



Beknopte handleiding bij de
wijziging van RSZ-aangiften
(DmfA)

Inhoud

OVER DEZE BEKNOPTE HANDLEIDING	3
EEN AANGIFTE WIJZIGEN	4
BIJLAGEN	16

Over deze beknopte handleiding

In deze beknopte handleiding wordt u uitgelegd hoe een reeds verzonden aangifte te wijzigen.

U vindt meer gedetailleerde informatie over Dmfa:

- In de instructies en de help in Dmfa zelf;
- In de “Administratieve instructies multifunctionele aangifte” In dit document vindt u een gedetailleerde uitleg over alle in te vullen gegevens, zowel voor de algemene gevallen als voor de uitzonderingen. U vindt het document op de portaalsite www.socialezekerheid.be.

Informatie over hoe te werken met Internet en het gebruik van een interactieve toepassing via het Internet is niet opgenomen in deze handleiding. Daarvoor verwijzen wij u naar uw internetprovider.

Een aangifte wijzigen

In onderstaand voorbeeld tonen we hoe u een reeds verzonden aangifte kunt wijzigen.

Belangrijk:

- U kunt een verzonden aangifte slechts wijzigen,
 - met behulp van uw elektronische identiteitskaart;
 - met een certificaat van Isabel ,GlobalSign of Certipost. Meer informatie over de aanvraag en installatie van een certificaat vindt u de portaal-site www.socialezekerheid.be. Klik in de rubriek DmfA in het menu aan de rechterzijde van het scherm op de link “Wijzigen – vooraleer u begint”. In de pagina die verschijnt, klikt u vervolgens op het woord “certificatiedienstverlener”.
- Als u uw aangifte meer dan zes maanden na het verstrijken van het kwartaal wijzigt, moet u in de toepassing verklaren waarom u deze wijziging doet.

Om uw DmfA aangifte te wijzigen vertrekt u van de startpagina van DmfA. Op de startpagina van DmfA gaat u als volgt te werk:

1. Klik op de knop *Een aangifte wijzigen*.

The screenshot shows the website [socialezekerheid.be](http://www.socialezekerheid.be) with the following elements:

- Header:** "socialezekerheid.be Online diensten voor de Sociale Zekerheid".
- Navigation:** "Aanmelden | Registreren | e-Box" and a search bar.
- Left Menu:** "In sociaal en zekerte", "De onderneming", "Werkgevers RSZ", "Identificatie van de werkgever", "Aanwerving", "Tewerkstelling", "Multifunctionele aangifte", "Personeelsbestand", "Multi-DMONA", "Eclaro", "Werkgeversreferentienummer", "Mededelingen tijdelijke werkloosheid", "Valdatabook", "Vakantiestand", "Publieke mandatarissen", "Einde tewerkstelling", "Aangifte Sociale risico's", "Bouwenwerken", "Personeelskadester", "Internationaal", "Werkgevers RSZ/PPO", "Andere ondernemingen", "Wijze beroepen", "De professioneel van de sociale wetten".
- Main Content:** "DmfA: multifunctionele aangifte". "Nieuw: alle technische informatie - glossaria, bijlagen, instructies, bijdragevoetbestanden en macro's - vindt u voortaan gegroepeerd in de technische bibliotheek - TechLib". "Momenteel is het mogelijk om uw originele DmfA-aangifte voor het 2de trimester 2007 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".
- Forms:** "Glossaria 2007/3", "Instructies voor de werkgever", "Instructies aan de erkende sociale secretariaten", "Bijdragevoeten".
- Right Sidebar:** "DmfA" and "Algemene info" sections. A blue box highlights the "Een aangifte wijzigen" button.

U heeft nu twee mogelijkheden:

- Indien u nog niet ingelogd bent, moet u inloggen en desgevallend een certificaat invullen.
- Indien u al ingelogd was (en u beschikt desgevallend over een geldig certificaat) opent de toepassing automatisch zonder bijkomende formaliteiten te vervullen.

Een demo over de certificaten zal eveneens beschikbaar zijn op de portaal-site www.socialezekerheid.be

De toepassing wijziging verschijnt met de pagina *Informatie waarover u moet beschikken vooraleer u aan de wijziging begint*.



