

Kmo-kalender.

Week	Datum ¹	Administratieve verplichting ²	Bestemming
5	01.02.2014	<p>Tijdelijke werkloosheid</p> <p>Overhandiging door de werkgever aan de betrokken werknemers van een controleformulier C 3.2 A. vóór de aanvang van de tijdelijke werkloosheid.</p> <p>Bij de eerste tijdelijke werkloosheid in de onderneming overhandigt de werkgever aan de betrokken werknemers tevens een formulier C 3.2 - WERKGEVER waarop de rubrieken 1, 2, 3 en 4 zijn ingevuld. De verplichting van overhandiging van een formulier C 3.2 - WERKGEVER geldt niet voor de werkgever die de aangifte van tijdelijke werkloosheid elektronisch doet via de portaalsite www.sociale-zekerheid.be.</p> <p>Tenslotte dient de werkgever het validatieboek in te vullen. Dit kan elektronisch gebeuren.</p>	Arbeiders
7	12.02.2014	<p>Sociale zekerheid</p> <p>Het eerste voorschot voor het eerste kwartaal 2014 (gelijk aan 30 % van de bijdragen verschuldigd voor het overeenstemmende kwartaal van het voorgaande kalenderjaar) moet op de rekening van de RSZ staan voor ondernemingen die in het vierde kwartaal 2013 ten minste 4.000 EUR aan sociale zekerheidsbijdragen verschuldigd waren.</p>	Rijksdienst voor Sociale Zekerheid
	14.02.2014	<p>Bedrijfsvoorheffing</p> <p>Storting van de op de bezoldigingen van de maand januari 2014 afgehouden bedrijfsvoorheffing + opsturen van de aangifte die er betrekking op heeft (behalve indien in 2013 minder dan 37.640 EUR bedrijfsvoorheffing werd ingehouden).</p>	Indiening aangifte FINPROF
		<p>Roerende voorheffing</p> <p>Roerende voorheffing op dividenden en intresten uit schuldvorderingen of obligaties toegekend op 31.01.2014.</p> <p>Betaling van de voorheffing en opzenden van de aangifte die er betrekking op heeft.</p>	Elektronisch via RV on web indien op papier: aangifte opsturen naar bevoegd ontvangkantoor

- Op de in deze kolom vermelde datum moeten de documenten of de betaling ter bestemming aankomen. Het gaat dus telkens om de uiterste data.
- Dit is geen exhaustieve opsomming voor alle sectoren, maar een algemene leidraad voor de kmo.
 - Arbeiders en bedienden ontvangen hun loon op de bij CAO, of bij ontstentenis hiervan op de in het arbeidsreglement bepaalde tijdstippen en termijnen (met als uiterste dag de 7de werkdag na de arbeidsperiode). Voor de arbeiders gebeurt de betaling van het loon tweemaal per maand (een voorschot en een definitieve afrekening) met ten hoogste 16 dagen tussenin. Eens per maand, samen met de definitieve betaling, wordt de loonafrekening uitgereikt.
 - Bedienden ontvangen hun loon eens per maand.
 - Bij ontstentenis van een CAO en een bepaling in het arbeidsreglement dient de betaling van het (definitieve) loon uiterlijk de 4de werkdag na de arbeidsperiode te gebeuren.

8	20.02.2014	Btw voor maandaangevers	Elektronisch via intervat
		– Indienen van de maandaangifte van januari 2014	
		– Betaling van de btw voor de maand januari 2014	PR 679-2003000-47 van btw-ontvangsten, Brussel
		Intracommunautaire goederenleveringen en diensten voor maandaangevers	Elektronisch via intervat
		Indienen van de opgave van de intracommunautaire leveringen, diensten en gelijkgestelde handelingen voor de maand januari 2014.	
		Btw voor kwartaalaangevers	PR 679-2003000-47 van btw-ontvangsten, Brussel
		- Betaling van het eerste voorschot voor het eerste kwartaal van 2014	
		Intracommunautaire goederenleveringen en diensten voor kwartaalaangevers	Elektronisch via intervat
		Indienen van de opgave van de intracommunautaire leveringen, diensten en gelijkgestelde handelingen voor de maand januari 2014.	
		Opgelet: enkel indiening op maandbasis indien overschrijding grens.	
		Intrastat	Nationale Bank van België - Dienst Statistiek buitenlandse handel
		Indienen van de Intrastataangifte voor de verrichtingen van de maand januari door de 'informatieplichtigen'.	
9	28.02.2014	Voorafbetaling	Dienst Voorafbetalingen, North Galaxy, Koning Albert II-laan 33 bus 42 1030 Brussel
		De aanvraag tot wijziging van de oorspronkelijke bestemming van een voorafbetaling voor de vennootschappen die hun boekhouding afsluiten per 31.12.2013.	
		(Vennootschappen die geen boekhouding per kalenderjaar voeren, beschikken hiertoe over 2 maanden na het einde van het boekjaar).	
		Men beschikt echter steeds over een minimumtermijn van 1 maand vanaf de verzending van het rekeninguittreksel voorafbetalingen om de bestemming van de voorafbetalingen alsnog te wijzigen.	
		Sociale zekerheid	Alle werknemers
		Afgifte van een duplicaat van de individuele rekening van het voorbije jaar 2013.	
		Sociale overlegorganen	Ondernemingsraad
		Ondernemingsraad:	
		– periodieke (trimestriële) voorlichting;	
		– uiterste dag van de maandelijks vergadering.	
		'Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk' (Comité PBW): uiterste dag van de maandelijks vergadering.	Comité PBW en/of de onderneming.
		Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk: opmaak van het maandverslag door de preventie-adviseur.	Comité PBW en/of de onderneming
		Deeltijdse arbeid	Arbeiders en bedienden
		Overhandiging van formulier C 131 B - Werkgever aan de werknemers met behoud van rechten, na het invullen van de arbeidsprestaties voor de maand februari, behalve indien de werkgever de aangifte elektronisch heeft gedaan.	

Tijdelijke werkloosheid

Arbeiders

Een tweede exemplaar van het formulier C 3.2 - WERKGEVER dient aan de betrokken werknemers afgeleverd te worden na invulling van de rubrieken 1 en 3. Deze verplichting geldt niet voor de werkgever die de aangifte van tijdelijke werkloosheid elektronisch doet via de portaalsite www.sociale-zekerheid.be.

Bedrijfsvoorheffing

Elektronisch via
Belcotax

Indienen van de samenvattende opgaven 325.10 (lonen), 325.11 (pensioenen), 325.13 (werkloosheidsuitkeringen), 325.17 (brugpensioenen), 325.20 (bezoldigingen van bedrijfsleiders) en de individuele fiches 281.10, 281.11, 281.13, 281.17 en 281.20 met betrekking tot de tijdens het kalenderjaar 2013 betaalde of toegekende inkomsten. De verzendingen moeten bij de administratie toekomen uiterlijk ten laatste op 1 maart 2014. *(In principe dienen de samenvattende opgaven niet langer ingediend te worden. De administratie zal die opgave zelf opstellen op basis van de elektronisch ingediende fiche 281).*
