

Sie füllen auf diesem Formular in der Rubrik II das (die) Kästchen A (Arbeitsleistungen) aus:

- wenn Sie im Formular C4-ARBEITSLOSIGKEITSBESCHEINIGUNG angegeben haben, dass es Unterbrechungen in einem noch nicht eingereichten oder noch nicht angenommenen LSS-Quartal gegeben hat. Für Arbeitgeber, die eine DmfA(PPL)-Meldung über das Web einreichen, wird die Meldung als angenommen betrachtet, sobald sie die Empfangsbestätigung erhalten haben. Für Arbeitgeber, die eine DmfA(PPL)-Meldung per Datenübertragung einreichen, wird die Meldung als angenommen betrachtet, wenn sie einen positiven Bescheid erhalten haben.
- wenn Sie auf dem Formular C4-ARBEITSLOSIGKEITSBESCHEINIGUNG angegeben haben, dass der Arbeitnehmer in einem nichtangenommenen LSS-Quartal mit einer Arbeitszeitregelung beschäftigt war, die vom Faktor Q verschieden ist (z.B. Änderung des Faktors Q oder Leistung von Überstunden ohne Ausgleichsruhe). Wenn eine der vorgenannten Situationen gegeben ist, müssen Sie für die noch nicht gemeldeten oder noch nicht angenommenen LSS-Quartale einen Anhang C4-ARBEITSBESCHEINIGUNG je Beschäftigungszeile im Sinne der DmfA ausfüllen (z.B. bei einer Änderung des Faktors Q).

In der Rubrik II müssen Sie nur das (die) Kästchen B (Entlohnungen) ausfüllen, wenn die Zahlstelle Sie in der Rubrik I darum bittet.

Nähere Ausfüllhinweise zur Rubrik II finden Sie auf www.lfa.be und in den DmfA(PPL)-Anweisungen auf www.sozialesicherheit.be.

Die Angaben werden in elektronischen Dateien gespeichert und bearbeitet. Informationen über den Schutz dieser Daten finden Sie in der LfA-Broschüre über den Schutz des Privatlebens.

RUBRIK I – DER ZAHLSTELLE VORBEHALTEN

Der Arbeitgeber wird darum gebeten, hier unten in dem (den) Kästchen B die Entlohnungen für die nichtangenommenen LSS-Quartale auszufüllen.

Datum

Stempel der Zahlstelle

RUBRIK II – VOM ARBEITGEBER AUSZUFÜLLEN

ARBEITNEHMER: _____
ENSS (siehe obere rechte Ecke der SIS-Karte) NAME und Vorname

ARBEITGEBER: _____
Name oder Firmenbezeichnung Unternehmensnummer ⁽¹⁾

Kategorie Arbeitgeber ⁽²⁾

LSS-Eintragungsnummer ⁽¹⁾

ASRSV- Eintragungsnummer ⁽¹⁾

ANGABEN ZUR BESCHÄFTIGUNG

BEGINN DATUM DER BESCHÄFTIGUNG: _____ ⁽³⁾ ENDDATUM DER BESCHÄFTIGUNG: _____ ⁽³⁾

Q/S ⁽³⁾: /
Q = durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit des Arbeitnehmers
S = durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit eines Vollzeitarbeitnehmers

ANGABEN NICHTANGENOMMENE LSS-QUARTALMELDUNGEN (Ausfüllhinweise finden Sie auf der Rückseite)

LSS-QUARTAL ⁽⁴⁾ vom _____ bis zum _____

A. ARBEITSLEISTUNGEN:

Anzahl Tage pro Woche der Arbeitsregelung ⁽⁵⁾: _____, _____

Anzahl Arbeitstage ^{(6) (7)}: _____, _____ Anzahl Arbeitsstunden ^{(6) (7)}: _____, _____

Unbezahlte Abwesenheiten ⁽⁸⁾:

☐ Arbeitsunfähigkeit, Mutterschutz, Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub ☐ Arbeitsunfall ☐ Berufskrankheit ☐ zeitweilige Arbeitslosigkeit ☐ Jugendurlaub und Senioreurlaub ☐ Pflegebetreuung ☐ vollständige Aussetzung der Arbeit oder Verkürzung der Arbeitsleistungen im Rahmen der Laufbahnunterbrechung / des Zeitkredits ☐ teilzeitige Arbeitswiederaufnahme nach einer Krankheit / einem Unfall

Anzahl unbezahlte Urlaubstage und andere unbezahlte Abwesenheiten ⁽⁹⁾: _____, _____

Anzahl unbezahlte Urlaubsstunden und andere unbezahlte Abwesenheiten ^{(7) (9)}: _____, _____

B. ENTLOHNUNGEN ⁽¹⁰⁾: Gesamtsumme der Entlohnungen für dieses Quartal: EUR

LSS-QUARTAL⁽⁴⁾ vom _____ bis zum _____

A. ARBEITSLEISTUNGEN:

Anzahl Tage pro Woche der Arbeitsregelung⁽⁵⁾: _____, _____

Anzahl Arbeitstage^{(6) (7)}: _____, _____ Anzahl Arbeitsstunden^{(6) (7)}: _____, _____

Unbezahlte Abwesenheiten⁽⁸⁾:

☐ Arbeitsunfähigkeit, Mutterschutz, Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub ☐ Arbeitsunfall ☐ Berufskrankheit ☐ zeitweilige Arbeitslosigkeit ☐ Jugendurlaub und Seniorenurlaub ☐ Pflegebetreuung ☐ vollständige Aussetzung der Arbeit oder Verkürzung der Arbeitsleistungen im Rahmen der Laufbahnunterbrechung / des Zeitkredits ☐ teilzeitige Arbeitswiederaufnahme nach einer Krankheit / einem Unfall