Informatie waarover u moet beschikken vooraleer u aan de wijziging begint

- RSZ-inschrijvingsnummer en kwartaal van de originele aangifte
- Lijst van de te wijzigen werknemers
- Persoonlijke gegevens van toe te voegen werknemers:
 - INSZ-nummer
 - Naam, voornaam, geboortedatum en geslacht
- Te wijzigen arbeidsgegevens:
 - Loon- en prestatiegegevens
 - Bijzondere bijdrage voor werknemer
- Indien u enkel loon- en/of arbeidstijdgegevens wijzigt, worden de bijdragen en eventuele bijdrageverminderingen automatisch aangepast.
- Te wijzigen verminderingen, met eventuele detailgegevens
- Te wijzigen gegevens voor het geheel van de onderneming

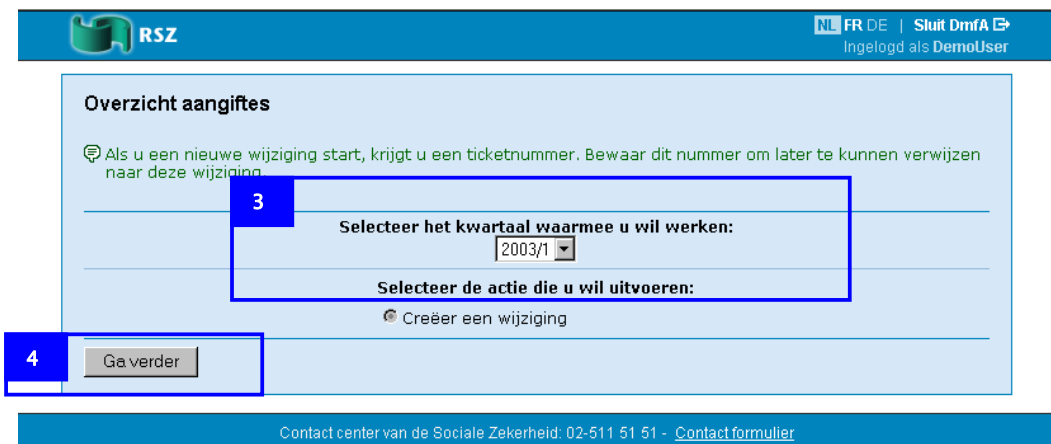
2 Ga verder

Contact center van de Sociale Zekerheid: 02-511 51 51 - [Contact formulier](#)

2. Klik op *Ga verder*.

De pagina *Overzicht aangiftes* verschijnt.

3. Selecteer het kwartaal in de pagina *Overzicht aangiftes*.



Overzicht aangiftes

Als u een nieuwe wijziging start, krijgt u een ticketnummer. Bewaar dit nummer om later te kunnen verwijzen naar deze wijziging.

3 Selecteer het kwartaal waarmee u wil werken:
2003/1

Selecteer de actie die u wil uitvoeren:
 Creëer een wijziging

4 Ga verder

Contact center van de Sociale Zekerheid: 02-511 51 51 - [Contact formulier](#)

4. Klik op *Ga verder*.

De pagina *Wijziging* verschijnt.

Wijziging voor Demo Company 2003/1

Kies het soort wijziging dat u wenst te maken. Indien u ook gegevens voor het geheel van de onderneming wenst te wijzigen dient u daar ook "ja" te kiezen.

Zelfs indien u kiest voor het wijzigen van één of meerdere werknemers, kan u nog altijd een nieuwe werknemer toevoegen. Dit vervangt echter niet een eventuele Dimona verplichting.

Opgelet! Een wijziging kan, in tegenstelling tot een originele aangifte, niet tijdelijk worden opgeslagen. Wij raden u aan om een beperkt aantal werknemers te selecteren voor wijziging.

Wenst u de gegevens van aangegeven werknemers te wijzigen ?

Neen

Ja, voor een INSZ :

Ja, voor meerdere werknemers

Ik wil alleen werknemers toevoegen

Wenst u de bijdragen voor het geheel van de onderneming te wijzigen ?

