Handleiding • PratoFlex

Documenten - C4 document

Making HR Processes Flow

Inhoudsopgave

1 Voorwoord 2

2 Juridische omkadering 2

3 In PratoFlex opvragen 2

4 Voorbeeld 5

1 Voorwoord

Prato behoudt zich het recht om ten allen tijde veranderingen in deze publicatie uit te voeren. Eventuele wijzigingen dienen niet als verplichtingen van de zijde van Prato te worden beschouwd.

Prato neemt geen verantwoording voor eventuele fouten of gebreken in deze publicatie.

De in deze publicatie beschreven software wordt onder licentie geleverd en mag uitsluitend volgens de bijgevoegde licentievoorwaarden worden gebruikt en gekopieerd.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Prato.

2 Juridische omkadering

De werkgever moet voor de werknemer een formulier C4 invullen. Op basis hiervan kan de werknemer werkloosheidsuitkeringen aanvragen.

De werkgever dient op de C4 gegevens in te vullen over de identiteit van de werknemer, gegevens over zijn tewerkstelling, alsook de reden van de werkloosheid. De bedoeling hiervan is dat de RVA zou kunnen nagaan of de werknemer onvrijwillig werkloos is geworden of niet.

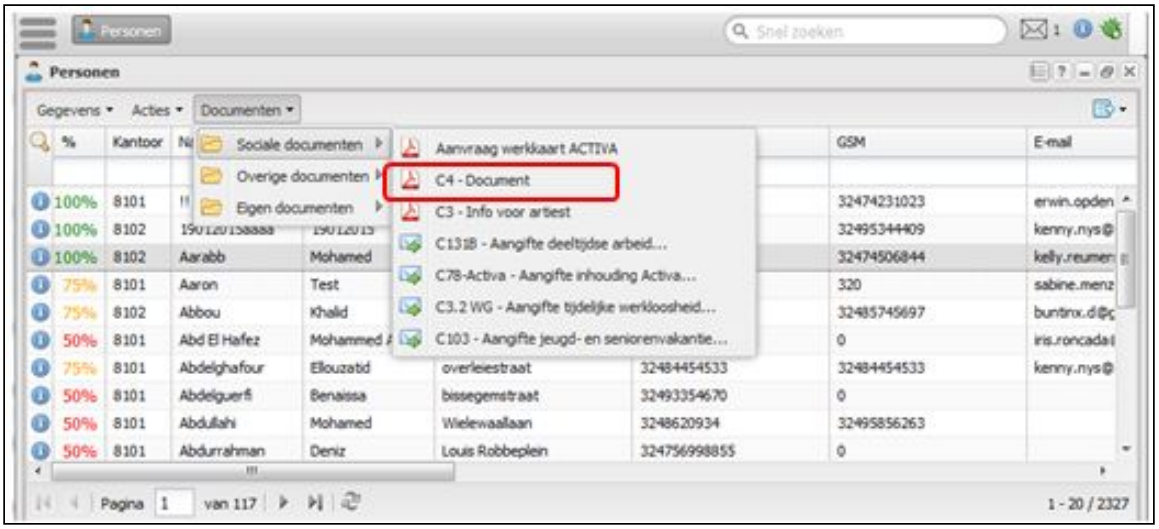
Artiesten die werken met een bezoldiging per prestatie, niet rechtstreeks gekoppeld aan een tijdsduur (taakloon), moet het taakloon ingevuld worden op de C4 (geen bruto uurloon). Dit is toegevoegd aan de C4 die vanuit PratoFlex gegenereerd kan worden.

3 In PratoFlex opvragen

De C4 wordt gegenereerd per uitzendkracht. Hiertoe gaat u naar de overzichtslijst personen via een van volgende mogelijkheden:

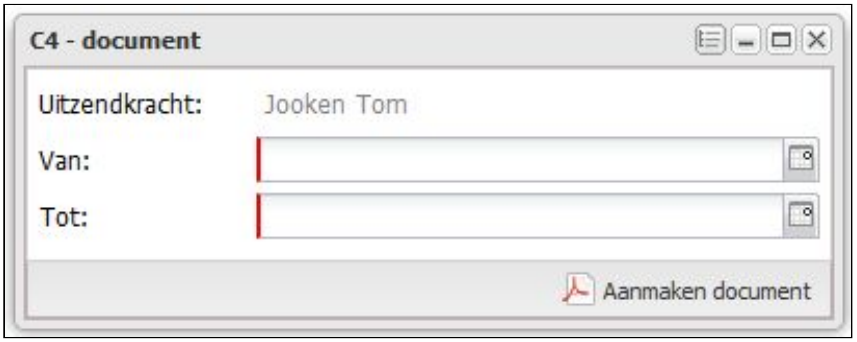
- Via het Startmenu linksboven → ‘Modules’ → ‘Personen (F2)’
- Via de sneltoets F2
- Via het icoon ‘Personen’ op het bureaublad van PratoFlex

Op de overzichtslijst personen selecteert u de persoon voor wie u een C4 wil genereren. Vervolgens klikt u op ‘Documenten’ → ‘Sociala documenten’ → ‘C4 - Document’



Een klik op C4 - Document opent een detailscherm waarin volgende velden ingevuld moeten worden:

- Van: startdatum voor C4 (vanaf welke datum contracten in rekening nemen)
- Tot: einddatum voor C4 (tot welke datum contracten in rekening nemen)



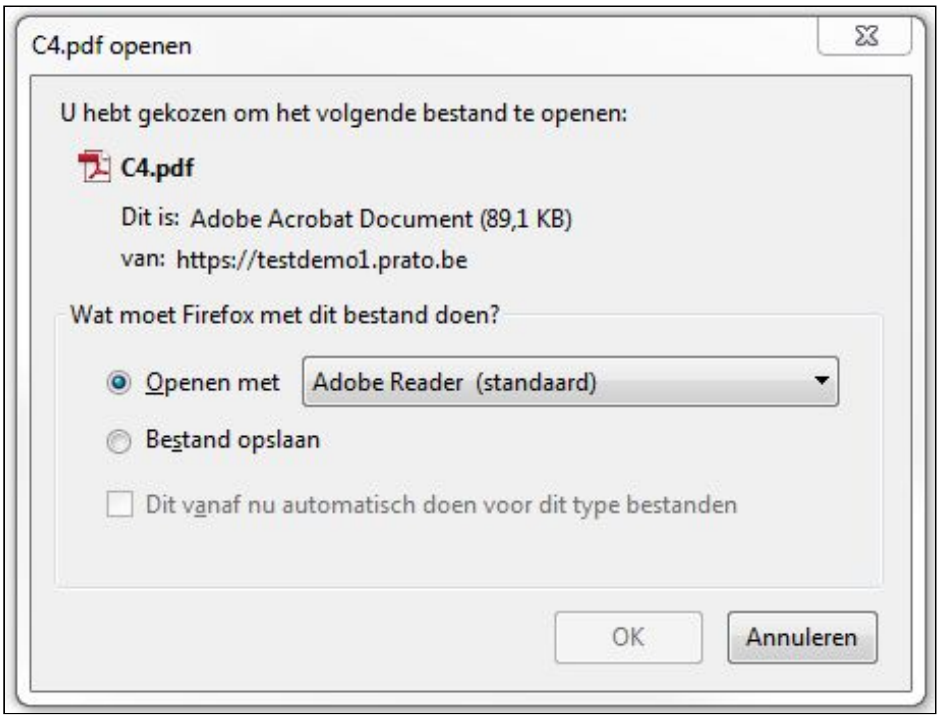
Daarna klikt u op 'Aanmaken document'. Het document zal nu als pdf-document gegenereerd worden. In de taakbalk bovenaan zal u de voortgang zien verschijnen:



Als het document volledig is gegenereerd, geeft het systeem u volgende pop-up:



Een klik op ‘Download’ opent volgende pop-up:



Hier heeft u de keuze het document te openen of het document op te slaan.

