

---

**EB Online –  
Uitwisselingsplatform**

**Beknopte  
handleiding**

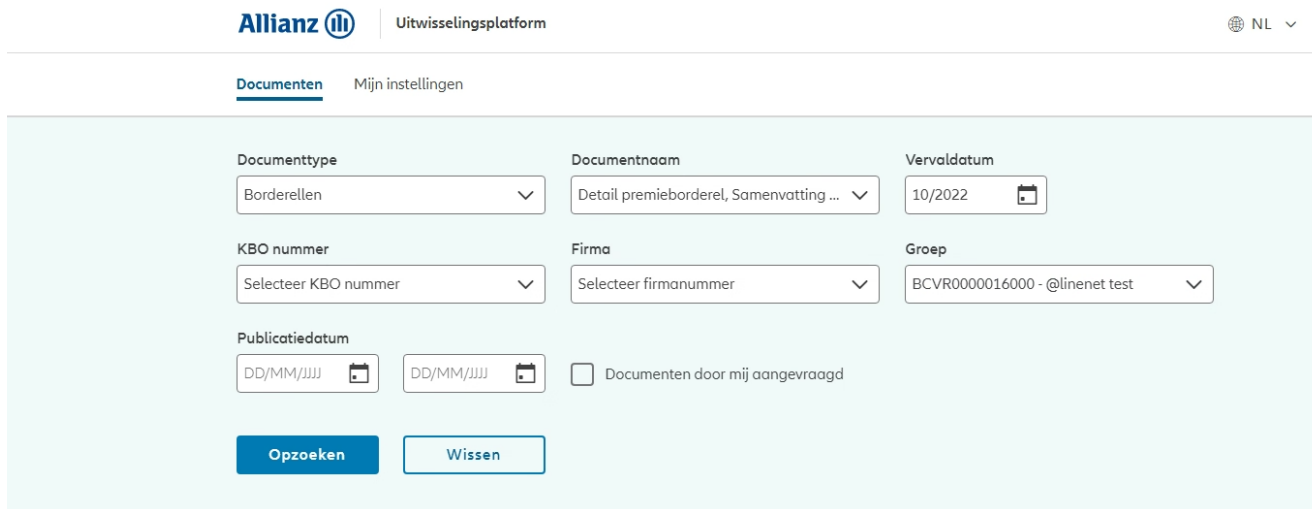
**2023**

---

Overzicht

HOE RAADPLEEG IK MIJN DOCUMENTEN .....	2
HOE DOWNLOAD IK MIJN DOCUMENTEN .....	3
HOE VERANDER IK DE TIMING EN DE FREQUENTIE VAN NOTIFICATIEMAILS.....	4
HOE VERSTUUR IK EEN DOCUMENT NAAR ALLIANZ.....	5
IK VIND EEN BORDEREL NIET TERUG.....	6
HOE KAN IK AL MIJN ONBETAALDE BORDERELLEN RAADPLEGEN EN EEN FACTUUR GENEREREN .....	7
HOE CONSULTEER EN DOWNLOAD IK DE RSZ-VERKLARINGEN.....	8

## HOE RAADPLEEG IK MIJN DOCUMENTEN



Op het [uitwisselingsplatform](#) staan verschillende types documenten ter beschikking.

- De borderellen
- De facturen
- De RSZ-verklaringen
- Herinneringen van onbetaalde premies
- Door u ontvangen documenten
- Door u verstuurde documenten

