



Vereniging Nederlandse Assurantie Beurs

Polisdossier-, schade- en boekingenverwerkingen via e-ABS

Protocol e-ABS

Generiek, Claims, Placement & Clearing

Inhoudsopgave

Inleiding	9
1. Basisafspraken	9
2. Communicatie in e-ABS : algemene richtlijnen	10
Bijlagen	11
3. Generiek	12
Beheer van gebruikers en groepen	12
Contacten / adresboek	13
Beheer van initiële poolgebruikers.....	14
4. Placement.....	15
Taken/meldingen.....	15
Migratie van polisdossiers	15
Administratie polisdossiers	16
Aanvragen offertes & uitbrengen (participatie)biedingen	20
Toevoegen en beoordelen sluitnota / polisversie	22
Toevoegen (& beoordelen) overig document	24
Verlenging / wijzigingen op lopende polisdossiers	25
Accorderen beëindiging betrokkenheid	25
Opzegging polis	26
Intermediair wijziging.....	26
5. Claims	27
Schademelding in e-ABS.....	27
Reacties op schademeldingen	28
Experts en andere deskundigen	30
Schadeafwikkeling	32
Archivering dossiers	37
6. Clearing.....	38
Boeking via e-ABS.....	38
Gebruik verschillende soorten boekingen	38
Termijnen.....	40
Gebruik 'velden' boekingen	41
Buitenlandse Assurantie Belasting (BAB)	42
Templateboekingen	42

Documenthistorie

Versienummer	Auteur	Datum	Commentaar
1.0	Christel van de Merbel	26-04-2010	O.b.v. versie 3.42 van het bestaande protocol Claims opzet van een nieuw protocol, gestructureerd naar de 3 modules (t.b.v. livegang e-ABS 3.0): • Generiek • Placement • Claims Deze versie is gebaseerd op input van de werkgroep Protocol, en afgestemd met de Gebruikersgroep Placement en de Gebruikersgroep Claims.
1.1	Christel van de Merbel	23-06-2010	Aanpassing artikel 5.19 n.a.v. GBO Claims dd 07-07-2010.
2.0	Christel van de Merbel	02-11-2010	<u>Clearing</u> Toevoeging hoofdstuk 6, Clearing. Dit hoofdstuk is geschreven door Luciën Versteeg en behandeld in de bijeenkomsten van de Referentiegroep Technical Launch Clearing. <u>Placement</u> Toevoeging artikelen 4.17 en 4.18 n.a.v. besluitvorming GBO Placement d.d. 1-11-2010
2.1	Loes Faber	08-04-2011	<u>Clearing</u> Toevoeging artikelen 6.6 Courtage 6.7 Soorten boekingen 6.8 Niet gebruikte soorten boekingen Aanvulling artikel 6.10 Specificatie BAB n.a.v. besluitvorming GBO Clearing d.d. 10-02-2011. Toevoeging artikel 6.1 Verwerking boekingen via e-ABS Wijziging artikelen 6.2 Verwerking boekingen indien niet via e-ABS

			6.3 Verwerkingstermijnen 6.4 Velddefinities 6.5 Totaal verzekerde som n.a.v. besluitvorming GBO Clearing d.d. 07-04-2011.
2.2	Christel van de Merbel	18-04-2011	<u>Placement</u> Wijziging artikel 4.21 opzeggen polis door verzekeraar, i.v.m. juridische eisen aan opzegging. Voorgelegd aan GBO Placement (23-03-2011) en akkoord bevonden.
2.3	Loes Faber	08-07-2011	<u>Clearing</u> Conform afspraken in GBO Clearing van 30-06-2011: 1. Toevoeging artikel 6.7 Boekingperiode einddatum (t/m datum); 2. Wijziging artikel 6.8 Soorten boekingen: aanpassing van courtageboeking.
2.4	Christel van de Merbel	05-10-2011	<u>Placement</u> Conform afspraken in het GBO Placement van 22 augustus. • Toevoeging 2 nieuwe artikelen (4.7 en 4.8) m.b.t. de betekenis van de 'contract einddatum' en dat 'contract vervaldatum'. • Toevoeging nieuw artikel (4.15) mbt instellingen op verdeling voor het ontvangen van meldingen door verzekeraar. • Wijziging artikel 4.22- intermediarswijziging. Gebruik e-ABS functie 'Intermediarswijziging' niet meer verplicht. Naar aanleiding van de VNAB nummer applicatie voor de VNAB: • Artikel 4.5 toegevoegd: aanvraag nieuwe VNAB nummerreeks door makelaars.
2.5	Loes Faber	28-10-2011	<u>Clearing</u> Conform afspraken in de GBO's Clearing van 18 augustus en 6 oktober 2011:

			- De volgorde van de artikelen is gewijzigd (nu eerst alle verwerking via e-ABS, daarna verwerking indien niet mogelijk via e-ABS). - De beschrijving van het verwerken en aanleveren van boekingen die niet via e-ABS aangeleverd kunnen worden is herschreven (zie artikelen 6.8 en 6.9, voorheen 6.2 en gedeelte van 6.1). - Verwijderde artikelen: 6.4 Velddefinities (bevatte fouten en voegde niets toe). 6.5 Totaal verzekerde som (veld wordt gevuld in Placement, niet in Clearing. Nieuw artikel hiervoor in protocol Placement volgt nog.) 6.6 Courtage (was strijdig met artikel 6.2 Soorten boekingen.) - Nieuw toegevoegde artikelen: 6.9 Aanlevering van boekingen die niet via e-ABS aangeleverd kunnen worden. 6.10 BAB-kosten in de Excel file van boekingen die niet via e-ABS aangeleverd kunnen worden. 6.11 Clustercode. - Gewijzigde artikelen: 6.1 Verwerking boekingen via e-ABS (gedeeltelijk overgenomen in artikel 6.8 en 6.9) 6.2 Soorten boekingen (correctie voorbeeld bij schadeboekingen (soort boeking 12).) - Gewijzigde artikelen (vervolg): 6.3 Niet gebruikte soorten boekingen (01 Conversie en 08 Wijzigen perc/bedr v.v zijn toegevoegd.) 6.6 Vreemde valuta (tekst is gewijzigd en artikel is verplaatst van Buitenlandse Assurantie Belasting (BAB) naar Gebruik 'velden' boekingen, artikelnr was 6.10.) 6.8 Verwerking boekingen die niet via e-ABS aangeleverd kunnen worden (tekst herschreven en
--	--	--	--

			• 'Kostenboeking' toegevoegd als mogelijke waarde voor veld Soort boeking. • Toevoeging dat er voor een boeking altijd een akkoord van de verzekeraar(s) moet zijn. • Verwijdering van de zin dat een via een Excel file aangeleverde boeking niet in e-ABS mag worden gecorrigeerd. Correctie via e-ABS moet wel mogelijk zijn.) • Wijziging veld e-ABS boeking Ja/Nee in veld e-ABS polisdossier Ja/Nee.)
2.6	Loes Faber	08-12-2011	<u>Clearing</u> Conform afspraak in GBO Clearing van 17 november 2011: • Gewijzigde artikelen: 6.3 Niet gebruikte soorten boekingen: Reden toegevoegd voor het niet gebruiken van soort boeking 18 Kostenboeking. 6.11 Clustercode: De naam Clustercode is gewijzigd in Poolnaam.
2.7	Christel van de Merbel	23-01-2012	<u>Placement/Generiek</u> Conform afspraak in GBO Placement van 16 januari 2012: • Toevoeging 3.8, beheer van initiële poolgebruikers • Wijziging artikel 4.22-overdragen dossiers (intermediairwijziging). Niet meer gebruiken e-ABS functionaliteit 'intermediairwijziging', maar volgen richtlijnen voor royeren dossier door 'oude' makelaar en aanmaken dossier bij nieuwe makelaar.
2.7.1	Christel van de Merbel	7-5-2012	<u>Placement</u> Tekstuele correctie artikel 4.15
2.8	Christel van de Merbel	10-12-2012	<u>Placement</u> Conform afspraak in GBO Placement van 12 nov 2012: • Toevoeging artikel 4.9 m.b.t. sluiten 'dubbele' polisdossiers.
2.9	Christel van de Merbel	03-07-2015	Aanpassingen n.a.v. release 5.0.4 Placement:

	Christy van Buren		- Uitbreiding toelichting art. 4.17 en 4.18 vanwege beschikbaar komen nieuwe webservices voor het reserveren van unieke nummers (te gebruiken bij niet-synchrone koppeling naar placement (zoals bijv. ANVA koppeling). Aanpassingen n.a.v. release 6.0 Generiek: - Aanpassing art. 3.8: door aanpassing e-ABS zijn minimaal vereiste instellingen bij de verzekeraar beperkter geworden en is werking bij afwijkende instellingen veranderd. Claims: - Uitbreiding toelichting 5.21: tonen verschil - Uitbreiding toelichting 5.25: Bijzonderheden kunnen nu gespecificeerd worden - Uitbreiding toelichting 5.30: FP nu als optie beschikbaar - Uitbreiding toelichting 5.31: schadedossier pas sluiten als alle schaderekeningen geaccordeerd/afgevoerd zijn Clearing: - Verboden boekingen verwijderd 6.3, want niet meer in te voeren in e-ABS - Tekenjaar toegevoegd 6.6, conform akkoord in GBO Clearing van 19-02-2015 6.9 aangepast naar nieuw aanleverproces templateboekingen via Voorportaal/webservices 6.1, 6.8, 6.10 en 6.11 aangepast aan gewijzigde terminologie: reguliere boekingen en templateboekingen i.p.v. e-ABS en niet-e-ABS boekingen (deze laatste worden m.i.v. 1 oktober 2015 ook ingevoerd in e-ABS).
3.0	Loes Faber	30-12-2022	Clearing:

			- In 6.7 verwijzing naar VNAB procedure BAB bijgewerkt naar de laatste versie van mei 2021. - In diverse artikelen kleine tekstuele correcties aangebracht.
3.1	Loes Faber	03-03-2025	Placement: - In Intermediairwijziging 4.22 Overdragen dossier: de tekst aangepast conform besluit in GBO Claims en Clearing van 10-10-2024 en tekst over e-ABS functionaliteit 'Wijzigen intermediair' verwijderd (niet meer actueel). Clearing: - In 6.1 Verwerking boekingen via e-ABS: tekst aangepast, zodat de nadruk meer op templateboekingen ligt en minder op een Excel file. - In 6.3 Verwerkingstermijnen: beperking dat factuurdatum en boekingsdatum in hetzelfde kwartaal moeten liggen verwijderd conform besluit in GBO Claims en Clearing van 6-6-2024. 6.12 Poolnummer toegevoegd, omdat in de praktijk blijkt dat dit vaak niet correct wordt gevuld.

Disclaimer: Alle rechten voorbehouden. Tenzij anders vermeld of bij uitdrukkelijke toestemming berusten alle rechten op de inhoud bij de Vereniging Nederlandse Assurantie Beurs (VNAB).

Inleiding

Voor u ligt het protocol van e-ABS. Dit protocol beschrijft de afspraken die gelden voor het gebruik van e-ABS.

e-ABS is een geïntegreerd systeem waarin Makelaars, Verzekeraars en Expertisebureaus onderling gegevens kunnen uitwisselen over offertes en polissen (Placement), schades (Claims) en financiële verwerking (Clearing).

Eerst worden een aantal basisafspraken en algemene communicatierichtlijnen beschreven. Daarna volgen de specifieke afspraken per e-ABS module:

- Generiek
- Placement
- Claims
- Clearing

1. Basisafspraken

- Duidelijkheid is de basis voor een goede samenwerking. Daarom is het van belang dat de afspraken over het gebruik van e-ABS zijn vastgelegd en worden nageleefd. Alleen dan kunnen de voordelen van e-ABS volledig worden benut.
- Afspraken zoals vermeld in de regeling 'Schadeproces Co-assurantie' (SPC), de regeling 'Administratieve Ondertekening Polisdocumenten' (AOP), de regeling 'Betalingsverkeer Co-assurantie' (BVC), de circulaire 'VNAB Procedure buitenlandse Assurantiebelasting (BAB)' en de circulaire 'VNAB Gedragscode Intermediairwijziging' blijven van kracht.
- Voor gebruikers van e-ABS geeft deze notitie aan waar men op moet letten en hoe we polis- en schadedossiers behandelen via e-ABS. Iedereen die met een e-ABS module (Generiek, Claims, Placement en/of Clearing) werkt, behoort bekend te zijn met de afspraken over die module.
- Vanaf 31 maart 2008 dienen alle nieuwe schadeclaims in e-ABS te worden vastgelegd en behandeld door de betrokken partijen.
- Vanaf 10 mei 2010 dienen alle polissen, mutaties etc. in e-ABS te worden vastgelegd en behandeld door de betrokken partijen.
- Dit document wordt beheerd door de Gebruikersgroepen e-ABS Claims & Placement van de VNAB. Voorstellen voor aanvulling of wijziging kunnen te allen tijde worden ingediend via Functioneel Beheer (eabs@vnab.nl). Op die manier kunnen nieuwe inzichten of ervaringen over het gebruik worden vastgelegd tot een afspraak. Indien er wijzigingen plaatsvinden dan worden deze via de contactpersoon van uw organisatie gecommuniceerd en aangekondigd op de website www.vnab.nl.

2. Communicatie in e-ABS : algemene richtlijnen

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
2.1 Vertrouwelijkheid	Alle informatie die door middel van e-ABS verstuurd wordt, dient vertrouwelijk behandeld te worden.	Informatie in e-ABS is alleen bestemd voor de geadresseerden en zij die toestemming hebben gekregen om deze informatie in te zien. Gebruik door anderen is niet toegestaan.
2.2 Omschrijving "onderwerp"/"titel"	Pas de omschrijving aan de inhoud van het bericht aan. Hanteer een consequente invulling van de omschrijving en wel zodanig dat een partij weet of het nodig is om het bericht te openen.	
2.3 Inhoud correspondentie	Houd de correspondentie strikt zakelijk, zodat berichten ook aan cliënten of andere partijen getoond of doorgezonden kunnen worden.	
2.4 Communicatie met derden	e-ABS kan gebruikt worden voor communicatie met niet-VNAB Verzekeraars. Deze communicatie verloopt volledig per email: de niet-VNAB Verzekeraar heeft geen toegang tot de e-ABS applicatie. Een Makelaar kan ook namens een niet-VNAB Verzekeraar handelen.	
2.5 Dossiervorming	In verband met eventuele juridische verwickelingen is het verplicht alle vormen van communicatie (inclusief telefoonnotities / gespreksverslagen/mondelinge afspraken) tussen partijen (Makelaars, Verzekeraars en Experts) in het elektronische dossier van e-ABS op te slaan.	Alleen gedeelde informatie moet in e-ABS worden vastgelegd. Informatie die niet met de andere partijen gedeeld wordt, hoeft ook niet vastgelegd te worden in e-ABS.

Bijlagen

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
2.6 Formaat aangehechte documenten	De ontvanger moet een bestand kunnen lezen. Dit hangt af van de kantoorsoftware die bij de ontvanger beschikbaar is. De meest gebruikte programma's voor het lezen van documenten zijn MS Word, MS Excel en Adobe Acrobat Reader (voor PDF documenten).	
2.7 Formaat afbeeldingen	Let erop dat gecomprimeerde afbeeldingformaten worden gebruikt zoals Gif of JPG. Ongecomprimeerde afbeeldingen zijn in de regel niet toegestaan (zoals BMP). Wanneer het niet noodzakelijk is om hoge resolutie afbeeldingen te sturen, doe dat dan ook niet.	
2.8 Omvang bestanden	De ontvanger moet elk bestand ophalen en dat kost tijd. Hoe kleiner het bestand hoe sneller er gewerkt kan worden. In de regel dient een bestand niet groter te zijn dan 5 MB.	

