permanent Identificatie-gegevens	Go!
	Identificatiestroom	Go!
	Ontvangstbewijs	Go!
	Notificatie	Go!
Bijdragevoeten	Bijdragevoeten 2011/3 (onder voorbehoud)	Go!
Bijdragen Fonds Sluiting Ondernemingen	FSO 2011	Go!

Diverse handleidingen



Glossarium DmfA

Download mogelijk in XML of PDF

Gestructureerde bijlage

glossarium

DMFA

DE RSZ-KWARTAALAANGIFTE (DmfA) - GLOSSARIUM

AANDACHT!

De wijzigingen van de versie 2011/3 betreffen voornamelijk de volgende punten:

- Capelo: Carrière publique électronique - Elektronische loopbaan overheid
Vanaf het eerste kwartaal 2011 moeten de blokken en gegevens noodzakelijk voor de samenstelling van een loopbaandatabase voor de overheidssector aangegeven worden door alle werkgevers in het toepassingsgebied van Capelo.
In uitzonderlijke gevallen, is het mogelijk aan te duiden dat het aangeven van de Capelo-blokken (Gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector, Baremieke wedde en Weddebijslag) niet verplicht is voor een tewerkstelling van een statutaire werknemer. De anomalie "Onverenigbaar met de gegevens van de tewerkstelling met betrekking tot de overheidssector" zal altijd vermeld worden maar wordt niet procentueel.

De maatregelen tot reorganisatie van de arbeidstijd 541 en 544 zijn aangepast.
De bijlage 44 werd in die zin aangepast.
Die aanpassing heeft ook een impact op verschillende gegevens (aantal dagen per week van de arbeidsregeling, gemiddeld aantal uren per week van de werknemer en aantal uren van de prestatie); de betreffende fiches werden aangepast.



Aanklikken van de
gewenste bijlage

BIJLAGEN

Laatste versie

- 37 Type bijdrage voor PPO
- 38 Functienummers PPO
- 39 Identificatie hoedanigheid aangever
- 40 Stavingscode
- 41 Lijst van boekhoudkundige referenties
- 42 Types van instellingen (overheidssector)
- 43 Personeelscategorieën (overheidssector)
- 44 Maatregelen reorganisatie arbeidstijd

Gewijzigde bijlagen

Per status

Overzicht

Alg. presentatie

**GESTRUCTUREERDE
GEMEENSCHAPPELIJKE BIJLAGEN**

WAT?

De applicatie "Bijlagen" stelt een reeks lijsten beschikbaar. Van deze lijsten worden met regelmaat, conform o.a. aanpassingen aan de wet, nieuwe versies gemaakt. Al de versies sinds 2001 zullen hier bijgehouden worden. Op die manier wordt u een historiek aangeboden van de lijsten alsook een overzicht van de meest recente versie per lijst. Deze lijsten worden gebruikt in de verschillende glossaria. Het gaat echter enkel over gestructureerde lijsten die in de glossaria als bijlagen terug te vinden zijn. De bijlagen die ongestructureerde teksten bevatten, worden enkel in ieder glossarium afzonderlijk bijgehouden. Verschillende glossaria kunnen verschillende versies van deze lijsten gebruiken. De correcte versie van de lijsten die gebruikt worden binnen één glossarium is zoals steeds terug te vinden in het glossarium zelf. Op deze plaats wordt echter extra informatie aangeboden door de historiek van de verschillende versies op een gestructureerde wijze mee te geven alsook de lijsten via meerdere bestandstypen aan te bieden. De bijlagen krijgen elk een versienummer



Resultaat:
je kan dit downloaden

BIJLAGEN

Laatste versie

- 37 Type bijdrage voor PPO
- 38 Functienummers PPO
- 39 Identificatie hoedanigheid aangever
- 40 Stavingscode
- 41 Lijst van boekhoudkundige referenties
- 42 Types van instellingen (overheidssector)
- 43 Personeelscategorieën (overheidssector)
- 44 Maatregelen reorganisatie arbeidstijd

Gewijzigde bijlagen

Per status

Overzicht

Alg. presentatie

**Nomenclatuur van de types van
instellingen van de overheidssector**



Code	Omschrijving	Geldig vanaf	Geldig tot
1	Federaal - Ambtenaren	2011/1	9999/4
2	Federaal - Speciale korpsen	2011/1	9999/4
3	Federaal - Autonome overheidsbedrijven	2011/1	9999/4
4	Federaal - Instellingen van openbaar nut	2011/1	9999/4
5	Federaal - Erediensten	2011/1	9999/4
6	Federaal - Leger	2011/1	9999/4
7	Federaal - Geïntegreerde Politie	2011/1	9999/4
8	Federaal - Vroegere Rijkswacht	2011/1	9999/4
17	Voormalig nationale instelling	2011/1	9999/4
20	Vlaams Gewest - Gemeenten	2011/1	9999/4
21	Vlaams Gewest - OCMW	2011/1	9999/4
22	Vlaams Gewest - Intercommunales	2011/1	9999/4



Capelo - Elektronische Loopbaan Overheid

voor: werkgevers RSZ , werkgevers RSZPPO 

CAPELO staat voor "Carrière Publique Electronique - Elektronische Loopbaan Overheid" en is een initiatief van de Pensioendienst voor de overheidssector (PDOS).

CAPELO is de databank die het mogelijk maakt de elektronische loopbaangegevens van het personeel uit de overheidssector, inclusief de gegevens van de contractuele personeelsleden, te verzamelen en te beheren.

Onder loopbaangegevens wordt verstaan:

- de prestaties en de afwezigheden;
- de wedden en weddenbijslagen.

De gegevens die in deze databank worden opgeslagen vormen de basis voor het elektronische pensioendossier, dat tijdens de hele loopbaan geactualiseerd wordt.