Neen

Ja

6

Contact center van de Sociale Zekerheid: 02-511 51 51 - [Contactformulier](#)

In de pagina *Wijzigingen* heeft u de volgende mogelijkheden:

Om...	Kies ...
De aangifte te wijzigen voor één werknemer.	Ja, voor één INSZ
De aangifte te wijzigen voor meerdere werknemers	Ja, voor meerdere werknemers
Alleen werknemers toe te voegen aan de aangifte, zonder de aangiften van de andere werknemers te wijzigen.	Ik wil alleen werknemers toevoegen
De bijdragen voor het geheel van de onderneming te wijzigen, eventueel zonder dat u de gegevens van de werknemers wijzigt.	Ja onder <i>Wenst u de bijdragen voor het geheel van de onderneming te wijzigen</i> .
	Opmerking: U kunt ook de bijdragen voor het geheel van de onderneming wijzigen als u heeft gekozen voor het wijzigen van de gegevens van aangegeven werknemers.

In het voorbeeld tonen we een geval waarbij we de gegevens van meerdere werknemers wijzigen.

5. Selecteer *Ja, voor meerdere werknemers*.
6. Klik op *Ga verder*.

De pagina die nu verschijnt hangt af van uw belangrijkheidscode.

De volgende pagina's kunnen verschijnen:

- *Invoer van werknemers*
- *Selectie werknemers*

- **Invoer van werknemers**

Klik op het + teken om de lijst uit te breiden

In de pagina *Invoer van werknemers* gaat u als volgt te werk:

- a. Voer de INSZ in van de werknemers die u wilt wijzigen

Als u meer dan vijf werknemers wilt wijzigen, klik op het + teken voor *Uitbreiden lijst* om werknemers toe te voegen.

- b. Klik op *Wijzig aangifte voor geselecteerde werknemers*.

Belangrijk Wijzig niet meer werknemers dan u in één keer kunt afwerken. U kunt de wijzigingen niet bewaren voor de verzending. Als u uw werk moet onderbreken gedurende meer dan één uur, bent u alle wijzigingen kwijt.

- **Selectie werknemers**

In de pagina *Selectie werknemers* ziet u een lijst van de werknemers die u heeft aangegeven.

In de pagina *Selectie werknemers* gaat u als volgt te werk:

- Vink de werknemers aan die u wilt wijzigen
- Klik op *Wijzig aangifte voor geselecteerde werknemers*.

De pagina *Geselecteerde werknemers voor wijziging* verschijnt.

Als u een aangifte wilt doen voor werknemers die u niet heeft aangegeven in de oorspronkelijke aangifte, klik op het teken + voor Creër nieuwe werknemer.

7. Klik op *Pas aan* bij de werknemer waarvoor u de wijziging wilt beginnen.

De pagina *Overzicht wijzigingen* verschijnt.

NL FR DE | Sluit DmfA
Ingelogd als DemoUser

Demo Company DmfA: 2003/1 Wijziging - Ticketnummer: 2233321123
RSZ Inschrijvingsnr.: 154403823 - Ondernemingsnr.: 1234567890

Jeannine Raymakers INSZ: 44072731839

Jeannine Raymakers - Overzicht wijzigingen

Van op dit scherm kan u alle gegevens wijzigen. Daarvoor gebruikt u de toetsen "pas aan". Indien u alleen reeds aangegeven prestaties en bezoldigingen wenst te wijzigen, gebruik dan de toets "snelwijziging". Bijdragen en bijdrageverminderingen zullen dan aangepast worden.

Eens u alle gewenste wijzigingen hebt doorgevoerd, klikt u op "bereken".

	Status	Actie	Voeg toe/Verwijder
Hoedanigheid 1: Bediende: (000, 495)	▲ Ongewijzigd	Pas aan	+ - Hoedanigheid
Tewerkstelling 1: 31/03/2003 -	▲ Ongewijzigd	Pas aan	+ Tewerkstelling
Prestaties:	▲ Ongewijzigd	Pas aan	8 Snelwijziging
Bezoldigingen:	▲ Ongewijzigd	Pas aan	
Verminderingen:	▲ Ongewijzigd	Pas aan	
Bijdragen hoedanigheid:	▲ Ongewijzigd	Pas aan	
Vermindering hoedanigheid:	▲ Blanco	Vul in	

Bereken

Contact center van de Sociale Zekerheid: 02-511 51 51 - [Contact formulier](#)

Op de pagina *Overzicht wijzigingen* heeft u de volgende mogelijkheden:

Klik...	Om ...
Het + teken voor <i>Hoedanigheid</i>	Een hoedanigheid toe te voegen.
Het - teken voor <i>Hoedanigheid</i>	Deze hoedanigheid te verwijderen. Opmerking: U kunt ook de enige hoedanigheid verwijderen. U verwijdert de enige hoedanigheid, als bijvoorbeeld de aangifte voor deze werknemer overbodig was.
Het + teken voor <i>Tewerkstelling</i>	Een tewerkstelling toe te voegen. Opmerking: Indien voor een werknemer meerdere tewerkstellingen werden aangegeven zal ook het – teken verschijnen bij de tewerkstellingen. Door daar op te klikken verwijdert u de gekozen tewerkstelling.
<i>Snelwijziging</i>	Enkel de prestaties en bezoldigingen te wijzigen die u reeds voor deze werknemer heeft ingevuld.
<i>Pas aan</i>	Een onderdeel van de aangifte te wijzigen en/of bijkomende gegevens aan te geven. U komt terecht op de pagina waar de oorspronkelijk gegevens werden ingevuld.

In dit voorbeeld tonen we u achtereenvolgens hoe u:

- De prestaties en de bezoldigingen in één keer wijzigt
- Via de oorspronkelijke pagina een onderdeel van de aangifte wijzigt.

8. Klik op *Snelwijziging*.

De pagina Prestaties en bezoldigingen verschijnt.

Hier vult u de gewijzigde gegevens in.

Demo Company
Dmfa: 2003/1 Wijziging - Ticketnummer: 2233321123
RSZ Inschrijvingsnr.: 154403823 - Ondernemingsnr.: 1234567890
INSZ: 44072731839
Hoedanigheid: Werkgeverscategorie: 000 - Werknemerscode: 495
Tewerkstelling: Nummer paritair comité: 200 - Begin: 31/03/2003 - Einddatum: -

Prestaties en bezoldigingen van Jeannine Raymakers

Hieronder vindt u de prestaties en bezoldigingen zoals nu opgeslagen in onze databank. Om de prestatie- en/of bezoldigingsgegevens te wijzigen dient u de waarden in de vakken "moet zijn" aan te passen. De gegevens die u niet aanpast blijven behouden. Klik daarna op "Bewaar"

Indien u nieuwe prestatiecodes of bezoldigingscodes wenst toe te voegen, klikt u op "voeg toe". In dat geval verkrijgt u de volledige lijst met alle mogelijke codes. De waarden die vroeger werden ingevuld blijven behouden, tenzij u deze wijzigt.

Prestaties		Er staat	Moet zijn
Code		Dagen	Dagen
1	Gegevens in verband met de arbeidstijden gedekt door loon met RSZ-bijdragen, met uitzondering van de wettelijke en bijkomende vakantie	65.00	<input type="text" value="65.00"/>
		+ Voeg toe	

Bezoldigingen		Er staat	Moet zijn
Code		Bedrag	Bedrag
1	Alle bedragen die steeds als loon worden beschouwd, met uitzondering van de vergoedingen die onder een andere code worden vermeld.	7500.00	<input type="text" value="7500.00"/>
		+ Voeg toe	

9 [Bewaar](#) [Annuleer](#)


Contact center van de Sociale Zekerheid: 02-511 51 51 - [Contactformulier](#)

In de pagina *Prestaties en Bezoldigingen* vindt u de prestatie- en bezoldigingsgegevens van de oorspronkelijke aangifte. Vul de gewijzigde gegevens naast de oorspronkelijke gegevens in.

Opmerking: Om bijkomende prestatiegegevens of bezoldigingsgegevens in te vullen, klik op *Voeg toe* om naar de pagina *Prestaties* of naar de pagina *Bezoldigingen* te gaan.

9. Klik op *Bewaar*.

De pagina *Overzicht wijzigingen* verschijnt.



RSZ NL FR DE | Sluit DmFA  Ingelogd als DemoUser

Demo Company DmFA: 2003/1 Wijziging - Ticketnummer: 2233321123
RSZ Inschrijvingsnr.: 154403823 - Ondernemingsnr.: 1234567890
INSZ: 44072731839

Jeannine Raymakers

Status gewijzigd

Jeannine Raymakers - Overzicht wijzigingen

 Van op dit scherm kan u alle gegevens wijzigen. Daarvoor gebruikt u de toetsen "pas aan". Indien u alleen reeds aangegeven prestaties en bezoldigingen wenst te wijzigen, gebruik dan de toets "snelwijziging". Bijdragen en bijdrageverminderingen zullen dan aangepast worden.
 Eens u alle gewenste wijzigingen hebt doorgevoerd, klikt u op "bereken".

