



**Urlaubskonto**  
Arbeitgeber

# Benutzer- leitfaden

für die Arbeitgeber



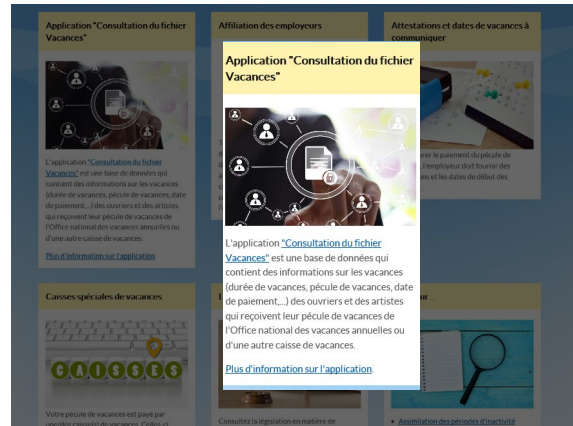
# Alles über den Urlaub seiner Arbeiter für die Arbeitgeber

## Inhalt




- 1. Sich auf 'Urlaubskonto - Arbeitgeber' anmelden** **3**
- 2. Neu: schlagen Sie die Auskünfte direkt in der Anwendung nach** **4**
  - 2.1. Das Zahlungsdatum kennen **5**
  - 2.2. Einen Arbeitnehmer über den Namen oder die Nationalregisternummer (ENSS) aufsuchen **5**
  - 2.3. Die individuellen Auskünfte (Betrag des Urlaubsgeldes und Zahl der Urlaubstage) nachschlagen **6**
- 3. Die Daten in einer Datei exportieren (über e-Box Unternehmen)** **8**

# 1. Sich auf 'Urlaubskonto - Arbeitgeber' anmelden

Um sich anzumelden, gehen Sie zur Website [www.lju.fgov.be](http://www.lju.fgov.be) > [Professionals](#) Klicken Sie danach in der Rubrik 'Anwendung Urlaubskonto - Arbeitgeber'.



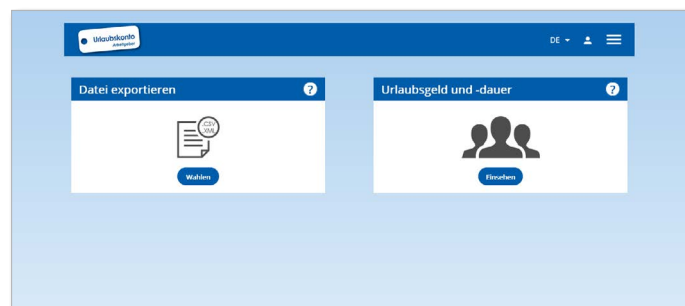
Sie werden weitergeleitet zur gesicherten Plattform der sozialen Sicherheit  CSAM. Wählen Sie eine der 3 Methoden um sich anzumelden:

 <p>Mit Ihrem elektronischen Personalausweis (eID)</p>	 <p>Mit einmaliger Code per Smartphone-App</p>	 <p>Mit der mobilen App itsme</p>
<p>Sie müssen Ihre eID, Ihren Pin-Code und einen Kartenleser zur Hand haben.</p>	<p>Weitere Auskünfte über die digitalen Schlüssel - Sicherheitscode mittels mobiler App auf:  <a href="https://sma-help.fedict.belgium.be/de/digitaler-schlüssel-mit-mobiler-app#6757">https://sma-help.fedict.belgium.be/de/digitaler-schlüssel-mit-mobiler-app#6757</a></p>	<p>Erstellen Sie Ihren itsme®-Account über die Website <a href="http://www.itsme.be">www.itsme.be</a></p>

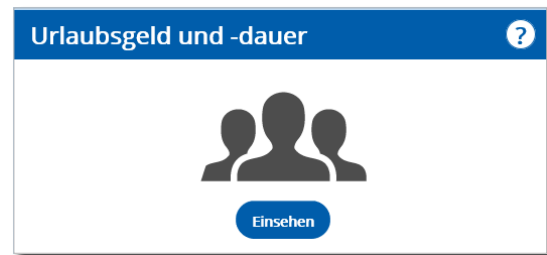


Technische Probleme um sich anzumelden? **Nehmen Sie mit Eranova auf die Nummer 02 511 51 51 Kontakt auf.**