Alle technische info (instructies en bijlagen) over Dimona zijn gegroepeerd in de [TechLib](#)

Glossaria 2011/3

--- Kies een glosarium ---



--- Kies een glossarium ---

Administratieve instructies

Originele aangifte



Ontvangstbewijs

Notificatie

Betreft historische gegevens !

keuze tussen:

- originele aangifte
- ontvangstbewijs
- notificatie

Algemene info

loopbaandossier

Via Web

▸ [Handleiding: Hoe indienen?](#)

Aangifte indienen 

Historische gegevens

Algemene info

▸ [Beschrijving van de anomalieën](#)

43



Capelo - Elektronische Loopbaan Overheid

voor: werkgevers RSZ , werkgevers RSZPPO 

CAPELO staat voor "Carrière Publique Electronique - Elektronische Loopbaan Overheid" en is een initiatief van de Pensioendienst voor de overheidssector (PDOS).

CAPELO is de databank die het mogelijk maakt de elektronische loopbaangegevens van het personeel uit de overheidssector, inclusief de gegevens van de contractuele personeelsleden, te verzamelen en te beheren.

Onder loopbaangegevens wordt verstaan:

- de prestaties en de afwezigheden;
- de wedden en weddenbijslagen.

De gegevens die in deze databank worden opgeslagen vormen de basis voor het elektronische pensioendossier, dat tijdens de hele loopbaan geactualiseerd wordt.

Alle technische info (instructies en bijlagen) over Dimona zijn gegroepeerd in de [TechLib](#)

Glossaria 2011/3

--- Kies een glosarium ---



Administratieve instructies

--- Kies een instructie ---



Aanvullingen bij het loopbaandossier

Historische gegevens

Algemene info

- [Over Capelo](#)
- [Wie doet de aangifte?](#)
- [Welke gegevens ingeven?](#)
- [Wanneer de gegevens ingeven?](#)
- [Hoe de gegevens ingeven?](#)

Aanvullingen bij het loopbaandossier

Via Web

▸ [Handleiding: Hoe indienen?](#)

Aangifte indienen 

Historische gegevens

Algemene info

▸ [Beschrijving van de anomalieën](#)

[Hoe verzenden?](#)

Twee handleidingen:

- Aanvullingen bij loopbaandossier = punctuele gegevens
- Historische gegevens

44



Webapplicatie : DmfA-Atlas

De complexiteit inzake weddegegevens (organieke wedden en weddebijlagen) uit zich enerzijds in het feit van het zeer grote aantal en anderzijds in totaal verschillende geldelijke statuten. Bijgevolg is het mogelijk dat er hierdoor een aantal noodzakelijke gegevens in de PDOS-bestanden ontbreken.

Daarom werd er een **webapplicatie** ontwikkeld (**DmfA-Atlas**) teneinde de werkgever of de gemandateerde in staat te stellen om de door de PDOS gekende gegevens te raadplegen en indien noodzakelijk aan te vullen.

45



Webapplicatie : DmfA-Atlas

Op de site www.pdos.fgov.be in de zone “professionals”, is er een link geplaatst naar de webapplicatie “DmfA- Atlas”

Wijzigen kan: door aanmelden via het uniek ondernemingsnummer van uw organisatie (KBO nummer) en het door de PDOS toegezonden paswoord. **Voor consultatie** is het paswoord niet meer nodig.

Opmerking: Sociale secretariaten ontvangen eveneens een paswoord dat hen toelaat de website te raadplegen, via hun eigen uniek ondernemings- nummer (KBO)

46



Webapplicatie : DmfA-Atlas Infoscherm

Mogelijke toepassingen

Tabbladen

Identificatie

PDOS
PENSIODIENST VOOR DE OVERHEIDSECTOR
uw kwaliteitspartner voor overheidspensioenen

DmfA-Atlas

Info Handleiding Contact Aanmelder

weddeschalen weddebijslagen personeelscategorieën

INFO

De PDOS volgt op de voet de evolutie van weddeschalen, weddebijslagen, vakantiegelden en eindejaarstoelagen die bij de berekening van de pensioenen van de overheidssector in aanmerking werden genomen of een invloed hebben op het bepalen van de sectorale perequatiepercentages. Deze informatie is immers belangrijk voor de tweejaarlijkse aanpassing van de rust- en overlevingspensioenen aan de evolutie van de bezoldiging van de nog actieve personeelsleden.

Op de onderliggende detailpagina's kunt u enerzijds de weddeschalen en weddebijslagen voor uw organisatie raadplegen waarover de PDOS momenteel beschikt. Anderzijds vindt u er de geïndividualiseerde codering die uw organisatie moet gebruiken bij de driemaandelijkse DmfA-verklaring voor haar personeelsleden.

Voor elke werkgever kunt u op basis van zijn KBO-nummer een volledige set van weddeschalen downloaden in PDF en XML-formaat. De informatie bevat de DmfA-code, de wedde-index, het minimum- en maximumbedrag van de weddeschaal en de begin- en einddatum. In een afzonderlijke fiche wordt voor elke weddeschaal naast een overzicht van de volledige ontwikkeling ervan, bovendien ook het aantal, de frequentie en het bedrag van de tussentijdse

47

47



Webapplicatie : DmfA-Atlas Contactgegevens

Via dit tabblad moet u de contactgegevens meedelen van de dienst die binnen uw organisatie verantwoordelijk is voor het beheer van het geldelijke statuut.

weddeschalen weddebijslagen **contactgegevens**

CONTACTGEGEVENS

Gelieve hier te melden hoe wij de dienst kunnen bereiken die binnen uw organisatie verantwoordelijk is voor het beheer van het bezoldigingsstatuut.

contactgegevens

Dienst *	Personele dienst
E-mail *	Info@Personeel.be
Telefoon *	01 234 56 78
Aanspreking	<input checked="" type="radio"/> mijnheer <input type="radio"/> mevrouw
Naam	De Visser
Voornaam	Rudy

Bewaren

Opgelet ! U moet bij de eerste aanmelding de verplichte velden aanvullen.