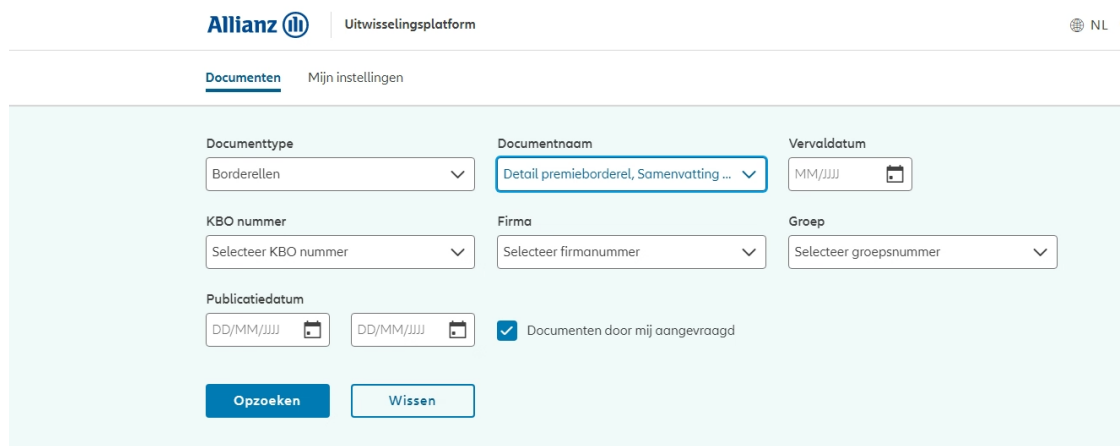
De lijst van beschikbare documenten hangt af van het type profiel dat u hebt.

Om bijvoorbeeld alle borderellen op te zoeken, kan u zoeken op vervaldatum, KBO nummer, firmanummer en/of groepsnummer. Een combinatie van verschillende velden is mogelijk. U kan in elk veld één van de gegevens kiezen uit de keuzelijst.

U kan ook steeds de borderellen opzoeken die door u werden aangevraagd door het selectievakje rechts onderaan aan te vinken. Hiervoor hoeft u geen KBO-, firma-, of groepsnummer te selecteren

Indien u de borderellen met type .csv kiest onder "Documentnaam", zal u niet op vervaldatum kunnen opzoeken.

Borderellen worden steeds gepubliceerd op de 12<sup>de</sup> werkdag van de maand. Hiervan ontvangt u een notificatiemail.



## HOE DOWNLOAD IK MIJN DOCUMENTEN

Zoekresultaat (8)

+ Document versturen

























Download

Er zijn 3 mogelijkheden om documenten te downloaden

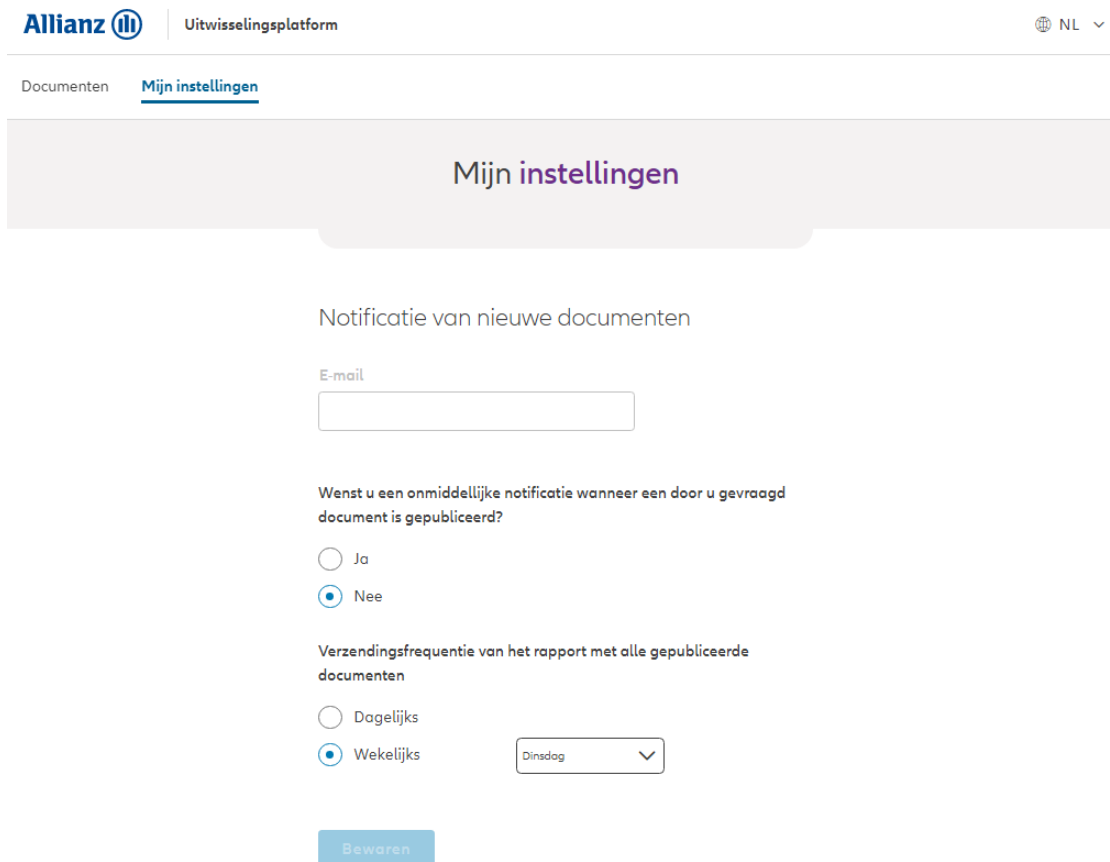
1. Door te klikken op het BCVR nummer
2. Via het selectievakje 
3. Via de downloadknop 