Anzahl unbezahlte Urlaubstage und andere unbezahlte Abwesenheiten⁽⁹⁾: _____, _____

Anzahl unbezahlte Urlaubsstunden und andere unbezahlte Abwesenheiten^{(7) (9)}: _____, _____

B. ENTLOHNUNGEN⁽¹⁰⁾: Gesamtsumme der Entlohnungen für dieses Quartal: EUR

LSS-QUARTAL⁽⁴⁾ vom _____ bis zum _____

A. ARBEITSLEISTUNGEN:

Anzahl Tage pro Woche der Arbeitsregelung⁽⁵⁾: _____, _____

Anzahl Arbeitstage^{(6) (7)}: _____, _____ Anzahl Arbeitsstunden^{(6) (7)}: _____, _____

Unbezahlte Abwesenheiten⁽⁸⁾:

☐ Arbeitsunfähigkeit, Mutterschutz, Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub ☐ Arbeitsunfall ☐ Berufskrankheit ☐ zeitweilige Arbeitslosigkeit ☐ Jugendurlaub und Seniorenurlaub ☐ Pflegebetreuung ☐ vollständige Aussetzung der Arbeit oder Verkürzung der Arbeitsleistungen im Rahmen der Laufbahnunterbrechung / des Zeitkredits ☐ teilzeitige Arbeitswiederaufnahme nach einer Krankheit / einem Unfall

Anzahl unbezahlte Urlaubstage und andere unbezahlte Abwesenheiten⁽⁹⁾: _____, _____

Anzahl unbezahlte Urlaubsstunden und andere unbezahlte Abwesenheiten^{(7) (9)}: _____, _____

B. ENTLOHNUNGEN⁽¹⁰⁾: Gesamtsumme der Entlohnungen für dieses Quartal: EUR

Ich erkläre auf Ehre, dass vorliegende Erklärung richtig und vollständig ist.

Datum

Name und Unterschrift des Arbeitgebers oder seines Stellvertreters

Stempel des Arbeitgebers

AUSFÜLLHINWEISE

- (1) Sie füllen entweder die Unternehmensnummer, die LSS-Nummer oder die ASRSV-Nummer aus.
- (2) Diese Angaben stehen in der LSS (DMFA(PPL))-Meldung (siehe www.sozialesicherheit.be - Anweisungen Arbeitgeber). Das LSS oder das ASRSV teilt dem Arbeitgeber eine oder mehrere Arbeitgeberkategorien zu.
- (3) Wiederholen Sie hier die Angaben (Beginn- und Enddatum der Beschäftigung, Q und S), die Sie in das Formular C4-ARBEITSLOSIGKEITSBESCHEINIGUNG eingetragen haben.
- (4) Geben Sie das Beginn- und Enddatum des LSS-Quartals an.
- (5) Nur für Vollzeitarbeitnehmer auszufüllen. Für eine feste Arbeitsregelung, tragen Sie die Anzahl Tage pro Woche ein, an denen der Arbeitnehmer normalerweise arbeitet (1, 2, 3, ...7). Für eine variable Arbeitsregelung geben Sie die durchschnittliche Anzahl Tage pro Woche unter Berücksichtigung des vollständigen Arbeitszyklus an.
- (6) Unter Arbeitsleistung versteht man: die Anzahl tatsächlicher Tage normaler Arbeit, die Überstunden ohne Ausgleichsruhe, die ganz oder teilweise durch die garantierte Entlohnung abgedeckten Tage, die Tage „kleines Urlaubs“ und bezahlten Bildungsurlaubs, die bezahlten Urlaubstage, die Feiertage und die Ersatztage und alle anderen bezahlten Inaktivitätstage. Obwohl sie nicht durch eine Entlohnung abgedeckt sind, müssen die folgenden Tage ebenfalls angegeben werden: die Abwesenheitstage, um Weiterbildungskurse zu besuchen, um ein Amt als Richter oder als Sozialgerichtsrat auszuüben und die Streik- oder Aussperrungstage. Für die Tage/Stunden, die oben aufgezählt sind, gelten die Leistungscode 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 12, 13, 14, 20 und 21 der DmfA(PPL)-Meldung.
- (7) Für Vollzeitarbeitnehmer geben Sie nur Tage an, die auf halbe Tage gerundet werden. Für Teilzeitarbeitnehmer und Vollzeitarbeitnehmer, die tatsächlich Teilzeit arbeiten (weil sie ihre Arbeitszeit im Rahmen der Laufbahnunterbrechung/des Zeitkredits verkürzt haben oder weil sie nach einer Krankheit/einem Unfall die Arbeit in Teilzeit wiederaufgenommen haben) geben Sie nur Stunden an (Sie geben die Minuten in Dezimalen bis zu zwei Stellen nach dem Komma an).
- (8) Kreuzen Sie die unbezahlten Abwesenheiten an, die sich im Laufe des Quartals ereignet haben.
- (9) Geben Sie hier alle Tage/Stunden unbezahlten Urlaubs und die anderen unbezahlten Abwesenheitstage an, die Sie noch nicht obenan, weder unter "Arbeitsleistungen", noch unter "unbezahlte Abwesenheiten" angegeben haben. Für die Tage/Stunden, die hier anzugeben sind, gelten die Leistungscode 22, 24, 25, 26 und 30 der DMFA(PPL)-Meldung.
- (10) Nur auszufüllen, wenn die Zahlstelle Sie in der Rubrik I darum gebeten hat. Die Entlohnungen, für die die verschiedenen DMFA(PPL)-Codes gelten, können addiert werden, mit Ausnahme der Codes 7, 8 und 11 (das Einfache Urlaubsgeld) und des Codes 20 (der nur für pensionierte Arbeitnehmer gilt).