Webapplicatie : DmfA-Atlas Contactgegevens

weddeschalen weddebijslagen **contactgegevens**

CONTACTGEGEVENS

Dienst : PERSONEELSDIENST
E-mail : Info@Personeel.be
Telefoon : 01 234 56 78

Aanspreking : mijnheer
Naam : DE VISSER
Voornaam : RUDY

[wijzig contactgegevens](#)

Indien u later de contactgegevens wenst te wijzigen, klik op de snelkoppeling 'wijziging contactgegevens'

49



Webapplicatie : DmfA-Atlas Opzoeken Personeelscategorieën:

Via dit tabblad kan u de personeelscategorieën opzoeken die binnen uw organisatie bestaan.

nl fr de Andere informatie en diensten van de overheid: www.belgium.be .be

uw kwaliteitspartner voor overheidspensioenen

PDOS
PENSIOENDIENST VOOR DE OVERHEIDSECTOR

DmfA-Atlas

Info Handleiding Contact Aanmelden

weddeschalen weddebijslagen **personeelscategorieën**

PERSONEELSCATEGORIEËN

Verplichte velden zijn aangeduid met *

Zoeken

Ondernemingsnummer *

Vul het KBO nummer in en druk opzoeken.

50



Webapplicatie : DmfA-Atlas Opzoeken Personeelscategorieën:

Zoeken

Ondernemingsnummer *

Resultaten voor:

- DENSOENDIENST VOOR DE OVERHEIDSECTOR [0877.001.666]
Type instelling overheidssector :

Code	Omschrijving	Begindatum	Einddatum	Beschikbaar
04	FEDERAAL - INSTELLINGEN VAN OPENBAAR NUT	01-01-2011		11-2011

- (uitgevoerd op 31-01-2012 12:58:46)

Code	Tantième	Omschrijving	Begindatum	Einddatum	Beschikbaar
01	Tantième 1/60	<ul style="list-style-type: none">Lid van het administratief personeel (federaal, gemeenschappelijk, gewestelijk, provinciaal, lokaal, van een gemeenschapsuniversiteit, van een publiek autonoom bedrijf);lid van het personeel van een dienst voor beroepsoriëntering of een centrum voor leerlingenbegeleiding;lid van het personeel van het administratief en logistiek kader van de politie;afgevaardigde van de Centrale Vrijzinnige Raad;gerechtelijke stagiair;algemeen afgevaardigde van de Franse Gemeenschap voor de rechten van het kind ;persoon die werd aangesteld om een management- of staffunctie uit te oefenen in een overheidsdienst(= tantième 1/60)	01-01-2011		11-2011

Type personeelscategorie in de overheidssector (bijlage 43)

Type instelling van de overheidssector (bijlage 42)

51



Webapplicatie : DmfA-Atlas Opzoeken DmfA code (weddeschalen)

PDOS
PENSOENDIENST VOOR DE OVERHEIDSECTOR

DmfA-Atlas

[Info](#) [Handleiding](#) [Contact](#) [Aanmelden](#)

weddeschalen | **weddebijslagen** | **personeelscategorieën**

DmfA-code opzoeken | weddeschalen invoeren | ingevoerde weddeschalen

WEDDESCHALEN RAADPLEGEN

Verplichte velden zijn aangeduid met *

Zoeken

Ondernemingsnummer *

Periode *

Jaarbedrag Tussentijds Minimum Maximum

[huidig trimester](#) [nieuwe opzoeking](#)

Verskillende opzoekingsmethodes zijn mogelijk.

52



Webapplicatie : DmfA-Atlas Opzoeken DmfA code (weddeschalen)

WEDDESCHALEN RAADPLEGEN

Verplichte velden zijn aangeduid met *

Zoeken

Ondernemingsnummer *

Periode * 1e trimester 2012

Jaarbedrag Tussentijds Minimum Maximum

gelijk aan

[huidig trimester](#) [nieuwe opzoeking](#)

Periode: kies de gewenste trimester (via rolmenu) en vul een jaartal in (staat standaard op het huidige trimester)

U kiest dan hoe u wilt zoeken:

- op minimum of maximum bedrag
- op één van de tussentijdse weddetrappen
- op een exact bedrag
- tussen twee bedragen

De bedragen dienen steeds **jaarbedragen in euro aan 100%** te zijn (spilindex 138.01)

53



Webapplicatie : DmfA-Atlas Opzoeken DmfA code (weddeschalen)

WEDDESCHALEN RAADPLEGEN

Verplichte velden zijn aangeduid met *

Zoeken

Ondernemingsnummer * 0877901666

Periode * 1e trimester 2012

Jaarbedrag Tussentijds Minimum Maximum

tussen en

[huidig trimester](#) [nieuwe opzoeking](#)

gestelde vraag.

54



Webapplicatie : DmfA-Atlas Opzoeken DmfA code (weddeschalen)

Resultaten voor:

- PENSIOENDIENST VOOR DE OVERHEIDSSECTOR [0877.901.666]

Type instelling overheidssector :

Code	Omschrijving	Begindatum	Einddatum	Beschikbaar
04	FEDERAAL - INSTELLINGEN VAN OPENBAAR NUT	01-01-2011		11-2011

- 1e trimester 2012
- maximum jaarbedrag tussen 30000.00 EUR en 32000.00 EUR
- (uitgevoerd op 31-01-2012 11:52:58)

[Exporteer deze resultaten naar een pdf-bestand](#)

[Exporteer deze resultaten met details naar een pdf-bestand](#)

Klik op de rij om het detail van een DmfA-code te raadplegen.

filter:

DmfA-code	Indice	Minimum	Maximum	Begindatum	Einddatum	Beschikbaar
152121184366	140/2656	22004.05	31078.58	01-01-2006		01-2011
470053690563	BA2	18663.00	30884.00	01-01-2006		01-2011
540978191541	BF2	18663.00	30884.00	01-01-2006		01-2011
749469318677	BT2	18663.00	30884.00	01-01-2006		01-2011

gegevens aanvrager

mogelijkheden
export gegevens.

klik op een DmfA code om de
gevraagde schaal in detail te krijgen.

resultaat van de
aanvraag

55



Webapplicatie : DmfA-Atlas Opzoeken DmfA code (weddeschalen)

Resultaten voor:

- PENSIOENDIENST VOOR DE OVERHEIDSSECTOR [0877.901.666]

Type instelling overheidssector :

Code	Omschrijving	Begindatum	Einddatum	Beschikbaar
04	FEDERAAL - INSTELLINGEN VAN OPENBAAR NUT	01-01-2011		11-2011