4 Voorbeeld

Tot slot zal het document automatisch ingevuld tevoorschijn komen.
Bijvoorbeeld:

RIJKSDIENST VOOR ARBEIDSVOORZIENING

WERKLOOSHEIDSBEWIJS - ARBEIDSBEWIJS VAN DE UITZENDKRACHT

Formulier C4 van de uitzendkracht met een contract van bepaalde duur

datumstempel U.I. | IN TE VULLEN DOOR DE U.I.: ☐ 1ste aanvraag ☐ R.U. V.W. ..... | *datumstempel W.B.*

RUBRIEK I - IN TE VULLEN DOOR HET UITZENDKANTOOR

U overhandigt een formulier C4-UITZENDKRACHT wanneer een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur niet onmiddellijk gevolgd wordt door een nieuwe arbeidsovereenkomst. U overhandigt dus geen formulier wanneer een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur eindigt op vrijdag en de werknemer een nieuwe overeenkomst aanvat op maandag (of op dinsdag indien de maandag een betaalde feestdag is). Indien het een arbeidsovereenkomst betreft voor bepaald werk, voor onbepaalde duur of voor bepaalde duur die vroegtijdig werd beëindigd, moet u het gewone formulier C4 invullen. De invulinstructies vindt u op de keerzijde.

WERKNEMER: 8 5 0 2 0 6 1 7 1 - 9 0 **Jooken Tom**
INSZ (zie verso identiteitskaart) *NAAM en voornaam*

UITZENDKANTOOR: METISELECT
Naam of handelsnaam

Leiestraat 37 , 8500 Kortrijk
Adres

097 *werkgeverscategorie (1)* | **8201 541 03** *ondernemingsnummer (2)*

32200 *paritair comité* | **1906148 93** *inschrijvingsnummer RSZ (2)*

GEGEVENS OVER DE TEWERKSTELLING(EN)

De werknemer heeft voor mijn rekening gewerkt tijdens de hierna vermelde opeenvolgende arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur.

De bijdragen sociale zekerheid, sector werkloosheid, werden op het loon ingehouden ? ☐ neen ☒ ja

Begin (3)	Einde (3)	Q (4)	S (4)	Wkn-kengetal (5)	Bruto-maandloon (6) Bruto-uurloon	taakloon (7)
22-02-2016	22-02-2016	38.00	38.00	015	5.0000	
22-02-2016	22-02-2016	40.00	40.00	495		160.00
22-02-2016	22-02-2016	20.00	39.00	495	20.0000	
24-02-2016	24-02-2016	40.00	40.00	495	20.0000	
26-02-2016	26-02-2016	40.00	40.00	495	20.0000	

- Heeft de werknemer sedert 1 januari van het lopend jaar jaarlijkse vakantie genomen (inclusief aanvullende vakantie art.17bis Wet van 28.6.1971) tijdens de tewerkstellingen vermeld in het rooster hierboven?
  ☒ neen ☐ ja: vakantiedagen in het 6-daagse stelsel (8) vakantie-uren
- Werd de uitvoering van de voormelde tewerkstellingen onderbroken tijdens niet-aanvaarde RSZ-kwartalen (9)?
  ☒ neen ☐ ja: Zo ja, vul in het rooster 'Arbeidsbewijs' hieronder de gegevens in van elke tewerkstelling die werd onderbroken.
- Betaalt u, na het einde van de arbeidsovereenkomst, een **wettelijke feestdag of vervangdag van een feestdag**
  ☐ neen ☐ ja: __/__/____ - __/__/____ - __/__/____ - __/__/____
  (duid de vervangdagen of de feestdagen aan voor dewelke u een loon betaalt)
- Ingevolge **inhaalrust** (verloond of niet) of ingevolge overuren aan het einde van de arbeidsovereenkomst of aan het einde van de periode gedekt door een opzegvergoeding, heeft de werknemer nog recht op loon
  ☐ neen ☐ ja, voor dag(en) (vul het aantal dagen in)

ENKEL IN TE VULLEN VOOR DEELTIJDSE WERKNEMERS

- Stemmen de effectieve arbeidsprestaties van de voormelde deeltijdse tewerkstellingen overeen met de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur (factor Q) van de werknemer?
  ☐ ja ☐ neen: Zo neen, vul voor elke deeltijdse tewerkstelling die ligt in een niet-aanvaard RSZ-kwartaal het rooster 'Arbeidsbewijs' hieronder in indien de effectieve prestaties afwijken van de factor Q.