Om meerdere documenten tegelijk te downloaden, dient u steeds optie 3 te gebruiken.

Opgelet, de hoeveelheid documenten die u in één maal kan downloaden is beperkt. Beperk uw selectie daarom tot max. 10 documenten.

Groep	Documentnaam	Publicatiedatum				
<input checked="" type="checkbox"/>	BCVR0000114900	Premieborderel rapport CSV	28/09/2022			
<input checked="" type="checkbox"/>	BCVR0000240700	Detail premieborderel - Referte: 932275-0000	28/09/2022			
<input checked="" type="checkbox"/>	BCVR0000240700	Samenvatting premieborderel - Referte: 932275-0000	28/09/2022			
<input type="checkbox"/>	BCVR0000155400	Detail premieborderel - Referte: 651554-C	16/09/2022			
<input type="checkbox"/>	BCVR0000155400	Detail premieborderel - Referte: Z01238-0000	16/09/2022			
<input type="checkbox"/>	BCVR0000155400	Samenvatting premieborderel - Referte: 651554-C	16/09/2022			
<input type="checkbox"/>	BCVR0000155400	Samenvatting premieborderel - Referte: Z01238-0000	16/09/2022			
<input type="checkbox"/>	BCVR0000240700	Premieborderel rapport CSV	16/09/2022			

## HOE VERANDER IK DE TIMING EN DE FREQUENTIE VAN NOTIFICATIEMAILS



The screenshot shows the 'Mijn instellingen' (My settings) page in the Allianz 'Uitwisselingsplatform'. The page is titled 'Mijn instellingen' and has a navigation bar with 'Documenten' and 'Mijn instellingen'. The main content area is titled 'Mijn instellingen' and contains the following settings:

- Notificatie van nieuwe documenten**
  - E-mail:
  - Wenst u een onmiddellijke notificatie wanneer een door u gevraagd document is gepubliceerd?
    - Ja
    - Nee
  - Verzendingsfrequentie van het rapport met alle gepubliceerde documenten
    - Dagelijks
    - Wekelijks
- Bewaren** (button)

Bij "Mijn instellingen" kan u de timing en frequentie van notificatiemails aanpassen naargelang uw behoeften.

Is het veld leeg? Vul dan uw e-mail adres naar keuze in. Controleer goed of het e-mail adres dat vermeld wordt het juiste is. Wenst u dit toch te wijzigen? Pas dit dan aan op dit scherm en bewaar uw keuze.

## HOE VERSTUUR IK EEN DOCUMENT NAAR ALLIANZ

+ Document versturen

Download

Wanneer u op “Document versturen” klikt, zal een nieuw scherm geopend worden.

Om via dit scherm een document naar Allianz te versturen, dienen alle velden met een rode asterisk ingevuld te worden.

U kan max. 5 documenten van max. 10MB per bericht versturen.