- 1e trimester 2012
- maximum jaarbedrag tussen 30000.00 EUR en 32000.00 EUR
- (uitgevoerd op 31-01-2012 11:52:58)

[Exporteer deze r](#)

[Exporteer deze r](#)

Klik op de rij om het detail

DmfA-code

152121184366
470053690563
540978191541
749469318677

DmfA-code	Indice	Minimum	Maximum	Begindatum	Einddatum	Beschikbaar
470053690563	BA2	18663.00	30884.00	01-08-2010		01-2011
		Aantal		Tussentijdse verhogingen		Jaarbedrag
	0		0.00			18663.00
	1		620.00			19283.00
	2		620.00			19903.00
	3		620.00			20523.00
	5		793.00			21316.00
	7		793.00			22109.00
	9		793.00			22902.00
	11		793.00			23695.00
	13		793.00			24488.00
	15		793.00			25281.00
	17		793.00			26074.00
	19		918.00			26992.00
	21		918.00			27910.00
	23		918.00			28828.00
	25		514.00			29342.00
	27		514.00			29856.00
	29		514.00			30370.00
	31		514.00			30884.00

resultaat: detailscherm van de weddenschaal

56



Webapplicatie : DmfA-Atlas Ingeven van de weddeschalen

Methode 1: Voorbeeld

Indice : benaming van de weddeschaal

Begindatum: datum vanaf wanneer de weddeschaal uitwerking heeft

Minimum & maximum: Minimum- en maximumbedragen van de weddeschaal

weddeschalen invoeren

Indice *	Minimum *	Maximum *	Begindatum *
Voorbeeld - Methode 1	29125.71	49596.02	01-10-2010

Evolutie van minimum naar maximum

Aantal	Frequentie	Tussentijdse verhogingen	Aantal	Frequentie	Tussentijdse verhogingen	Aantal	Frequentie	Tussentijdse verhogingen
3	3	3411.72						
5	3	2047.03						

Evolutie

Aantal : het aantal tussentijdse verhogingen

Frequentie: bijvoorbeeld jaarlijks, tweejaarlijks

Bedrag: het bedrag van de periodieke verhoging

Coherentie controle: minimumwedde + tussentijdse verhogingen = maximumwedde

Uitsluitend de niet-geïndexeerde bedragen in euro (spilindex 138,01)

59



Webapplicatie : DmfA-Atlas Ingeven van de weddeschalen

Methode 1: voorbeeld

Aard van de beslissing: wettelijke basis voor de toekenning van de weddeschaal (te kiezen uit rolmenu)

Datum van de beslissing: datum vermeld in de regelgeving.

Omschrijving van de beslissing: vrij veld, waar men bijkomende informatie kan verstrekken omtrent de ingevoerde weddeschaal.

9	39360.87	19	45501.96
---	----------	----	----------

Beslissing die aan de basis ligt van de weddeschaal

Aard van de beslissing *	GERECHTELIJK WETBOEK
Datum van de beslissing *	01-08-2010
Omschrijving van de beslissing	Dit is een vrij veld, hier kunt u bijkomende informatie omtrent de ingevoerde weddeschaal vermelden

Bewaren annuleren

BESLUIT (BRUSSEL)
BESLUIT BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST
BESLUIT DUITSTALIGE GEMEENSCHAP
BESLUIT FRANSE GEMEENSCHAP
BESLUIT REGERING FRANSE GEMEENSCHAP
BESLUIT V/D DEPUTATIE V/D PROVINCIERAAD
BESLUIT VAN DE DIRECTIERAAD
BESLUIT VAN DE EXECUTIEVE
BESLUIT VAN DE GEMEENTERAAD
BESLUIT VAN DE RAAD VAN BESTUUR
BESLUIT VAN DE RAAD VAN HET OCMW
BESLUIT VAN DE VLAAMSE REGERING
BESLUIT VAN DE WAALSE REGERING
BESLUIT VAN HET COLLEGE
BESLUIT VLAAMSE EXECUTIEVE
BESLUIT VLAAMSE REGERING
BESLUIT WAALSE GEWEST
BESLUITWET
BURGERLIJK WETBOEK
COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
DECREET (BRUSSEL)
DECREET DUITSTALIGE GEMEENSCHAP
DECREET FRANSE GEMEENSCHAP
DECREET FRANSE GEMEENSCHAP
DECREET VLAAMSE GEMEENSCHAP
DECREET VLAAMSE RAAD
DECREET WAALSE GEWEST
GEMEENTEWET
GERECHTELIJK WETBOEK

60



Webapplicatie : DmfA-Atlas Ingevoerde weddeschalen

INGEVOERDE WEDDESCHALEN						
Nog niet verzonden ingevoerde weddeschalen						
Indice	Minimum	Maximum	Begindatum	Status		
FED-225	15000.00	20000.00	01-01-2011	bewaard	  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

filter :

verzenden

Verzonden ingevoerde weddeschalen						
Indice	Minimum	Maximum	Begindatum	Status		
FED-110	10000.00	20000.00	01-01-2011	verzonden		

filter :

Een tabblad laat toe de ingevoerde weddeschalen te raadplegen evenals hun statuut.

63



Webapplicatie : DmfA-Atlas Ingevoerde weddeschalen

U kan deze weddeschalen nog steeds wijzigen of verwijderen.

Als u echter de weddeschaal aanvinkt en op verzenden klikt, kan deze niet meer worden aangepast.

INGEVOERDE WEDDESCHALEN						
Nog niet verzonden ingevoerde weddeschalen						
Indice	Minimum	Maximum	Begindatum	Status		
FED-225	15000.00	20000.00	01-01-2011	bewaard	  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

filter :

verzenden



Een ingevoerde weddeschaal **wijzigen**



Een ingevoerde weddeschaal **verwijderen**



Een ingevoerde weddeschaal aanvinken om te **verzenden**



64



Webapplicatie : DmfA-Atlas Ingevoerde weddeschalen

weddeschalen weddebijlagen contactgegevens

DmfA-code opzoeken weddeschalen invoeren ingevoerde weddeschalen

INGEVOERDE WEDDESCHALEN VERZENDEN

Volgende ingevoerde weddeschalen zijn klaar om te worden verzonden.