ARBEIDSBEWIJS MET DE GEGEVENS VAN DE ONDERBROKEN TEWERKSTELLING(EN) IN NIET-AANVAARDE RSZ-KWARTALEN

RSZ-kwartaal (10) Begin	RSZ-kwartaal (10) Einde	Tewerkstelling (3) Begin	Tewerkstelling (3) Einde	gem. aantal dlw arb. reg. (11)	Prestaties (12) dagen	Prestaties (12) uren	Afwezigheden zonder loon (13)	Andere onbezoldigde afwezigheden (14) dagen	Andere onbezoldigde afwezigheden (14) uren

Ik bevestig dat de reden van einde van alle voormelde arbeidsovereenkomsten 'einde contract bepaalde duur' was.

30-03-2016
datum

naam en handtekening van de werkgever of zijn afgevaardigde

METISELECT
Kortrijk
stempel van het uitzendkantoor

26.06.2014/B30.20.025

FORMULIER C4-UITZENDKRACHT

.be

RUBRIEK II - IN TE VULLEN DOOR DE WERKNEMER

Ik vraag werkloosheidsuitkeringen aan vanaf .....

Mijn werkgever betaalt mij rechtstreeks of onrechtstreeks een aanvullende uitkering bovenop mijn werkloosheidsuitkering? ☐ neen ☐ ja

☐ Ik heb tijdens de periode(s) tussen de arbeidsovereenkomsten vermeld in het rooster vakantiedagen uitgeput, nl. op : .....

.....

☐ Tussen de laatste arbeidsdag vermeld in het rooster en de datum van aanvraag maak ik geen aanspraak op werkloosheidsuitkeringen

☐ omdat ik vakantiedagen uitputte

☐ om de volgende reden: .....

.....

.....

.....

datum *handtekening van de werknemer*

INVULINSTRUCTIES VOOR HET UITZENDKANTOOR

(1) Dit begrip werd overgenomen uit de RSZ-kwartaalaangifte (DMFA) (voor uitleg zie www.sociale-zekerheid.be – instructies aan de werkgevers). De RSZ kent aan de werkgever één of meerdere werkgeverscategorie(ën) toe. Dit gegeven stemt overeen met de eerste drie cijfers voorheen vermeld vóór het RSZ nummer op de werkloosheidsformulieren. Voor de uitzendkantoren is de werkgeverscategorie 097, behalve voor erkende uitzendkantoren actief in de bouwsector waarvoor specifieke werkgeverscategorieën gelden.

(2) U vult ofwel het ondernemingsnummer, ofwel het RSZ-nummer in.

(3) Wanneer opeenvolgende arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur dezelfde kenmerken (Q, S, gemiddeld aantal dagen per week van de arbeidsregeling, loon, werknemerskengetal) hebben, mag u de totale tewerkstellingsperiode vermelden op 1 tewerkstellingslijn. Zijn er meer dan 8 tewerkstellingslijnen, gebruik dan een tweede formulier C4-UITZENDKRACHT.

(4) Q = gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van de werknemer, betaalde inhaalrust in het kader van arbeidsduurvermindering inbegrepen;
S = gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van een voltijdse werknemer, betaalde inhaalrust in het kader van arbeidsduurvermindering inbegrepen.
Minuten worden decimaal uitgedrukt door te delen door 60 : b.v. 7u40 wordt 7,66.

(5) Het werknemerskengetal is een gegeven van de RSZ-kwartaalaangifte (DMFA) op grond waarvan de werknemersbijdragen worden bepaald. Er zijn verschillende kengetallen voor arbeiders, bedienden, enz. ... (bv. 015 voor arbeider, 495 voor bediende, 046 voor artiest, ...).

(6) Een maandloon vult u in tot 2 cijfers na de komma, een uurloon tot 4 cijfers na de komma. (...)

(7) Deze kolom is voorbehouden voor het taakloon in het kader van een arbeidsovereenkomst betreffende de uitoefening van een artistieke activiteit (werknemerskengetal 046). In dit geval vermeldt u het totaal brutoloon voor deze prestatie.