3. Generiek

Beheer van gebruikers en groepen

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
3.1 Gebruikersbeheer	Autorisatie en bevoegdheden moeten door de Makelaars, Verzekeraars en Expertisebureaus (ofwel “partijen”) zelf goed geregeld worden.	De partijen dienen individueel vast te stellen welke bevoegdheden de eigen eindgebruikers hebben.
3.2 Persoonsgebonden gebruik van e-ABS	Conform de afspraken in de gebruikersovereenkomst van e-ABS is een licentie persoonsgebonden.	Vul persoonlijke voorletters en achternaam in bij de gebruikersgegevens, zodat alle partijen kunnen zien van wie (re)acties afkomstig zijn.
3.3 Definiëring en beheer van groepen	Alle partijen moeten hun eigen groepen definiëren en hun rechten aangeven.	
3.4 Naamgeving & werking groepen ‘Placement’ & ‘Claims’	Makelaars, Verzekeraars en expertisebureaus (ofwel “partijen”) zijn verplicht publiek zichtbare groepen aan te houden waarvan de naam is vastgesteld door de VNAB. De namen van deze groepen zijn ‘Placement’ & ‘Claims’ en worden het centrale postvak genoemd. Deze groepen worden standaard aangemaakt door de leverancier.¹ Partijen zijn verplicht de naam van de standaard aangemaakte groep met de naam ‘Claims’ en ‘Placement’ te behouden en niet te wijzigen. Partijen zijn verplicht het centrale postvak te controleren en de taken en meldingen in behandeling te nemen.	Indien overeengekomen tussen twee partijen kan er ook rechtstreeks gecommuniceerd worden naar andere publieke groepen of namen. (Bijvoorbeeld: Claims brand of naar een individuele sluiters). In de gevallen waarin de Makelaars gebruik maken van een BackOffice koppeling zal dit altijd het centrale postvak zijn.

Contacten / adresboek

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
3.5 Algemeen	Iedere partij is – buiten de verplichte beschikbaarheid van de groepen ‘Placement’ en ‘Claims’ in de bijbehorende adresboeken – zélf verantwoordelijk voor de keuze welke (sub)groepen en personen ‘publiek’ zullen zijn (d.w.z. zichtbaar in een adresboek en dus mogelijk ‘geadresseerd’ kunnen worden). Partijen zijn verplicht er zorg voor te dragen dat taken en meldingen die aan publieke groep/gebruiker gestuurd worden in behandeling worden genomen.	Per gebruiker kunnen instellingen meegegeven worden die ervoor zorgen dat ook andere personen inzicht hebben in diens taken/meldingen en/of toegang tot diens dossiers verkrijgen. Wanneer een gebruiker ‘publiek’ bekend is (d.w.z. zichtbaar in het adresboek) verdient het de aanbeveling te zorgen dat taken en meldingen en dossiers ook door anderen binnen de organisatie opgepakt kunnen worden.
3.6 Advies adresboek Placement	Om de persoonlijke manier waarop polissen nu vaak tot stand komen te ondersteunen wordt Verzekeraars geadviseerd om – naast de groep Placement – ook de Acceptanten die in contact treden met Makelaars ‘publiek’ te maken (d.w.z. zichtbaar in adresboek Placement).	
3.7 Advies adresboek Claims	Verzekeraars en Experts wordt geadviseerd géén individuele gebruikers ‘publiek’ te maken in het adresboek Claims. Eventueel kunnen wel andere groepen dan Claims zichtbaar gemaakt worden. Geef deze dan een duidelijke naam zodat Makelaars schademeldingen juist adresseren.	Verzekeraars en Experts kunnen ook gebruik maken van autorouting, waarmee op basis van (sub)branchecode en rol (leidend/volgend) taken en meldingen automatisch intern gerouteerd worden naar groepen/gebruikers. Deze hoeven dan niet zichtbaar te zijn in het adresboek.