Indice	Minimum	Maximum	Begindatum	Status
TEST/MST/20100930/1449	500,00	1000,00	01-01-2005	bewaard

Opgelet: ingevoerde weddeschalen die worden verzonden, kunnen nadien niet meer worden gewijzigd of verwijderd.

 annuleren

Verzonden ingevoerde weddeschalen

filter :

Indice	Minimum	Maximum	Begindatum	Status
355/D	30000,00	35000,00	01-01-2010	verzonden
02XU/1U-Z	12000,00	25000,00	01-01-2011	verzonden

Verzonden: de weddeschaal is verzonden naar de PDOS
In verwerking: de weddeschaal wordt onderzocht door de PDOS
Gevalideerd: de weddeschaal werd goedgekeurd door de PDOS
Verworpen: de weddeschaal werd geweigerd door de PDOS

65



Webapplicatie : DmfA-Atlas



Een probleem, een vraag ?

Neem contact met de heer Alex De Troch: 02/ 558 60 42
Of stuur een mail naar AB@pdos.fgov.be

66



De punctuele gegevens worden door de werkgever via de portaal-site van de sociale zekerheid (afdeling Capelo) aangeleverd.



Deze aanvullende loopbaangegevens worden via de Kruispuntbank voor sociale zekerheid naar PDOS gestuurd, vooraleer ze te bewaren.



Deze aanvullende loopbaangegevens bestaan uit 2 verschillende types:

- De gegevens i.v.m. de diploma's
- De administratieve gegevens met betrekking tot het einde van de statutaire arbeidsrelatie



De gegevens met betrekking tot het diploma:

- De werkgever heeft de verplichting om de informatie met betrekking tot het diploma elektronisch aan te geven als het een bonificatie kan opleveren in de berekening van het overheidspensioen van na 2011.
- Het elektronisch attest met betrekking tot het diploma bevat eveneens een scan van het diploma.



Deze verplichting betreft zowel het contractueel als het statutair personeel vanaf 1 januari 2011.



Over welke diploma's gaat het ?

In de overheidssector wordt er een diplomabonificatie toegekend bij de pensioenberekening voor diploma's van hoger onderwijs indien het een noodzakelijke voorwaarde is/was . . .

- voor de aanwerving
- hetzij een latere benoeming



**Specifiek regime voor het onderwijs:
waar het diploma beschouwd wordt als een
bekwaamheidsbewijs dat vereist was of voldoende
geacht wordt, voor de uitoefening van de functie,
hetzij bij aanvang, hetzij tijdens de uitoefening.**



Gegevens hebben betrekking op :

- Het officiële opschrift dat op de titel of het diploma staat (*verplicht gegeven*)
- De exacte datum van uitreiking van titel of diploma (*verplicht gegeven*)
- De wettelijke studieduur op de datum van uitreiking, uitgedrukt in jaren (*verplicht gegeven*)
- Het onderwijstype van de studies die tot de titel of diploma geleid hebben (*verplichte gegeven*)
- De Belgische of buitenlandse oorsprong van het diploma (*verplicht gegeven*)



Noteer! Deze verplichting geldt eveneens bij de aanwerving van een contractueel personeelslid in een ambt waarvoor een diploma vereist is.



De gegevens met betrekking tot de beëindiging van de arbeidsrelatie

Het einde van de arbeidsrelatie is een gebeurtenis waarvan de voorwaarden niet neutraal zijn voor de pensioenrechten in de overheidssector.

Daarom is het belangrijk de reden ervan te kennen en bovendien een gedigitaliseerde kopie van de akte van de verbreking van de arbeidsrelatie toe te voegen. Over het recht van pensioen beslist de PDOS.

- **Als (en slechts als) de werkgever een einde maakt** aan de statutaire werkrelatie en het ontslag oplegt is hij verplicht aan de PDOS een kopie te bezorgen van de officiële akte waarbij de relatie wordt beëindigd.
- Inderdaad, als de verbreking voortvloeit uit de zwaarste tuchtstraf, die op hem voorzien is in het statuut, verliest hij zijn recht op een overheidspensioen.





De gegevens met betrekking tot de beëindiging van de arbeidsrelatie

Dit attest is verplicht bij het beëindigen van de arbeidsrelatie na 31 december 2010 wanneer die gebeurtenis het gevolg is van een beslissing van de werkgever (tuchtsanctie of andere reden).



Dit elektronisch attest moet voor een statutair personeelslid aangegeven worden binnen de termijn van één maand, nadat de arbeidsrelatie definitief werd stopgezet.



Web toepassing 'Capelo' Aanvullingen bij het loopbaandossier.

Bezoek de portaalsite van de sociale zekerheid (pagina Capelo)



socialezekerheid.be / werkgever

U bent niet aangemeld - [aanmelden](#) | [registreren](#)

e-Box | [Contact](#) | [Help](#) | [Datums](#)

Capelo - Elektronische Loopbaan Overheid

voor: werkgevers RSZ, werkgevers RSZPPO

CAPELO staat voor "Carrière Publique Electronique - Elektronische Loopbaan Overheid" en is een initiatief van de Pensioendienst voor de overheidssector (PDOS).

CAPELO is de databank die het mogelijk maakt de elektronische loopbaangegevens van het personeel uit de overheidssector, inclusief de gegevens van de contractuele personeelsleden, te verzamelen en te beheren.

Onder loopbaangegevens wordt verstaan:

- de prestaties en de afwezigheden;
- de wedden en weddenbijslagen.

De gegevens die in deze databank worden opgeslagen vormen de basis voor het elektronische pensioendossier, dat tijdens de hele loopbaan geactualiseerd wordt.

Alle technische info (instructies en bijlagen) over Dimona zijn gegroepeerd in de [TechLib](#)

Glossaria 2011/3

Administratieve instructies

» Capelo

Algemene info

- [Over Capelo](#)
- [Wie doet de aangifte?](#)
- [Welke gegevens ingeven?](#)
- [Wanneer de gegevens ingeven?](#)
- [Hoe de gegevens ingeven?](#)

Aanvullingen bij het loopbaandossier

Via Web

- [Handleiding: Hoe indienen?](#)

Klik op aangifte indienen



Web toepassing 'Capelo' Aanvullingen bij het loopbaandossier.