(8) Vermeld het aantal uitgeputte vakantiedagen omgerekend in de 6-dagenweek door het aantal opgenomen dagen te vermenigvuldigen met 6 en te delen door het aantal dagen per week van de arbeidsregeling (rond af naar de dichtstbijzijnde halve of volle eenheid, bv. 2,4 wordt afgerond naar 2,5 en 4,2 naar 4). Voor deeltijdse werknemers vermeldt u uren, tot 2 cijfers na de komma

(9) U duidt aan of de tewerkstelling(en) werd(en) onderbroken in een nog niet aangegeven of niet-aanvaard RSZ-kwartaal. Een niet-aanvaard RSZ-kwartaal is een kwartaalaangifte waarvoor u van de RSZ nog geen ontvangstbewijs (aangifte via het web) of positieve notificatie (aangifte via elektronische gegevens overdracht) heeft ontvangen. Vormen een onderbreking van de tewerkstelling: dagen van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of (arbeids)ongeval niet gedekt door enig loon, periodes van moederschapsbescherming, vaderschaps of adoptieverlof, tijdelijke werkloosheid, jeugd- en seniorvakantie en dagen van verlof zonder wedde of andere onbezoldigde afwezigheidsdagen na de eerste 10 dagen per kalenderjaar (...) stakingsdagen vormen geen onderbreking en tellen dus niet mee voor de berekening van de 10 dagen per kalenderjaar). U vult eveneens het rooster 'Arbeidsbewijs' in wanneer de effectieve prestaties van een deeltijdse werknemer niet overeenstemmen met de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur (factor Q) van de werknemer.

(10) Vul de begin- en einddatum van het RSZ-kwartaal in. In een kwartaal kunnen er meerdere onderbroken tewerkstellingen zijn. Vul in dit geval in de eerste kolom slechts éénmaal de begin- en einddatum van het kwartaal in.

(11) Enkel in te vullen voor voltijdse uitzendkrachten: het gemiddeld aantal dagen per week van de arbeidsregeling wordt vastgesteld overeenkomstig de DMFA- richtlijnen voor de werkgevers. Voor een vaste arbeidsregeling, geeft u het aantal dagen op waarop de werknemer per week gacht wordt te werken (1, 2, 3, . . .7). Voor een variabele arbeidsregeling, geeft u het gemiddeld aantal dagen per week op, rekening houdend met de volledige arbeidscydus.

(12) Voor voltijdse werknemers vult u dagen in, voor deeltijdse werknemers uren. Met arbeidsprestaties wordt bedoeld: de effectieve normale arbeidsdagen, meerprestaties zonder inhaalrust, dagen geheel of gedeeltelijk gedekt door gewaarborgd loon, dagen kort verzuim, betaald educatief verlof, betaalde vakantie, feest- en vervangingsdagen, en alle andere betaalde inactiviteitsdagen. Hoewel niet door loon gedekt, moeten ook worden vermeld : de afwezigheidsdagen voor het volgen van lessen in het kader van sociale promotie of voor het uitoefenen van een functie van rechter of raadsheer in sociale zaken en (...) de dagen staking/lock-out. Voormelde opgesomde dagen/uren stemmen overeen met de prestatiecodes 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 12, 13, 14, 20 en 21 (...) van de RSZ-kwartaalaangifte (DMFA).

(13) Heeft 1 of meerdere van de hieronder vermelde gebeurtenissen zich voorgedaan tijdens een tewerkstelling, vul dan de toepasselijke afkorting in:

- 'ZIV' bij arbeidsongeschiktheid, moederschapsbescherming of vaderschapsverlof
- 'AO' bij arbeidsongeval
- 'TW' bij tijdelijke werkloosheid
- 'JV' bij jeugdvakantie en 'SV' bij seniorvakantie.

(14) Voor voltijdse werknemers vult u dagen in, voor deeltijdse werknemers uren. Vul hier alle dagen/uren verlof zonder wedde en andere onbezoldigde afwezigheidsdagen in die u dit rooster nog niet heeft vermeld, noch in de kolom "Prestaties", noch in de kolom "Afwezigheden zonder loon". De hier te vermelden dagen/uren stemmen overeen met de prestatiecodes 22, 24, 25, 26 en 30 van de RSZ-kwartaalaangifte (DMFA).

Uw verklaringen worden verwerkt en bewaard in geïnformatiseerde bestanden. Meer uitleg omtrent de bescherming van deze gegevens vindt u in de RVA brochure omtrent de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Voor info 'werkloosheidsverzekering', zie ook www.rva.be.

FORMULIER C4-UITZENDKRACHT