### Documenten versturen

Berichttype \*  Groep \*

Documenten versturen \* 

Sleep uw bestanden hier

AB0000737100.pdf 0.005 MB 

Titel \*

Commentaar

\* verplichte velden

## IK VIND EEN BORDEREL NIET TERUG

Borderellen\* worden steeds op de 12<sup>de</sup> werkdag van de maand gepubliceerd op het [Uitwisselingsplatform](#) en worden max. 3 maanden bewaard. Wenst u een kopie van een borderel ouder dan 3 maand te consulteren? Dan kan u een kopie aanvragen via [@line](#)

Onder het menu "Facturen" vindt u "borderellen publiceren".



Groepsverzekering
<b>Facturen</b>
Publiceren borderellen
Aanmaken detail csv
Gegroepeerd betalen
Reglement & Conventie
Jaarberekening
Beheer van parameters

Hierbij kan u een keuze maken naargelang het type borderel en de datum. U kan meerdere borderellen tegelijkertijd selecteren en vervolgens "publiceren". Deze borderellen zullen ter beschikking worden gesteld op het Uitwisselingsplatform. Hiervan ontvangt u een notificatiemail.

\*borderellen zijn betalingsdocumenten die uitgegeven worden door Allianz. Aangezien er geen BTW plicht rust op deze betalingen spreken we niet van "facturen"

Werkgever:  
Huidige datum: 12/12/2022  
Munteenheid: EUR

**Publiceren borderellen** Opzoeken

**Lijst van de borderellen**

Alles selecteren / Niets selecteren

	Uitgiftedatum	Vervaldatum	Referte	Gestruct. mededeling	Type	Omschrijving	Totale premie
<input type="checkbox"/>	16/12/2020	31/12/2020	652407-C		Periodiek borderel	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	12.483,51
<input type="checkbox"/>	19/01/2021	31/01/2021	652407-C		Periodiek borderel	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	12.231,31
<input type="checkbox"/>	28/01/2021	31/01/2021	927966-0000		Aansluitingsborderel	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	271,06
<input type="checkbox"/> <span style="font-size: small;">i</span>	02/02/2021	31/08/2019	928508-0000		Terugstortingsborderel	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	-129,90
<input type="checkbox"/> <span style="font-size: small;">i</span>	02/02/2021	30/09/2019	928508-0001		Terugstortingsborderel	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	-235,37
<input type="checkbox"/> <span style="font-size: small;">i</span>	02/02/2021	31/10/2019	928508-0002		Terugstortingsborderel	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	-206,32
<input type="checkbox"/>	16/02/2021	28/02/2021	652407-C		Periodiek borderel	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	12.960,80
<input type="checkbox"/> <span style="font-size: small;">i</span>	23/02/2021	31/01/2021	932275-0001		Borderel jaarlijkse berekening	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	217,30
<input type="checkbox"/> <span style="font-size: small;">i</span>	23/02/2021	28/02/2021	932275-0002		Borderel jaarlijkse berekening	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	217,30
<input type="checkbox"/> <span style="font-size: small;">i</span>	23/02/2021	31/03/2021	932275-0000		Borderel jaarlijkse berekening	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	11.595,54
<input type="checkbox"/>	16/03/2021	31/03/2021	652407-C		Periodiek borderel	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	1.582,56
<input type="checkbox"/>	19/04/2021	30/04/2021	652407-C		Periodiek borderel	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	13.248,55
<input type="checkbox"/>	20/05/2021	31/05/2021	652407-C		Periodiek borderel	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	13.599,29
<input type="checkbox"/>	16/06/2021	30/06/2021	652407-C		Periodiek borderel	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	13.599,29
<input type="checkbox"/>	16/07/2021	31/07/2021	652407-C		Periodiek borderel	DIRECTIE - BEDIENDEN - VERTEGENWOORDIGER	13.143,29

<< 1 2 3 4 >>

Documenten aanmaken in het Nederlands Publiceren

## HOE KAN IK AL MIJN ONBETAALDE BORDERELLEN RAADPLEGEN EN EEN FACTUUR GENEREREN

Via [@line](#) kan u uw onbetaalde borderellen groeperen en voor de hele groep een factuur ter betaling genereren.

