Eerste werknemer aanwerven

Aan welke verplichtingen moet je voldoen bij de indienstneming van een eerste werknemer?

Als je wil overgaan tot de aanwerving van een eerste werknemer, dan moet je enkele formaliteiten vervullen. We overlopen voor jou kort alle formaliteiten.

INSCHRIJVING BIJ DE RSZ (Rijksdienst voor Sociale Zekerheid)

Als je een werknemer in dienst neemt, dan zal je hiervoor ook sociale zekerheidsbijdragen betalen. Deze worden berekend op basis van het loon waarop de werknemer recht heeft. Om de aangifte van de lonen en de betaling van de bijdragen mogelijk te maken, moet de RSZ uiteraard de nodige informatie ontvangen. Daarom moet je, wanneer je start met personeel, en bij iedere latere wijziging, de RSZ op de hoogte brengen van alle noodzakelijke gegevens.

Nadat je de inschrijving bij de RSZ in orde hebt gebracht, ontvang je van de RSZ een identificatienummer. Aan de hand van dit unieke nummer kan de RSZ je onderneming identificeren. Dit nummer wordt dan ook gebruikt bij iedere communicatie tussen je onderneming en de RSZ.

De aansluiting bij de RSZ kan via de online toepassing op
Homepagina Onderneming - Sociale Zekerheid (socialsecurity.be)

Je kan ook vragen aan een erkend sociaal secretariaat om deze formaliteiten voor jou te vervullen. Je geeft het sociaal secretariaat dan volmacht (procuratie) om jouw belangen te behartigen tov de RSZ.

De aanvraag van een RSZ-nummer doe je best tijdig en alleszins voordat je de eerste werknemer effectief in dienst neemt.

Ieder kwartaal moeten de loon- en prestatiegegevens van iedere medewerker aan de RSZ worden doorgegeven, in de zogenaamde DMFA - aangifte. Op basis van deze aangifte berekent de RSZ hoeveel bijdragen je moet betalen. De RSZ-bijdragen dienen o.a. voor de financiering van de pensioenen, werkloosheidsuitkeringen, ziekte-uitkeringen, ...
Doe je de DMFA–aangifte niet op tijd, dan rekent de RSZ intresten en bijdrageopslagen.
Je kan uiteraard een sociaal secretariaat volmacht geven om deze aangiftes in jouw plaats te doen.

DIMONA AANGIFTE

De RSZ moet op de hoogte zijn van iedere werknemer die je in dienst hebt bij je onderneming. Vandaar dat je iedere werknemer, vóór aanvang van de tewerkstelling, moet melden bij de RSZ. Deze aangifte is de DIMONA (Déclaration Immédiate – onmiddellijke aangifte).
Bij deze aangifte moet je enkele verplichte vermeldingen van je medewerker meedelen, waaronder het rijksregisternummer. Je kan deze dimona-aangifte ook door je sociaal secretariaat laten verrichten.

RIJKSDIENST VOOR JAARLIJKSE VAKANTIE

Als je arbeiders tewerkstelt, dan wordt het vakantiegeld voor die arbeider uitbetaald door een vakantiekas en niet door jouzelf. In de transport – en logistieke sector is er geen afzonderlijke vakantiekas. Het vakantiegeld voor de arbeiders wordt uitbetaald door de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie. Je inschrijving bij de RSZ zorgt ervoor dat je ook automatisch ingeschreven wordt bij de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie.

EXTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK

Iedere werkgever moet een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk oprichten met minstens één preventieadviseur. In ondernemingen met minder dan 20 werknemers, mag je als werkgever zelf de rol van preventieadviseur opnemen. Daarnaast ben je ook verplicht om aan te sluiten bij een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.
Deze arbeidsgeneeskundige dienst beschikt over experten die je bijstaan bij een aantal gespecialiseerde aspecten van tewerkstelling. Deze dienst verzorgt onder andere het medisch onderzoek ikv het rijgeschiktheidsattest (medische schifting) van je chauffeurs.

ARBEIDSONGEVALLENVERZEKERING

Als je personeel wil aanwerven, dan ben je verplicht om een arbeidsongevallenverzekering af te sluiten. Deze verzekering dekt de lichamelijke schade die het gevolg is van ongevallen op de werkplaats of ongevallen op de weg van en naar het werk.
Sluit je toch geen arbeidsongevallenverzekering af, dan zal je ambtshalve aangesloten worden bij het Fonds voor arbeidsongevallen. Je kan dan wel geconfronteerd worden met een extra bijdrage ten voordeel van dat Fonds. Daarenboven is het Fonds voor Arbeidsongevallen geen verzekeraar. In geval van een arbeidsongeval zal dit Fonds de werknemer wel vergoeden, maar achteraf de kosten terugvorderen bij de werkgever.

Sluit je dus zeker tijdig aan bij een arbeidsgevallenverzekeraar!

SOCIAAL SECRETARIAAT

De aansluiting bij een Sociaal Secretariaat is niet verplicht. Ze kunnen als lasthebber evenwel heel wat administratieve formaliteiten voor jou vervullen. Zo kan het sociaal secretariaat voor jou zorgen voor de dimona-aangifte en de DMFA-aangifte. Maar ook voor modeldocumenten,

opmaak fiscale fiches, administratie rond arbeidsongevallen, … kan je bij een sociaal secretariaat terecht.

ARBEIDSREGLEMENT

Van zodra je een eerste werknemer in dienst hebt, moet je een arbeidsreglement in de onderneming hebben. Dit arbeidsreglement bevat enerzijds enkele wettelijk verplichte vermeldingen en anderzijds andere informatie die voor jouw onderneming van belang is.
Aan iedere werknemer moet je een exemplaar van het arbeidsreglement overhandigen.
Het arbeidsreglement moet op iedere tewerkstellingsplaats aanwezig zijn. Er moet ook een exemplaar van het arbeidsreglement in iedere vrachtwagen ter beschikking zijn.