Wenn Sie angemeldet sind, wird das Hauptfenster erscheinen:



## 2. Neu: schlagen Sie die Auskünfte direkt in der Anwendung nach




Wenn Sie auf das Icon 'Urlaubsgeld und Urlaubsdauer' klicken, können Sie direkt in der Anwendung die Auskünfte bezüglich des Urlaubs (Betrag des Urlaubsgeldes, Urlaubsdauer und Zahlungsdaten) Ihrer Arbeiter nachschlagen können.

A screenshot of a web application interface. The top navigation bar is blue with the logo 'Urlaubskonto Arbegever', a language dropdown 'NL', and a user profile icon. The main header is grey with the text 'Allgemeine Elektrizität 0688.678.120' and a button 'Uitbetalingsdatum werkgever'. Below the header is a search section titled 'Werknemer zoeken' with a search input field and a 'Bestand exporteren' button. The search results show '1 tot 3 / 3 werknemers' and a table with three columns: 'Familiennaam', 'Voornaam', and 'Rijksregisternummer'. The table contains three rows of employee data. A blue circle with the number '1' is overlaid on the first row of the table.

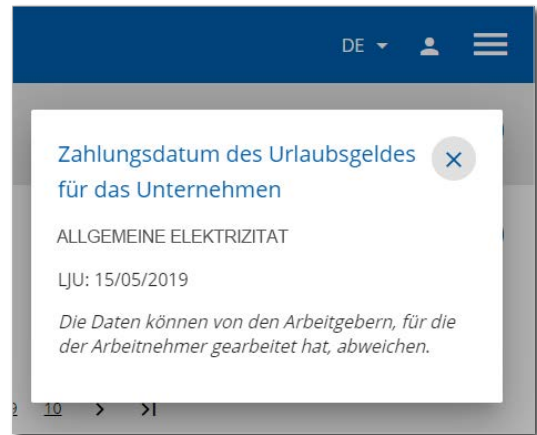
Familiennaam	Voornaam	Rijksregisternummer
ADENA	Marie	60.03.24-147.20
DOORMAND	Freddy	86.09.30-963.85
VENZIA	Ronaldo	75.12.02-752.04

Die vollständige Liste Ihrer Arbeiter wird als Standard gezeigt.


## 2.1. Das Zahlungsdatum kennen

Wenn Sie auf das Icon klicken , erscheint ein Pop-up.


Sie finden das Zahlungsdatum des Urlaubsgeldes für alle Ihre Arbeiter und für jede Urlaubskasse, bei der Sie angeschlossen sind, zurück.



## 2.2. Einen Arbeitnehmer über den Namen oder die Nationalregisternummer (ENSS) aufsuchen


Sie können die Suchmaschine   benutzen um einen Arbeiter zurückzufinden, wenn Sie den Beginn seines Namens oder den Beginn seiner Nationalregisternummer (ENSS) einführen.

## 2.3. Die individuellen Auskünfte (Betrag des Urlaubsgeldes und Zahl der Urlaubstage) nachschlagen

Wenn Sie auf das Icon «Datei»  klicken, erscheinen die detaillierten Auskünfte für den Arbeitnehmer.