Onder het menu "Facturen" vindt u "Gegroepeerd betalen"



Groepsverzekering
<b>Facturen</b>
Publiceren borderellen
Aanmaken detail csv
Gegroepeerd betalen
Reglement & Conventie
Jaarberekening
Beheer van parameters

Hierbij kan u een keuze maken van de borderellen die u wenst samen te voegen tot 1 factuur door de selectievakjes aan of uit te vinken.

Na het klikken op "Overschrijvingsformulier Genereren", krijgt u in het menu "Lijst van samengevoegde borderellen" een overzicht van de betalingsmodaliteiten alsook het detail van de borderellen die u hebt samengevoegd.

U kan de publicatie van deze factuur op het [Uitwisselingsplatform](#) aanvragen door op het rechtericoontje te klikken. Van zodra deze factuur op het platform ter beschikbaar is, ontvangt u hiervan een notificatiemail.

Betaling borderellen		
Lijst van de borderellen	Lijst van samengevoegde borderellen	
Gegroepeerde betalingen		
Creatiedatum	Gestruct. mededeling	Premie
27/09/2022	+++310/1266/85221+++	150,05
1 tot 1 van 1 rijen		

Werkgever:	
Huidige datum: 13/12/2022	
Munteenheid: EUR	
Betaling borderellen	
Lijst van de borderellen	Lijst van samengevoegde borderellen

Uitgiftedatum

Totaal te betalen borderellen **-4.602,25**

<input checked="" type="checkbox"/>	Uitgiftedatum	Vervaldatum	Referte	Gestruct. mededeling	Type	Totale premie
<input checked="" type="checkbox"/>	24/11/2022	30/11/2022	Z17688-0010	+++310/1298/27213+++	Wijzigingsborderel	-1.626,71
<input checked="" type="checkbox"/>	25/11/2022	30/11/2022	Z17495-0000	+++310/1298/38731+++	Aansluitingsborderel	328,10
<input checked="" type="checkbox"/>	28/11/2022	31/07/2022	Z17899-0000	+++310/1298/62373+++	Wijzigingsborderel	85,57
<input checked="" type="checkbox"/>	28/11/2022	30/11/2022	Z17923-0002	+++310/1298/63686+++	Wijzigingsborderel	-341,01
<input checked="" type="checkbox"/>	29/11/2022	30/04/2022	Z18047-0001	+++310/1298/69952+++	Correctief borderel	-156,66
<input checked="" type="checkbox"/>	29/11/2022	31/05/2022	Z18048-0000	+++310/1298/69952+++	Correctief borderel	-58,11
<input checked="" type="checkbox"/>	29/11/2022	28/02/2022	Z18046-0000	+++310/1298/69952+++	Correctief borderel	-50,36
<input checked="" type="checkbox"/>	01/12/2022	30/11/2022	Z17237-0000	+++310/1298/80561+++	Wijzigingsborderel	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01/12/2022	30/11/2022	Z17803-0010	+++310/1298/80763+++	Wijzigingsborderel	57,85
<input checked="" type="checkbox"/>	01/12/2022	30/11/2022	Z18281-0002	+++310/1298/89251+++	Correctief borderel	-187,83
<input checked="" type="checkbox"/>	02/12/2022	30/11/2022	Z18626-0001	+++310/1299/13297+++	Wijzigingsborderel	133,96
<input checked="" type="checkbox"/>	05/12/2022	30/11/2022	Z17856-0001	+++310/1299/25122+++	Afsluitingsborderel	-329,70
<input checked="" type="checkbox"/>	05/12/2022	30/11/2022	Z18206-0000	+++310/1299/26435+++	Aansluitingsborderel	164,05
<input checked="" type="checkbox"/>	05/12/2022	30/11/2022	Z18760-0009	+++310/1299/32394+++	Wijzigingsborderel	-1.170,62
<input checked="" type="checkbox"/>	06/12/2022	30/11/2022	Z18493-0004	+++310/1299/35125+++	Wijzigingsborderel	469,39