Beheer van initiële poolgebruikers

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
3.8 Instellingen initiële poolgebruikers	Verzekeraars die deelnemen aan pools dienen zorg te dragen voor het instellen van de gewenste initiële poolgebruikers op pool- en/of werkmaatschappij niveau. Om het aanbieden van pooldossiers mogelijk te maken is het instellen minimaal één in Placement en één in Claims zichtbare poolgebruiker vereist.	M.i.v. release 6.0 zal e-ABS niet in het adresboek zichtbare initiële poolgebruikers van een verzekeraar negeren. Wanneer er op <u>poolniveau</u> geen in het adresboek zichtbare dossier (meer) zijn, zal teruggevallen worden op de op <u>werkmaatschappij</u> ingestelde zichtbare poolgebruikers: die worden dan eigenaar van nieuwe pooldossiers. Verzekeraars die deelnemen aan pools worden verzocht in ieder geval op werkmaatschappij niveau één in adresboek Placement zichtbare poolgebruiker (bijv. groep Placement) <i>en</i> één in adresboek Claims (bijv. groep Claims) in te stellen om fouten bij makelaars te voorkomen.

4. Placement

Taken/meldingen

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
4.1 Reactietermijn	Daar waar mogelijk zal de Makelaar de gewenste reactietermijn in e-ABS invoeren en op deze wijze laten weten op wat voor termijn reactie verwacht wordt. In sommige gevallen wordt in e-ABS een vaste, niet aanpasbare, termijn van 7 dagen als reactietermijn gehanteerd. Daar waar er een afwijkende reactietermijn verwacht wordt van een partij, wordt dit in het protocol nader benoemd bij de betreffende processtap.	

Migratie van polisdossiers

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
4.2 Verantwoordelijkheid bezit getekende versies	Makelaars dienen voor de polisdossiers/plaatsingen die naar e-ABS gemigreerd worden in bezit te zijn van de benodigde handtekeningen van Verzekeraars.	Bij migratie wordt een polisdossier/plaatsing ingevoerd in e-ABS, zonder dat Verzekeraars een akkoord hiervoor geven in e-ABS. Er is dus ook géén handtekeningenblad beschikbaar in e-ABS voor gemigreerde polissen. Op een reguliere (d.w.z. niet gemigreerde) plaatsing zullen alle betrokken Verzekeraars akkoord moeten geven alvorens deze actief wordt.
4.3 Beschikbaarheid migratie functionaliteit voor polisdossiers	De migratie functionaliteit voor polisdossiers zal een beperkte periode beschikbaar zijn: Tot 1 september 2010, voor leden die via de e-	Voor het 'openstellen' van de migratie functionaliteit van polisdossiers na de aangegeven data wordt een standaard procedure opgesteld, waarbij

	ABS migratie wizard gaan migreren Tot 1 juli 2010, voor leden die via webservices, Handmatige Polisdoosier Migratie Tool (HPMT) of XML gaan migreren. Na deze periode kan de functionaliteit op verzoek voor korte periode beschikbaar gesteld worden.	afstemming plaatsvindt tussen de Makelaar, Functioneel Beheer e-ABS en de betrokken Verzekeraars.
--	--	---

Administratie polisdoosiers

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
4.4 Invulling polisgegevens: VNAB nummer	Bij een polisdoosier is de Makelaar verplicht het 9-cijferige VNAB nummer in te vullen. Het 9-cijferig nummer dient zonder gebruik van punten of andere leestekens en karakters te worden geregistreerd, om zoekmogelijkheden en BackOffice koppelingen van Verzekeraars zoveel mogelijk te ondersteunen.	Bij het aanmaken van het polisdoosier is het VNAB nummer nog niet verplicht, tenzij er sprake is van voorlopige dekking. Bij het vastleggen van de Afspraken (verdeling) in e-ABS móet het VNAB nummer verplicht ingevoerd worden. Makelaars wordt gevraagd het VNAB nummer zorgvuldig in te voeren: nádat de polisversie/sluitnota is geaccordeerd kan het VNAB-nummer immers niet meer gecorrigeerd worden.
4.5 Aanvraag VNAB nummer reeks	De Makelaar is verantwoordelijk voor het (tijdig) aanvragen van VNAB nummer reeksen. Een nieuwe reeks kan worden aangevraagd door een bij de VNAB geregistreeerde contactpersoon/key-user/beheerder.	Stuur uw aanvraag per email aan aan eabs@vnab.nl, o.v.v. de organisatie waarvoor u de reeks aanvraagt en het aantal gewenste nummers (100/200/500/1000/1500) Aanvragen die uiterlijk woensdag ingediend zijn, worden diezelfde week behandeld.