Zich aanmelden en toegang krijgen tot de beveiligde diensten

Zich aanmelden

Met uw toegangscode

Gebruikersnaam
Wachtwoord

[Ik ben mijn wachtwoord](#)
[Mijn onderneming heeft nog geen toegang](#)

[meer info over de toegangscode](#)

Met uw elektronische identiteitskaart (eID)



[Zich aanmelden met de elektronische identiteitskaart](#)

[meer info over de eID](#)

Opgelet! De vrije beroepen, en de ondernemingen die een aanvraag tot tijdelijke toegang voor dringende Limosa-aangiften hebben ingediend, moeten [zich hier aanmelden](#).

Toegangs aanvraag

U hebt nog geen toegang tot de diensten van de sociale zekerheid?
[Meer info over de beveiligde toegang](#)

Om toegang te krijgen tot de website dient u zich te identificeren via één van volgende middelen: met uw toegangscode of met uw elektronische identiteitskaart (eID)

75



Web toepassing 'Capelo' Aanvullingen bij het loopbaandossier.

nl | fr | de [Startpagina](#) | [Help](#) | [Contact](#) | [Uitloggen](#)

 **PDOS**
PENSIOENDIENST VOOR
DE OVERHEIDSSECTOR 

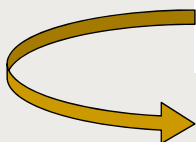
U bent ingelogd als MockFirstName MockLastName (mockEmployerName)

Welkom
Welkom in de toepassing voor "Capelo - Aanvullingen bij het loopbaan dossier" van de PDOS.



Een werknemer zoeken
U kunt punctuele gegevens van een loopbaandossier invoeren, vervolledigen en raadplegen aan de hand van het INSZ-nummer van de werknemer.

INSZ



Om een werknemer te zoeken en zijn gegevens te raadplegen **volstaat het zijn insz nummer in te vullen**. Let wel je kan enkel de gegevens van een werknemer raadplegen en bewerken die deel uitmaakt (of heeft uitgemaakt) van uw personeel.

76



Web toepassing 'Capelo' Aanvullingen bij het loopbaandossier.

nl | fr | de Startpagina | Help | Contact | Uitloggen

PDOS
PENSIOENDIENST VOOR
DE OVERHEIDSSECTOR

U bent ingelogd als MockFirstName MockLastName (mockEmployerName)

Gegevens betreffende Firstname2 Name2 (00000000196)

Diploma's
Er zijn momenteel nog geen gegevens
[Een diploma toevoegen](#)

Aktes van beëindiging van een statutaire relatie
Er zijn momenteel nog geen gegevens
[Toevoegen van een akte van beëindiging van een statutaire relatie](#)

Nieuwe opzoeking
U kunt punctuele gegevens van een loopbaandossier invoeren, vervolledigen en raadplegen aan de hand van het INSZ-nummer van de werknemer.
INSZ

U krijgt dan toegang tot de documentenlijst van uw werknemer:

- overzicht ingevoerde diploma's,
- overzicht van aktes beëindiging statutaire werkrelatie
- mogelijkheid om nieuwe opzoeking te doen

77



Web toepassing 'Capelo' Aanvullingen bij het loopbaandossier.

U kan de gegevens van het diploma raadplegen, verbeteren of wissen, of een nieuw diploma toevoegen.

nl | fr | de Startpagina | Help | Contact | Uitloggen

PDOS
PENSIOENDIENST VOOR
DE OVERHEIDSSECTOR

U bent ingelogd als MockFirstName MockLastName (mockEmployerName)

Gegevens betreffende Firstname2 Name2 (00000000196)

Diploma's
Er zijn momenteel nog geen gegevens
[Een diploma toevoegen](#)

Aktes van beëindiging van een statutaire relatie
Er zijn momenteel nog geen gegevens
[Toevoegen van een akte van beëindiging van een statutaire relatie](#)

Nieuwe opzoeking
U kunt punctuele gegevens van een loopbaandossier invoeren, vervolledigen en raadplegen aan de hand van het INSZ-nummer van de werknemer.
INSZ

Diploma's

Title1

Diploma van 2 jaar uitgereikt op 01/01/2010 in het buitenland
[het diploma raadplegen](#) [het gelijkwaardigheidsattest raadplegen](#)

Title2

Diploma van 2 jaar in onderwijs met volledig leerplan met gewoon uurrooster uitgereikt op 01/01/2010 in België
[het diploma raadplegen](#)

[Een diploma toevoegen](#)

78



Web toepassing 'Capelo' Aanvullingen bij het loopbaandossier.

U kan de gegevens van de akten beëindiging statutaire arbeidsrelatie raadplegen, verbeteren of wissen of een nieuwe akte toevoegen



nl | fr | de Startpagina | Help | Contact | Uitloggen

PDOS
PENSOENDIENST VOOR DE OVERHEIDSSECTOR

U bent ingelogd als MockFirstName MockLastName (mockEmployerName)

Gegevens betreffende Firstname2 Name2 (0000000196)

Diploma's
Er zijn momenteel nog geen gegevens
[Een diploma toevoegen](#)

Aktes van beëindiging van een statutaire relatie
Er zijn momenteel nog geen gegevens
[Toevoegen van een akte van beëindiging van een statutaire relatie](#)

Nieuwe opzoeking
U kunt puntsgewijze gegevens van een loopbaandossier invoeren, vervolledigen en raadplegen aan de hand van het INIZ-nummer van de werknemer.
INIZ

Aktes van beëindiging van een statutaire relatie

Akte van beëindiging van een statutaire relatie ingevoerd op 02/03/2011
[de akte van beëindiging van een statutaire relatie raadplegen](#)

Akte van beëindiging van een statutaire relatie ingevoerd op 07/03/2011
[de akte van beëindiging van een statutaire relatie raadplegen](#)

[Toevoegen van een akte van beëindiging van een statutaire relatie](#)

79



Web toepassing 'Capelo' Aanvullingen bij het loopbaandossier.

