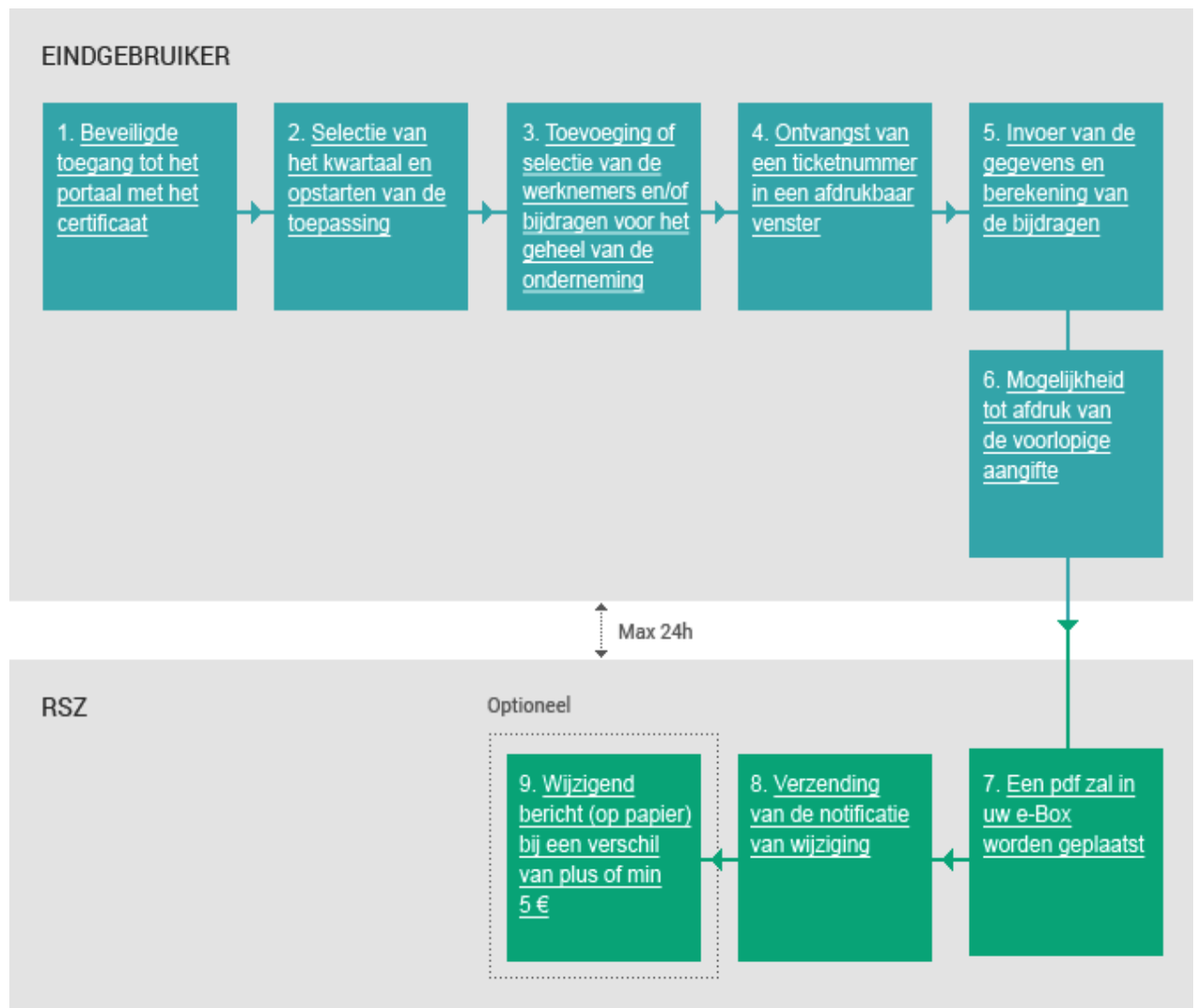


Levenscyclus van het wijzigen van een originele aangifte via het web

1. Schema



2. Beschrijven

1. Beveiligde toegang tot het portaal met het certificaat

1. Beveiligde toegang

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

Certificaat

U kunt een verzonden aangifte enkel wijzigen als u over een certificaat beschikt. Meer informatie over de aanvraag en de installatie van een certificaat vindt u op de pagina **Bekomen van een certificaat** in de beveiligde toegang sectie.

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. Toevoeging of selectie van de werknemers en/of bijdragen voor het geheel van de onderneming

3. Wijziging van de eerder verzonden aangifte

U kunt de aangifte wijzigen:

- ofwel voor bepaalde werknemers die al opgenomen zijn in de originele aangifte die u had opgestuurd,
- ofwel voor werknemers die u toevoegt,
- ofwel de bijdragen voor het geheel van de onderneming..

4. Ontvangst van een ticketnummer in een afdrukbaar venster

4. Ticketnummer

Eens u de werknemers en/of bijdragen hebt geselecteerd, krijgt u een ticketnummer in een apart venster. Wij raden u aan dit af te drukken.

Belang van het ticketnummer

Bij een contact met de RSZ wordt dit ticketnummer gebruikt als identificatie van uw wijziging.

5. Invoer van de gegevens en berekening van de bijdragen

5. Invoer van de gegevens

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

6. Mogelijkheid tot afdruk van de voorlopige aangifte

6. 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.

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

7. Pdf in uw e-Box

Maximum 24 uur na de verzending van de aangifte (via de portaalsite) 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.

8. Verzending
van de notificatie
van wijziging

8. Notificatie van wijziging

Indien u over het batchkanaal beschikt, krijgt u een notificatie van wijziging in .XML-formaat. Meer informatie hierover vindt u in **wijzigen van een originele aangifte via batch**.

9. Wijzigend
bericht (op papier)
bij een verschil
van plus of min
5 €

9. Wijzigend bericht

Bij het opmaken van uw wijziging krijgt u reeds een indicatie over het te betalen (of terug te vorderen) bedrag. Dit wordt echter pas definitief van zodra u het papieren « bericht van wijziging der bijdragen » ontvangt, waarna er een betalingstermijn van dertig dagen is. Een dergelijk bericht wordt pas opgesteld indien het totaal aan bijdragen (in plus of in min) minstens € 5 is.