**Urlaubskonto** Arbeitgeber

DE ▾  

**ADENA Marie** 60.03.24-147.20

Bruttourlaubsgeld	Nettourlaubsgeld	Urlaubstage
3 441,70	2 463,41	16 Tage

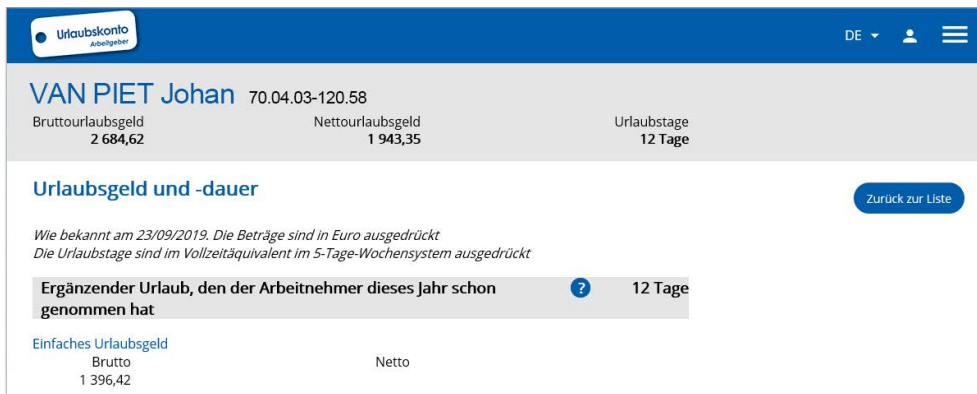
### Urlaubsgeld und -dauer

[Zurück zur Liste](#)



*Wie bekannt am 23/09/2019. Die Beträge sind in Euro ausgedrückt  
Die Urlaubstage sind im Vollzeitäquivalent im 5-Tage-Wochensystem ausgedrückt*

**Normaler Urlaub, auf den der Arbeitnehmer dieses Jahr Recht hat** 16 Tage

Einfaches Urlaubsgeld	
Brutto	
1 790,22	
Doppeltes Urlaubsgeld	
Brutto	
1 651,48	
<b>Gesamtheit</b>	
Brutto	Netto
3 441,70	2 463,41



**Urlaubskonto** Arbeitgeber

DE ▾  


**VAN PIET Johan** 70.04.03-120.58

Bruttourlaubsgeld	Nettourlaubsgeld	Urlaubstage
2 684,62	1 943,35	12 Tage

### Urlaubsgeld und -dauer

[Zurück zur Liste](#)

*Wie bekannt am 23/09/2019. Die Beträge sind in Euro ausgedrückt  
Die Urlaubstage sind im Vollzeitäquivalent im 5-Tage-Wochensystem ausgedrückt*

**Ergänzender Urlaub, den der Arbeitnehmer dieses Jahr schon genommen hat**  12 Tage

Einfaches Urlaubsgeld	
Brutto	Netto
1 396,42	

### Wichtig zu beachten

Die Zahl der Urlaubstage wird im Vollzeitäquivalent im 5-Tage-Wochensystem ausgedrückt.

Sie können den Konverter für Urlaubstage, der auf der Website des LJU verfügbar ist, benutzen

[www.lju.fgov.be](http://www.lju.fgov.be) > Urlaubsdauer > Urlaubstage umsetzen

Im 1. Block finden Sie die allgemeinen Auskünfte:

Name des Arbeitnehmers

Urlaubskonto Arbeitgeber		
<b>ADENA Marie</b>	60.03.24-147.20	
Bruttourlaubsgeld	Nettourlaubsgeld	Urlaubstage
3 441,70	2 463,41	16 Tage

Betrag des Urlaubsgeldes

Gesamtzahl der Urlaubstage, auf die er Recht hat (im Vollzeitäquivalent im 5-Tage-Wochensystem ausgedrückt).

Im 2. Block, der Situation des Arbeitnehmers entsprechend, finden Sie die detaillierten Auskünfte zurück:

- **gesetzlicher Urlaub** (einfaches und doppeltes Urlaubsgeld)
- **Urlaub KAA;**
- **ergänzender Urlaub.**