Volledige titel van het diploma

Datum die op diploma voorkomt

Belgisch of buitenlands ?

In ieder geval een pdf scan toevoegen

Wettelijke duur van de studies in jaren uitgedrukt

Verplicht voor de buitenlandse diploma's

Enkel als het een Belgisch diploma betreft

nl | fr | de Startpagina | Help | Contact | Uitloggen

PDOS
PENSOENDIENST VOOR DE OVERHEIDSSECTOR

U bent ingelogd als MockFirstName MockLastName (mockEmployerName)

Firstname Name (0000000097) Diploma
(* de velden voorzien van een * zijn verplicht in te vullen)

Titel van het diploma *

Datum van uitreiking (dd/mm/jjjj) *

Herkomst van het diploma *
België

Kopie van het diploma (PDF - max 10 mb) *

Opslaan

Duur (in jaren) *

Type onderwijs

Kopie van het gelijkwaardigheidsattest (PDF - max 10 mb)

80



Web toepassing 'Capelo' Aanvullingen bij het loopbaandossier.

Voorheen ingegeven gegevens kunnen gewijzigd worden.

Bij het wijzigen van gegevens is het mogelijk, maar **niet verplicht** om opnieuw een PDF-kopie ervan te versturen.

Als u het toch doet, wist u de vorige PDF-versie.

nl | fr | de Startpagina | Help | Contact | Uitloggen

PDOS
PENSIOENDIENST VOOR
DE OVERHEIDSSECTOR

U bent ingelogd als MockFirstName MockLastName (mockEmployerName)

Firstname Name (0000000097) Diploma
(*) de velden voorzien van een * zijn verplicht in te vullen

Titel van het diploma *

Datum van uitreiking (dd/mm/jjjj) * **Duur (in jaren) ***

Herkomst van het diploma * **Type onderwijs**

Kopie van het diploma (PDF - max 5Mb) * **Kopie van het gelijkwaardigheidsattest (PDF - max 5Mb)**



Opgepast !
Er zijn gevolgen als u de oorsprong van het diploma van 'buitenlands' naar 'Belgisch' of van 'Belgisch' naar 'buitenlands' verandert.

81



Web toepassing 'Capelo' Aanvullingen bij het loopbaandossier.

U kan ook een diploma verwijderen

nl | fr | de Startpagina | Help | Contact | Uitloggen

PDOS
PENSIOENDIENST VOOR
DE OVERHEIDSSECTOR

U bent ingelogd als MockFirstName MockLastName (mockEmployerName)

Verwijderen van een diploma

Opgelet - het verwijderen van een diploma is onomkeerbaar. In geval van vergissing moet u de gegevens opnieuw invoeren.

Bent u zeker dat u het diploma « **Title1** » uitgereikt in **het buitenland** op **01/01/2010** wilt wissen?



Opgepast !
Het verwijderen van een diploma is een onomkeerbare bewerking. Bij een fout dient u de gegevens opnieuw in te geven.

82



Web toepassing 'Capelo' Aanvullingen bij het loopbaandossier.

Toevoegen akte beëindiging arbeidsrelatie

The screenshot shows the Capelo web application interface. At the top left, there are language links: [nl](#) | [fr](#) | [de](#). At the top right, there are navigation links: [Startpagina](#) | [Help](#) | [Contact](#) | [Uitloggen](#). The main header features the Capelo logo on the left, the PDOS logo (PENSIOENDIENST VOOR DE OVERHEIDSSECTOR) in the center, and the Capelo logo on the right. Below the header, it says "U bent ingelogd als MockFirstName MockLastName (mockEmployerName)". The main content area is titled "Firstname Name (00000000097) : Akte van beëindiging van een statutaire relatie". Below this title, there is a section for "Document (PDF - max 5Mb) *". It includes a text input field, a "Browse..." button, and a "Opslaan" button. At the bottom of the form, there is an "Annuleren" link.



Ter herinnering: U dient een dergelijke akte enkel door te geven als de statutaire relatie werd beëindigd als gevolg van een gedwongen ontslag door de werkgever.

Opgepast !

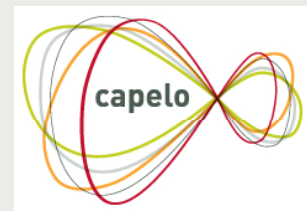
Het is niet toegestaan om een akte van beëindiging van een statutaire relatie te wijzigen of te verwijderen.

83



Algemene bepalingen

- ⇒ pensioenaanvraag
- ⇒ responsabilisering
- ⇒ bewaren van bewijsstukken
- ⇒ inwerkingtreding



84





Elektronische aanvraag

Vanaf 1 januari 2013 worden de pensioenen enkel nog berekend op basis van ontvangen elektronische loopbaan en weddegegevens, voor pensioenen

- ⇒ die hetzij ingaan na 31 december 2012
- ⇒ waarvan de pensioenaanvraag bij de PDOS toekomt na 31 december 2012 en waarbij de poststempel als bewijs geldt



Vorm pensioendossier belangrijke data

-  pensioen met ingangsdatum voor 31-12-2012:
 - ⇒ **uitsluitend papieren dossier**
-  pensioen met ingangsdatum vanaf 01-01-2013:
 - ⇒ **uitsluitend elektronisch dossier**




 **De 'geest' van de wet**



De werkgever is verantwoordelijk voor de gegevens die hij elektronisch verklaart: wat hij dus ingeeft moet betrouwbaar zijn. Hij kan dit realiseren via interne controles en audit betreffende die gegevens. De PDOS is in principe **niet de controlerende instantie**.

Toch sluit dit niet uit dat de PDOS **wel het recht** heeft om bij twijfel elk document dat nodig is als bewijs kosteloos op te vragen.



 **Een laattijdige of onvolledige DmfA/ DmfAppl aangifte** geeft aanleiding tot de in de RSZ/RSZPPO wetgeving bepaalde sancties.

