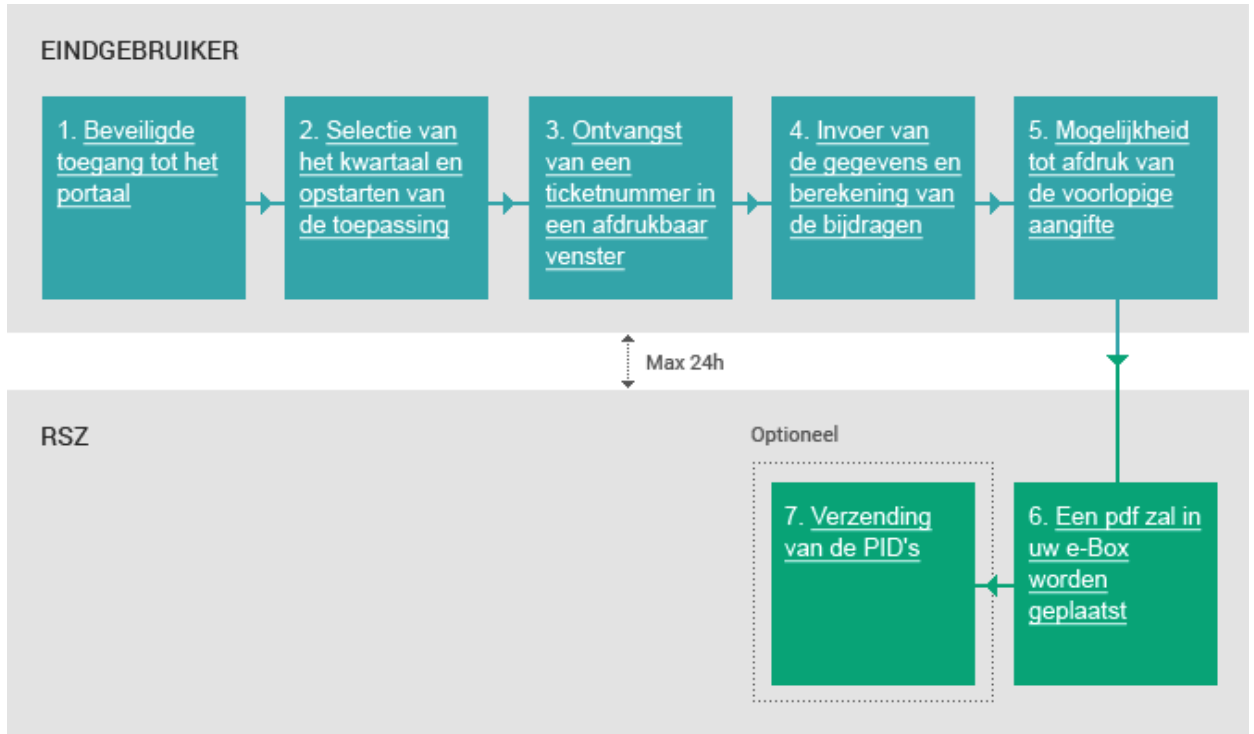


Levenscyclus van het indienen van een originele aangifte via het web

1. Schema



2. Beschrijven

1. Beveiligde toegang tot het portaal

1. Toegang tot de toepassing

Om uw DmfA-aangifte via de portaal-site in te dienen moet u zich aansluiten op het beveiligde gedeelte van de portaal-site. Hiertoe moet u ofwel de link "**Aanmelden**" ofwel de link "**Indienen**" gebruiken in het DmfA-gedeelte van het portaal.

U hebt geen beveiligde toegang?

Indien u nog geen toegang hebt tot het beveiligde gedeelte, moet u zich registreren op de portaal-site via de link **Registreren** en de procedure volgen.

2. Selectie van het kwartaal en opstarten van de toepassing

2. Selectie van het kwartaal

Alvorens de gevraagde informatie in de toepassing in te vullen, moet u eerst het kwartaal kiezen waarvoor u de originele aangifte wenst in te dienen.

3. Ontvangst van een ticketnummer in een afdrukbaar venster

3. Ticketnummer

Eens u het kwartaal hebt gekozen waarvoor u uw aangifte wenst in te dienen, krijgt u een ticketnummer in een apart venster. Wij raden u aan dit af te drukken.

Belang van het ticketnummer

Dit ticketnummer is heel belangrijk. Indien u uw aangifte niet in één keer doet, laat dit immers toe de eerder opgeslagen gegevens terug op te roepen en uw aangifte verder in te vullen. Bij een contact met de RSZ wordt dit ticketnummer gebruikt om uw aangifte te identificeren.

4. Invoer van de gegevens en berekening van de bijdragen

4. Invoer van de gegevens

In deze fase zal u de loon- en arbeidstijdgegevens per werknemer alsook de bijdragen voor het geheel van de onderneming invoeren. Hierop volgt een automatische berekening met een overzicht van het bedrag van de verschuldigde RSZ-bijdragen.

5. Mogelijkheid tot afdruk van de voorlopige aangifte

5. Afdruk van de voorlopige aangifte

Eenmaal u alle gegevens hebt ingevoerd, kunt u de aangifte afdrukken. Deze aangifte wordt 'voorlopig' genoemd omdat ze nog niet nagekeken en aanvaard is door de RSZ.

6. Een pdf zal in uw e-Box worden geplaatst

6. Pdf in uw e-Box

Maximum 24 uur na de verzending van de aangifte (via de portaal-site) wordt een pdf naar uw e-Box verzonden. Dit document bevat alle elementen van de aangifte die u net opgestuurd hebt. Het dient ook als verzendingsbewijs.

7. Verzending van de PID's

7. Notificatie van de PID's en versienummers van de originele aangifte

Voor de ESS'en en werkgevers die de aanvraag gedaan hebben, worden de PID's en versienummers van de originele aangifte doorgestuurd via batch.

De PID's zijn de permanente identificatiegegevens.

De versienummers zijn de versienummers toegekend aan de elementen van uw aangifte.

Hoe een aanvraag doen?

Om een aanvraag te doen, moet u een aanvraagformulier opsturen dat u op de pagina **PID-bestand** vindt.