	Status	Actie	Voeg toe/Verwijder
Hoedanigheid 1: Bediende: (000, 495)	● Gewijzigd	Pas aan	+ - Hoedanigheid
Tewerksstelling 1: 31/03/2003 -	● Gewijzigd	Pas aan	+ Tewerksstelling
Prestaties:	● Gewijzigd	Pas aan	Snelwijziging
Bezoldigingen:	▲ Ongewijzigd	Pas aan	
Verminderingen:	▲ Or	Pas aan	
Bijdragen hoedanigheid:	▲ Ongewijzigd	Pas aan	
Vermindering hoedanigheid:	▲ Blanco	Vul in	

[Bereken](#)



Contact center van de Sociale Zekerheid: 02-511 51 51 - [Contact formulier](#)

In dit voorbeeld gaan we verder met het wijzigen van de oorspronkelijke vermindering.

Opmerking: In de meeste gevallen moet u deze stap niet ondernemen. De oorspronkelijk aangevraagde vermindering wordt automatisch herberekend in functie van de nieuwe gegevens. Enkel indien u een andere vermindering dan deze die oorspronkelijk was vermeld wenst aan te vragen of indien een gegeven als "begin datum recht" moet veranderd worden dient u *Pas aan* te gebruiken bij de *Verminderingen*.

10. Klik op *Pas aan* bij *Verminderingen*.

De pagina *Tewerkstelling verminderingen* verschijnt.

 NL FR DE | Sluit Dmfa 
Ingelogd als DemoUser

Demo Company Dmfa: 2003/1 Wijziging - Ticketnummer: 2233321123
RSZ Inschrijvingsnr.: 154403823 - Ondernemingsnr.: 1234567890

Jeannine Raymakers INSZ: 44072731839
Hoedanigheid Werkgeverscategorie: 000 - Werknemerscode: 495
Tewerkstelling Nummer paritair comité: 200 - Begin: 31/03/2003 - Einddatum: -
Prestaties:
Code 1: 64.00 dagen
Bezoldigingen:
Code 1: 7500.00 EUR

Tewerkstelling 1 Verminderingen

Enkel indien u een nieuwe of andere vermindering wenst aan te vragen of indien bepaalde eigenschappen (zoals de datum begin recht) wijzigen, dient u in dit scherm nieuwe gegevens in te vullen. De vroeger aangevraagde verminderingen worden automatisch aangepast, rekening houdend met de gewijzigde loon- en arbeidstijdsgegevens. Indien de nodige aanpassingen zijn aangebracht of indien u een herberekening wenst van de oorspronkelijk aangevraagde verminderingen, klik dan 'Bewaar'.

Algemene lastenverlaging

Code Omschrijving

1001 Structurele vermindering

1213 Erkende leerling (K.B. 495)

1213 Erkende leerling (K.B. 495)

Code Omschrijving	Insz van de vervangen persoon ?	Datum begin recht ?
<input type="checkbox"/> 1311 Deeltijdse vervanger van een werknemer in loopbaanonderbreking.	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 1312 Voltijdse vervanger van een werknemer in loopbaanonderbreking.	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 1321 Deeltijdse vervanger van een werknemer met halftijds brugpensioen.	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 1322 Voltijdse vervanger van een werknemer met halftijds brugpensioen.	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 1341 Vierdagenweek		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 1501 Vermindering van de werkgeversbijdragen voor de bagger- en sleepvaartsector		
<input type="checkbox"/> 1511 Wetenschappelijk onderzoek		

11

Contact center van de Sociale Zekerheid: 02-511 51 51 - [Contactformulier](#)

In de pagina *Tewerkstelling verminderingen* staan de verminderingen van de oorspronkelijke aangifte. Wijzig deze verminderingen waar nodig.

11. Klik op *Bewaar*.

De pagina *Overzicht wijzigingen* verschijnt.