Urlaubsgeld und -dauer		
<i>Wie bekannt am 23/09/2019. Die Beträge sind in Euro ausgedrückt Die Urlaubstage sind im Vollzeitäquivalent im 5-Tage-Wochensystem ausgedrückt</i>		
<b>Normaler Urlaub, auf den der Arbeitnehmer dieses Jahr Recht hat</b>		<b>16 Tage</b>
<b>Einfaches Urlaubsgeld</b>		
Brutto		
1 790,22		
<b>Doppeltes Urlaubsgeld</b>		
Brutto		
1 651,48		
<b>Gesamtheit</b>		
Brutto	Netto	
3 441,70	2 463,41	
<b>Ergänzender Urlaub, den der Arbeitnehmer dieses Jahr schon genommen hat</b>		<b>12 Tage</b>
<b>Einfaches Urlaubsgeld</b>		
Brutto	Netto	
1 396,42		

### 3. Die Daten in einer Datei exportieren (über e-Box Unternehmen)

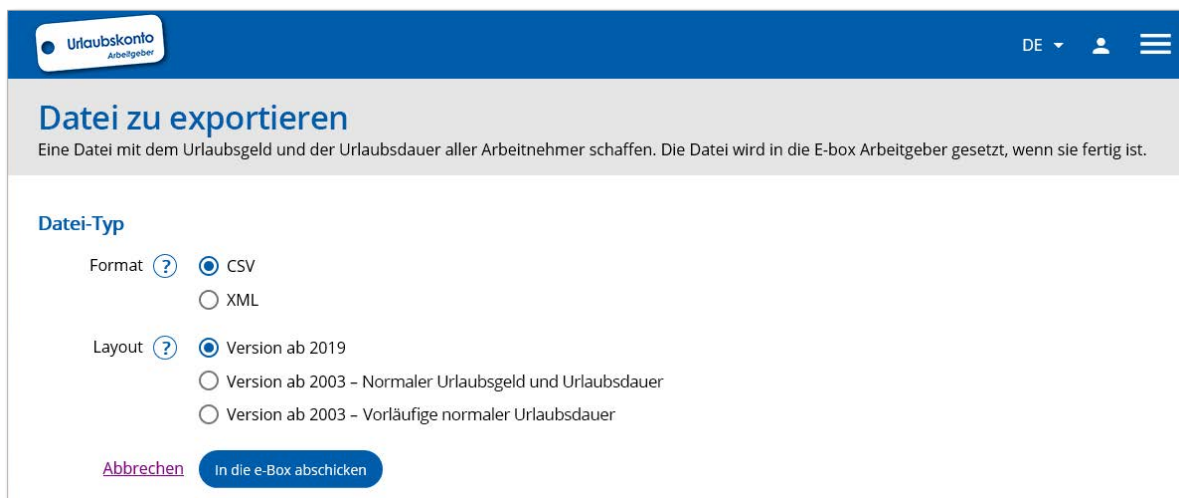


Im Infokasten 'Datei Exportieren', klicken Sie auf **Wählen**. Sie können die Datei mit allen Auskünften über Ihre Arbeitnehmer herunterladen.

Dem gewählten Dateityp entsprechend ist das Dokument entweder mit einem Texteditor oder einem Spreadsheet oder mit Ihrem eigenen, spezifischen, internen Programm nachschlagbar.

Es handelt sich um dieselben Daten, die direkt in der Anwendung nachschlagbar sind.

8



#### Wichtig zu beachten

Um die herunterladbare Datei zu empfangen, müssen Sie Ihren Account e-Box Unternehmen aktiviert haben.

[www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be) > Unternehmen > eBox