4.6 Titels	Er worden in e-ABS titels vastgelegd voor de volgende zaken: ▪ Polisdoosier ▪ Plaatsing ▪ Component ▪ Afspraak (verdeling) Gebruik zeker voor het Polisdoosier en de plaatsing duidelijke titels. Voor het vastleggen van de titel voor de plaatsing geldt het volgende advies: Startdatum <yyyy-mm-dd> - nieuwe polis óf Startdatum < yyyy-mm-dd> - aanhangsel <volgnr> In de 'omschrijving' wordt aangegeven wat de reden van de plaatsing is (nieuwe polis, verlenging, wijziging).	Voorbeeld titel Polisdoosier: 'All Risk Brandverzekering – Coca Cola' Voorbeeld titel plaatsing: 2010-01-01 - Nieuwe polis 2010-07-03 – Aanhangsel 1 De start van de titel van de plaatsing is een belangrijk gegeven in de 'thread' van een polisdoosier, omdat daar de plaatsing geselecteerd moet worden waar het over gaat. Hierbij zijn enkel de eerste 34 posities zichtbaar.
4.7 Betekenis 'Contract einddatum' – Plaatsingsgegevens	Bij het aanmaken van een Plaatsing in e-ABS kan de makelaar een 'contract einddatum' invullen. In e-ABS vervult dit veld twee rollen: • Het veld kan het einde van de betreffende Plaatsing markeren. • Het veld kan – wanneer er geen nieuwe Plaatsingen meer zijn – ook daadwerkelijk de einddatum van het contract aangeven. Vanwege deze twee betekenissen, gebruiken en vullen makelaars dit veld in praktijk op verschillende wijze. Aan het verstrijken van een einddatum in e-ABS Placement, dan wel het niet gevuld zijn van een 'contract einddatum' in een e-ABS Plaatsing kan geen betekenis ontleend worden t.a.v.	e-ABS zal ná het verstrijken van de contract einddatum van een Plaatsing, deze Plaatsing 'inactief' maken. Wanneer er geen nieuwe Plaatsingen in onderhandeling/geaccordeerd zijn, kan dit leiden tot het inactief worden van het Polisdoosier. Het invullen van een 'contract einddatum' in de plaatsingsgegevens is optioneel: het veld kan ook leeg gelaten worden. Dit wordt geadviseerd wanneer het polisdoosier niet een aflopende polis betreft.

	de dekking die er al dan niet overeengekomen is in de polis. De in de polisbijlage al dan niet genoemde einddatum zal te allen tijde prevaleren boven de in e-ABS opgenomen 'Contract Einddatum' van een Plaatsing.	
4.8 Betekenis 'Contract vervaldatum – Plaatsingsgegevens	Bij het aanmaken van een Plaatsing in e-ABS waarop 'stilzwijgende verlenging' van toepassing is, kan de makelaar een 'Contract vervaldatum' opgeven. De contract vervaldatum is de eerstvolgende datum waarop het contract, indien voortgezet, stilzwijgend verlengd wordt met de overeengekomen contractperiode. <u>Voorbeeld:</u> Een contract start op 12 mei 2011, en zal vervolgens jaarlijks per 1 januari stilzwijgend verlengd worden. Ingangs/mutatiedatum: 12 mei 2011. Stilzwijgende verlenging: ja Contractperiode: 1 jaar 0 maanden 0 dagen. Contractvervaldatum: 1 jan 2012.	In e-ABS kan een makelaar kiezen of e-ABS stilzwijgende verlengingen automatisch moet verwerken of niet. Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van webservice renewPolicyTacitly (WS175). Wanneer de optie "automatisch verlengen"=ja wordt gekozen, dan zal e-ABS bij bereiken van de contract vervaldatum een nieuwe contractvervaldatum berekenen en vastleggen, op basis van de aangegeven contractperiode, mits daarmee niet de contract einddatum overschreden wordt. Bij gebruik van webservices (WS175) geeft de makelaar zelf de nieuw vast te leggen contract vervaldatum op. Stilzwijgende verlengingen die automatisch door e-ABS of via WS175 verwerkt worden resulteren niet in een nieuwe plaatsing, enkel een nieuwe contractvervaldatum. Wanneer er géén gebruik gemaakt wordt van automatisch verlengen of webservices voor stilzwijgend verlengen, kan de reguliere verlengfunctionaliteit gebruikt worden, waarbij een nieuwe plaatsing gecreëerd wordt.