 **RSZ** NL FR DE | Sluit Dmfa 
Ingelogd als DemoUser

Demo Company Dmfa: 2003/1 Wijziging - Ticketnummer: 2233321123
RSZ Inschrijvingsnr.: 154403823 - Ondernemingsnr.: 1234567890
Jeannine Raymakers INSZ: 44072731839

Jeannine Raymakers - Overzicht wijzigingen

 Van op dit scherm kan u alle gegevens wijzigen. Daarvoor gebruikt u de toetsen "pas aan". Indien u alleen reeds aangegeven prestaties en bezoldigingen wenst te wijzigen, gebruik dan de toets "snelwijziging". Bijdragen en bijdrageverminderingen zullen dan aangepast worden.

 Eens u alle gewenste wijzigingen hebt doorgevoerd, klikt u op "bereken".



	Status	Actie	Voeg toe/Verwijder
Hoedanigheid 1: Bediende: (000, 495)	 Gewijzigd	Pas aan	+ - Hoedanigheid
Tewerkstelling 1: 31/03/2003 -	 Gewijzigd	Pas aan	+ Tewerkstelling
Prestaties:	 Gewijzigd	Pas aan	Snelwijziging
Bezoldigingen:	 Ongewijzigd	Pas aan	
Verminderingen:	 Gewijzigd	Pas aan	
Bijdragen hoedanigheid:	 Ongewijzigd	Pas aan	
Vermindering hoedanigheid:	 Blanco	Vul in	

12 [Bereken](#)

Contact center van de Sociale Zekerheid: 02-511 51 51 - [Contact formulier](#)

12. Klik op *Bereken* nadat u de wijziging heeft afgewerkt.

De pagina *Berekening* verschijnt. In de pagina *Berekening* staan, voor deze werknemer, de verschillen met de vorige aangifte.

 RSZ
NL FR DE | Sluit DmfA 
Ingelogd als DemoUser

Demo Company DmfA: 2003/1 Wijziging - Ticketnummer: 2233321123
 RSZ Inschrijvingsnr.: 154403823 - Ondernemingsnr.: 1234567890
Jeannine Raymakers INSZ: 44072731839

Berekening voor Jeannine Raymakers

Dit zijn de bijdragen zoals berekend voor de oude toestand en voor de nieuwe toestand. Eens u alles heeft nagekeken, klikt u op 'Bewaar alle werknemer gegevens'.

Bijdragen werknemer			Nieuwe toestand		Verschil
Code	Oude toestand	Oud bedrag	Nieuwe berekeningsbasis	Nieuw bedrag	
495	7500.00 EUR	3413.25 EUR	7500.00 EUR	3413.25 EUR	0.00 EUR
809	7500.00 EUR	15.75 EUR	7500.00 EUR	15.75 EUR	0.00 EUR
810	7500.00 EUR	13.50 EUR	7500.00 EUR	13.50 EUR	0.00 EUR
859	7500.00 EUR	7.50 EUR	7500.00 EUR	7.50 EUR	0.00 EUR

Verminderingen voor deze tewerkstelling				
Code	Oud bedrag		Nieuw bedrag	Verschil
1102		2426.25 EUR	2426.25 EUR	0.00 EUR

	Oud bedrag	Nieuw bedrag	Verschil
Totaal aan bijdragen:	3450.00 EUR	3450.00 EUR	0.00 EUR
Totaal aan verminderingen:	2426.25 EUR	2426.25 EUR	0.00 EUR
Saldo:	1023.75 EUR	1023.75 EUR	0.00 EUR

13
Bewaar alle werknemer gegevens
Terug naar overzicht hoedanigheden

Contact center van de Sociale Zekerheid: 02-511 51 51 - [Contactformulier](#)

13. Klik op *Bewaar alle werknemer gegevens*.

De pagina *Geselecteerde werknemers voor wijziging* verschijnt.

 RSZ
NL FR DE | Sluit DmfA 
Ingelogd als DemoUser

Demo Company DmfA: 2003/1 Wijziging - Ticketnummer: 2233321123
 RSZ Inschrijvingsnr.: 154403823 - Ondernemingsnr.: 1234567890

Geselecteerde werknemers voor wijziging

Dit zijn de werknemers die geselecteerd zijn voor wijziging. Om met de wijziging te beginnen, klik op "pas aan".