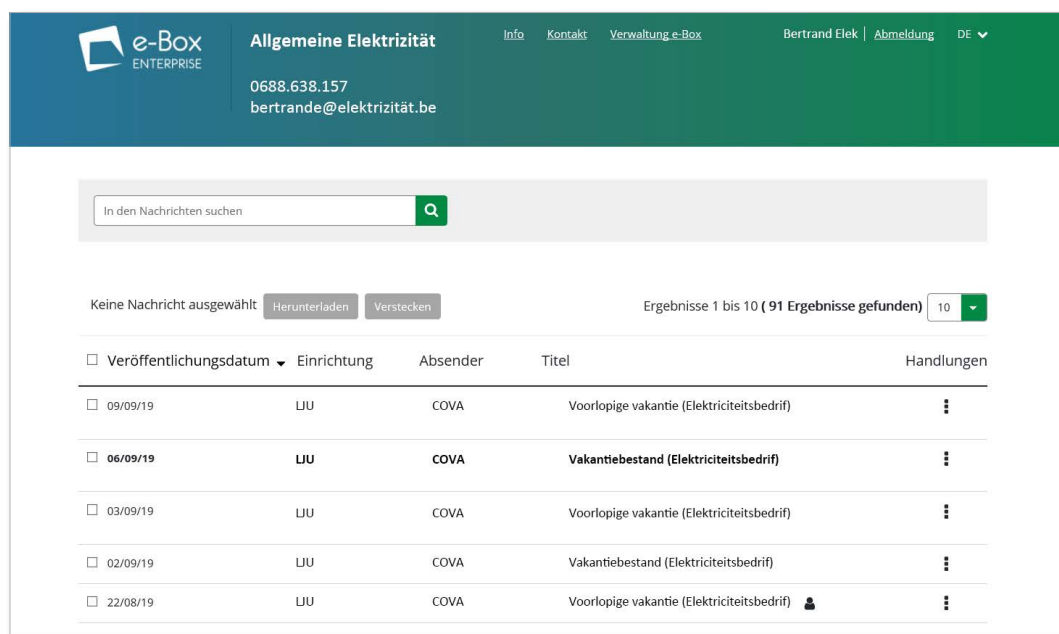




Wählen Sie :

- das **gewünschte Format** der Datei (.csv oder .xml)
- den **Lay-outtyp**:
  - ab 2019 (diese Datei enthält die Information bezüglich der normalen Urlaubsgelder und normalen Urlaubstage, KAA-Urlaubstage und ergänzenden Urlaubstage);
  - ab 2003 - Normales Urlaubsgeld und normale Urlaubsdauer
  - ab 2003 - Vorläufige, normale Urlaubstage.

Klicken Sie danach auf [In die e-Box abschicken](#) . Die Datei wird [zu Ihrer e-Box Unternehmen](#) geschickt, wo Sie die Datei herunterladen können.



The screenshot shows the 'e-Box ENTERPRISE' interface for 'Allgemeine Elektrizität'. The header includes contact information: 0688.638.157 and bertrande@elektrizitat.be. A search bar is present with the text 'In den Nachrichten suchen'. Below the search bar, there are buttons for 'Herunterladen' and 'Verstecken'. The main content area displays a list of messages with columns for 'Veröffentlichungsdatum', 'Einrichtung', 'Absender', 'Titel', and 'Handlungen'. The messages are sorted by date, with the most recent at the top.

Veröffentlichungsdatum	Einrichtung	Absender	Titel	Handlungen
09/09/19	LIU	COVA	Voorlopige vakantie (Elektriciteitsbedrijf)	⋮
06/09/19	LIU	COVA	Vakantiebestand (Elektriciteitsbedrijf)	⋮
03/09/19	LIU	COVA	Voorlopige vakantie (Elektriciteitsbedrijf)	⋮
02/09/19	LIU	COVA	Vakantiebestand (Elektriciteitsbedrijf)	⋮
22/08/19	LIU	COVA	Voorlopige vakantie (Elektriciteitsbedrijf)	⋮

### Haben Sie technische Probleme?

- Für **Verbindungsprobleme zur Anwendung 'Urlaubskonto Arbeitgeber'** oder zur e-Box Unternehmen, nehmen Sie **mit Eranova auf die Nummer 02 511 51 51 Kontakt auf**.
- Für Fragen über die Daten der Arbeitnehmer, nehmen Sie mit der zuständigen Urlaubskasse Kontakt auf. [www.lju.fgov.be](http://www.lju.fgov.be) > [Kontakt](#) > [Kontaktdaten der Urlaubskassen](#).



**Landesamt für Jahresurlaub (LJU)**  
rue Montagne aux Herbes Potagères 48  
1000 BRÜSSEL  
[www.lju.fgov.be](http://www.lju.fgov.be)

Verantwortlicher Herausgeber : Jocelyne Julémont - Beigeordneter Generalver