1 tot 15 van 24 rijen

≤ ≤ 1 2 ≥ ≥

Overschrijvingsformulier Genereren

## HOE CONSULTEER EN DOWNLOAD IK DE RSZ-VERKLARINGEN

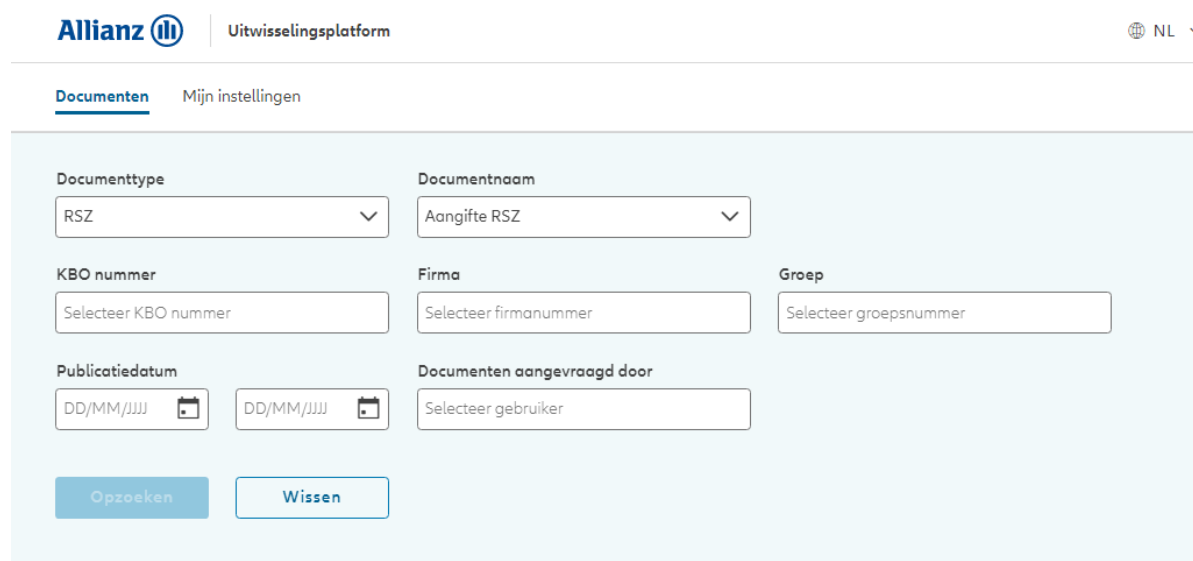
De RSZ verklaringen worden per kwartaal opgeladen op het [Uitwisselingsplatform](#). Dit gebeurt steeds op de 8<sup>ste</sup> werkdag na het desbetreffend kwartaal. Van zodra de documenten beschikbaar zijn, ontvangt u een notificatiemail.

Op [EB Online](#) wordt de volgende datum van de oplading van de RSZ verklaringen vermeld onder "News"

### News

**Aangifte RSZ**  
3de kwartaal 2022 beschikbaar vanaf 13/10/2022.

Om de verklaringen te downloaden, dient u het documenttype "RSZ" te selecteren en het KBO-, firma- of groepsnummer in te vullen.



The screenshot shows the 'Uitwisselingsplatform' interface. At the top, there is the Allianz logo and the text 'Uitwisselingsplatform' with a language dropdown set to 'NL'. Below this, there are two tabs: 'Documenten' (selected) and 'Mijn instellingen'. The main search area contains several fields:

- Documenttype:** A dropdown menu with 'RSZ' selected.
- Documentnaam:** A dropdown menu with 'Aangifte RSZ' selected.
- KBO nummer:** A text input field with the placeholder 'Selecteer KBO nummer'.
- Firma:** A text input field with the placeholder 'Selecteer firmanummer'.
- Groep:** A text input field with the placeholder 'Selecteer groepsnummer'.
- Publicatiedatum:** Two date pickers, each with the format 'DD/MM/JJJJ' and a calendar icon.
- Documenten aangevraagd door:** A text input field with the placeholder 'Selecteer gebruiker'.

At the bottom of the search area, there are two buttons: 'Opzoeken' (Search) and 'Wissen' (Clear).