Indien u een werknemer wenst toe te voegen die nog niet op de oorspronkelijke aangifte voorkwam, klik dan op "creër nieuwe werknemer", indien u de selectie van de reeds aangegeven werknemers wenst aan te passen, klik dan op "pas selectie aan".

Naam	Voornaam	INSZ	Status	Aangiftepad / Actie
Raymakers	Jeannine	44072731839	● Gewijzigd	Pas aan

+ Creër nieuwe werknemer
+ Pas selectie aan



14
Bereken netto te betalen bedrag

Contact center van de Sociale Zekerheid: 02-511 51 51 - [Contactformulier](#)

Status gewijzigd


14. Klik op *Bereken netto te betalen bedrag*.


De pagina *Vershil na deze wijziging* verschijnt. In de pagina *Vershil na deze wijziging* staan de verschillen in bijdragen en verminderingen voor alle ingevoerde wijzigingen.


NL FR DE | Sluit DmfA 
Ingelogd als DemoUser


Demo Company DmfA: 2003/1 Wijziging - Ticketnummer: 2233321123
RSZ Inschrijvingsnr.: 154403823 - Ondernemingsnr.: 1234567890

Vershil na deze wijziging

 Hieronder vindt u het oude netto te betalen bedrag en het nieuwe voor de werknemers die geselecteerd werden voor de wijziging. Het verschil is wat u dient te storten aan de sociale zekerheid. Indien dit bedrag negatief is, kan u dit in mindering brengen van uw volgende storting. Deze bedragen zijn louter indicatief. U zal later via een bericht van wijziging der bijdragen op de hoogte gebracht worden van het definitief te betalen of in mindering te brengen bedrag. In de staving zal het ticketnummer van deze wijziging vermeld worden.

 U kan een downloadbare versie maken van uw wijziging alvorens deze te verzenden door te klikken op "print". Deze wordt geplaatst in uw persoonlijke pagina die u kan terugvinden onder de rubriek "mailbox" op de portaal-site. Indien u de wijziging verzendt wordt ook een downloadbaar bestand van de definitieve versie in uw persoonlijke pagina geplaatst (terug te vinden onder de rubriek mailbox).

 Kies 'Overzicht werknemers' als u nog iets wenst aan te passen.

 Kies 'Verzend wijziging' om de wijziging definitief door te sturen.

	Oude toestand	Nieuwe toestand	Vershil
Totaal v.d. berekende en aangegeven bijdragen:	€ 3450.00	€ 3450.00	€ 0.00
Verminderingen:	€ 2426.25	€ 2426.25	€ 0.00
Bedrag:	€ 1023.75	€ 1023.75	€ 0.00

Dit zijn de bedragen zoals die voor u berekend werden op basis van de gegevens die door u werden meegedeeld. De RSZ behoudt zich het recht voor om, indien nodig, de bijdragen of bijdrageverminderingen te herberekenen.

15

Contact center van de Sociale Zekerheid: 02-511 51 51 - [Contactformulier](#)

15. Klik op *Verzend wijziging*.

De pagina *Verklaring voor uw wijziging* verschijnt.

NL FR DE | Sluit DmfA 
Ingelogd als DemoUser

Demo Company DmfA: 2003/1 Wijziging - Ticketnummer: 2233321123
RSZ Inschrijvingsnr.: 154403823 - Ondernemingsnr.: 1234567890

Verklaring voor uw wijziging

 In het veld hieronder kunt u aangeven waarom u een wijziging wil invoeren. Dit kan de RSZ helpen oordelen over de gegrondheid van uw voorstel.

Verklaring voor uw wijziging:

16

Contact center van de Sociale Zekerheid: 02-511 51 51 - [Contactformulier](#)

16. Klik op *Stuur wijziging door*.

De pagina *Bevestiging* verschijnt.



Demo Company Dmfa: 2003/1 - Ticketnummer: 2233321123

Bevestiging

Uw wijziging werd verzonden met als ticketnummer: **2233321123**

Noteer dit nummer om later te kunnen verwijzen naar deze wijziging.

Er werd een afdruckbare versie (PDF) aangemaakt van uw wijziging, die u kan terugvinden op uw persoonlijke pagina's.

[Terug naar overzicht aangiftes](#)