 **Er is een terugvorderingsmogelijkheid voorzien** geïnspireerd op art 162 van de nieuwe gemeentewet, waarbij de PDOS het gedeelte dat te veel werd uitbetaald aan de gepensioneerde en niet meer van hem kan worden teruggevorderd, van de werkgever kan worden teruggevorderd

-  Betreft de pensioenen die ten vroegste ingaan vanaf 1.1.2013 of voor dossiers die bij de PDOS aankomen na deze datum (art 144)
-  Dit zal slechts toegepast worden in geval van zware fout of ernstige onachtzaamheid van de werkgever.



Bewaren van bewijsstukken art 158 en 159



Bewijsstukken bij een DmfA-aangifte:

tot 5 jaar na de DmfA-aangifte



Bewijsstukken van historische gegevens:

tot 6 maand na de pensioendatum

91



De inwerkingtreding art 163



Inwerkingtreding: 1 januari 2011



De DmfA gegevens: op 1 januari 2011 voor iedereen.



De historische gegevens:



Voor de werkgevers voor wie het pensioen van hun personeelsleden wordt beheerd en toegekend door de PDOS op 1 januari 2011.



De werkgevers waarvan het pensioen van hun personeelsleden niet wordt beheerd of toegekend door de PDOS kunnen zich ertoe verbinden (door een overeenkomst met de PDOS te sluiten) om deel te nemen aan het systeem van de elektronische aangifte.



Voor de werkgevers voor wie de PDOS bevoegd is om de wettelijkheid en het bedrag van de pensioenen dat zij toekennen te controleren bepaalt de Koning de datum van inwerkingtreding. Deze datum kan dus verschillen naargelang de betrokken werkgever.

92



Hebt u vragen ?

Administratieve instructies 2011/03

Bijkomende informatie Bijkomende informatie 2011/03

Bijdragevoeten Bijdragevoeten 2011/3 (onder voorbehoud)

Bijdragen Fonds Sluiting Ondernemingen FSO 2011

Bijdragen Fonds Bestaandzekerheid FBZ 2011/04

Forfaitaire daglonen (Horeca, ...) Forfaits 2011/03

Aangiftetermijnen 2011

U kunt uw aangifte indienen vanaf de eerste dag van de maand die volgt op het betreffende kwartaal. Uiterlijk op de laatste dag van die maand moet uw aangifte ingediend zijn.

Opgelet: Indien u uw aangifte niet tijdig indient, worden er sancties geheven.

Eerste kwartaal 2011: 30 april 2011,
Tweede kwartaal 2011: 31 juli 2011,
Derde kwartaal 2011: 31 oktober 2011,
Vierde kwartaal 2011: 31 januari 2012.

wijzigen?
 > [Overzicht van het proces](#)

Oefenen
 > [Demoversies](#)

Dmfa via batch
 > [Indienen of wijzigen](#)
 > [Resultaat van een zending](#)
 > [Overzicht van de processen](#)
 > [Specificaties voor verzending](#)

TechLib
[glossaria_instructies...](#)

Een vraag?
 Stel uw vraag via het [contactformulier](#)

Alle vragen via het contactformulier



Hebt u vragen ? Het vragenformulier

Contacteer ons

Hebt u een vraag, een opmerking of een klacht? Het contactcenter van de sociale zekerheid staat klaar om ze te beantwoorden.
U kunt ons bereiken per **telefoon** of door gebruik te maken van het onderstaande **contactformulier**.

Per telefoon: 02 511 51 51

Het contactcenter is bereikbaar van **maandag tot vrijdag, van 07.00 uur tot 20.00 uur**, op het nummer 02 511 51 51. Buiten deze uren kan u vragen te worden teruggebeld. Een medewerker van het contactcenter zal de daaropvolgende werkdag contact opnemen.

Per contactformulier

Formulier voor ondernemingen

Contactgegevens

Hebt u al een account? Meld u aan.

Naam: *

Voornaam: *

INSZ ?

Ondernemingsnummer: *

Naam van de onderneming

Telefoon- of GSM-nummer: *

Boodschap

Het gaat om ?

een vraag of marking

een klacht

Onderwerp: *

Uw boodschap: *

Dmfa - Multifunctionele aangifte

Vragen per telefoon

Vragen per contactformulier

Aanduiden van het onderwerp



Hebt u vragen ? Het vragenformulier

Contacteer ons

Hebt u een vraag, een opmerking of een klacht? Het contactcenter van de sociale zekerheid staat klaar om ze te beantwoorden.

U kunt ons bereiken per telefoon of door gebruik te maken van het onderstaande contactformulier.

Per telefoon: 02 511 51 51

Het contactcenter is bereikbaar van maandag tot vrijdag, van 07.00 uur tot 20.00 uur, op het nummer 02 511 51 51 deze uren kan u vragen te worden teruggebeld. Een medewerker van het contactcenter zal de daaropvolgende werkdag contact opnemen.

Per contactformulier

Formulier voor ondernemingen ?

Contactgegevens

Hebt u al een account? [Meld u aan.](#)

Naam : *

Voornaam : *

INSZ ?

Ondernemingsnummer : *

Naam van de onderneming

Telefoon- of GSM-nummer : *

Boodschap

Het gaat om ?

Onderwerp : *

Uw boodschap : *

Selecteren ...

- Artikel 17 - Sportieve of sociaal-culturele milieus
- Artikel 30bis - Inhoudingsplicht
- ASR - Aangifte sociale risico's
- Capelo - Elektronische Loopbaan Overheid
- Detachering
- Dimona
- DmfA - Multifunctionele aangifte**
- DmfAPPL - Multifunctionele aangifte
- e-Box
- Ecaro
- Gestructureerde berichten
- Limosa - Meldingsplicht
- Tewerkstellingsmaatregelen
- Tijdelijke werkloosheid
- Toegangsbeheer
- Trillium - Jaaroverzicht tewerkstellingsmaatregelen
- Unieke werfmelding
- Vakantiebestand
- Validatieboek
- Wachtwoord
- Werkgeversrepertorium
- WIDE: Werkgever Identificatie/ion Employeur
- Functionering van het Contact Center
- Ander onderwerp
- DmfA - Multifunctionele aangifte

Onderwerp van de
vraag aan te duiden

95



MEER INFORMATIE OVER CAPELO

www.capelo.be

capelo@pdos.fgov.be

96