Je kan een model arbeidsreglement downloaden in het Helpcenter van TLV.

ARBEIDSOVEREENKOSMT

In sommige gevallen is het verplicht een schriftelijke arbeidsovereenkomst op te maken. Dit is het geval als je een deeltijdse werknemer of een tijdelijke werknemer in dienst neemt. Werf je een werknemer voltijds en voor onbepaalde duur aan, dan is een schriftelijke overeenkomst niet verplicht, maar toch aan te raden.

De nodige modeldocumenten kan je bij TLV opvragen.

BUITENLANDSE WERKNEMERS

Wil je een werknemer aanwerven die geen EU-nationaliteit heeft? Dan moet je vooraf nagaan of deze persoon hier mag werken zonder verdere formaliteiten. Sommige niet EU-onderdanen mogen hier werken zonder dat je hiervoor nog een bijkomende toelating nodig hebt. Voor anderen moet je eerst een gecombineerde vergunning aanvragen bij de bevoegde diensten.

Meer informatie over de tewerkstelling van niet EU-onderdanen kan je terugvinden op www.werk.be. Raadpleeg ook onze infobrochure op www.tlv.be

DE LOONKOST?

De kostprijs van een werknemer bestaat uit verschillende onderdelen. Een belangrijk onderdeel is uiteraard het brutoloon. Dit brutoloon is voor de arbeiders en bedienden uit de transport-sector sectoraal vastgelegd. Deze minimumbedragen moeten gerespecteerd worden.
Een overzicht van de huidige brutolonen vind je terug in de downloads.

Bovenop het brutoloon betaal je als werkgever ook nog socialezekerheidsbijdragen, ook wel patronale bijdrage genoemd. Deze patronale bijdrage bestaat uit een basisbijdrage en eventueel bijzondere bijdragen, zoals een bijdrage ten voordele van een sectorfonds en voor de rijksdienst voor jaarlijkse vakantie voor arbeiders.

Werf je voor het eerst een werknemer aan? Heb je de voorbije 12 maanden geen werknemers in dienst gehad? Dan kan je waarschijnlijk genieten van een doelgroepvermindering voor de aanwerving van een eerste werknemer.

Voor eerste aanwervingen vanaf 1 januari 2024:

- maximaal bedrag van de vrijstelling: 3.100 euro per kwartaal;
- onbeperkt in de tijd

Meer informatie hierover kan je via onderstaande link terugvinden.
Doelgroepvermindering eerste aanwerving | Liantis

Voor deeltijdse werknemers wordt het maximale bedrag van de korting omgerekend in functie van de tewerkstellingsbreuk. Ook voor indiensttreding in de loop van een kwartaal gebeurt een omrekening in functie van de datum in dienst.

Er bestaan ook nog andere kortingen, bijvoorbeeld voor de aanwerving van laaggeschoolde jongeren of oudere werknemers. Deze kortingen kan je niet samen met de korting voor de aanwerving van een eerste werknemer gebruiken. Een overzicht van de RSZ-kortingen vind je terug via onderstaande link.
Administratieve instructies RSZ - 2026/3 > De bijdrageverminderingen

Je werknemer zal niet het volledige brutoloon ontvangen. Van dit brutoloon worden nog sociale zekerheidsbijdragen en belastingen afgetrokken. Ook je werknemer betaalt sociale zekerheids-bijdragen. Deze bedragen 13,07%, maar werknemers met lage lonen krijgen hierop een korting en betalen dus minder. Je werknemer betaalt ook belastingen.
Die belasting, de bedrijfsvoorheffing, is een voorafbetaling van de personenbelasting.
Als werkgever hou je de bedrijfsvoorheffing onmiddellijk af van het brutoloon van jouw werknemer. Jij stort de bedrijfsvoorheffing door naar de fiscus.

Het nettoloon van je werknemer je werknemer is dus het brutoloon, verminderd met de socialezekerheidsbijdragen en de bedrijfsvoorheffing. Bepaalde categorieën werknemers (bijvoorbeeld chauffeurs) hebben wel nog recht op bijkomende vergoedingen. Het nettoloon wordt op de rekening van je werknemer gestort.

Voor een grondige simulatie van de loonkost neem je best contact op met je boekhouder of een sociaal secretariaat.

SECTORALE TUSSENKOMSTEN?

Werf je een arbeider aan in de transportsector? Dan betaal je 7,85% bijdrage ten voordele van het sociaal fonds voor transport en logistiek (SFTL). Hiervoor krijg je heel wat in ruil. Het sociaal Fonds betaalt onder andere de eindejaarspremie aan je arbeider. Via het SFTL hebben je arbeiders ook een hospitalisatieverzekering en een aanvullend pensioen.

Daarnaast voorziet het SFTL ook in heel wat tussenkomsten voor de werkgever. Een overzicht van deze tussenkomsten vind je terug op SFTL - Premies en financiële tegemoetkomingen bedrijf

HULP NODIG?

Werf je een chauffeur aan? Lees zeker ook ‘aandachtspunten bij aanwerving chauffeur’ in ons helpcenter. Voor meer informatie kan u steeds terecht bij TLV op tlv.be of via service@tlv.be

Meer weten over de aansluiting bij een sociaal secretariaat of een Externe dienst voor Preventie en Bescherming op het werk? Contacteer Liantis
Aanwerven personeel: van contact tot contract | Liantis