4.9 Afsluiten/beëindigen dubbele dossiers	‘Dubbele’ dossiers in e-ABS zijn dossiers die – per abuis - >1 voorkomen in e-ABS, terwijl er maar 1 polisdossier aan ten grondslag ligt. Makelaars wordt verzocht om in geval van ‘dubbele’ dossiers in e-ABS ervoor te zorgen dat het meest actuele en ‘in gebruik zijnde’ dossier de status ‘actief’ behoudt en andere (oude) polisdossiers de status ‘beëindigd’ krijgen. De makelaar dient hiervoor een ‘administratief royement’ door te voeren op het niet-meer-actuele polisdossier: • Voer op de actieve plaatsing van het niet-meer-actuele polisdossier een overig document van type ‘royement’ in. Geef in titel/beschrijving aan dat het om een ‘administratief royement’ gaat i.v.m. het beëindigen van een dubbel dossier. Op royementsdatum zal het dubbele polisdossier – mits het royement goedgekeurd is door de verzekeraars - de status ‘beëindigd’ krijgen. Als een verzekeraar een ‘dubbel’ polisdossier ontdekt, kan deze de makelaar verzoeken de ‘oude’ te beëindigen. NB. Indien beide dossiers gemigreerd zijn en er is nog geen wijziging doorgevoerd op het dubbele dossier, kan en moet deze ook verwijderd worden (‘verwijderen gemigreerd dossier’). Er is dan geen administratief royement nodig.	De dubbele dossiers kunnen zijn ontstaan bijvoorbeeld: - doordat de makelaar pas later met een Webservice-koppeling is gaan werken (en de dossiers bijvoorbeeld opnieuw gemigreerd zijn) - wanneer er een nieuw polisdossier aangemaakt is, terwijl er al een dossier aanwezig was (maar deze bijvoorbeeld door een ‘bug’ geblokkeerd was). Voorbeeld titel: ‘Administratief royement i.v.m. dubbele invoer e-ABS’ Verzekeraars dienen het administratief royement te accorderen. De ‘dubbele’ dossiers zorgen voor vervuiling in de database (en zo ook in afgeleide management informatie) en mogelijk voor extra ‘zoekwerk’ bij betrokken verzekeraars. De gevraagde acties bij makelaars zorgen ervoor dat er op basis van status van het polisdossier een onderscheid mogelijk is.
--	---	--

Aanvragen offertes & uitbrengen (participatie)biedingen

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
4.10 Statusbericht	De Makelaar geeft binnen 2 maanden de status van de offerte door aan betrokken Verzekeraars, maar in ieder geval vóór ingangsdatum.	Wanneer de afspraken 'online' vastgelegd worden in e-ABS - d.w.z. op basis van een offerteaanvraag en geselecteerde (participatie)biedingen-ontvangen Verzekeraars wiens bod <i>niet</i> is geselecteerd automatisch een melding ('Niet geselecteerd'). Wanneer de verdeling in e-ABS via 'offline-afspraken' wordt vastgelegd, volgt er géén automatische melding aan Verzekeraars.
4.11 Premie	In (participatie)biedingen wordt door de Verzekeraar een premiebedrag aangegeven. Dit betreft het bruto premiebedrag, d.w.z. de netto premie inclusief de eventuele provisie (maar exclusief evt. assurantiebelasting, administratiekosten enz.). Zolang het premiebedrag nog niet vaststaat maar de bieding een 'promillage' betreft, kan het premiebedrag op 0,00 gezet worden en wordt in het tekstbericht het promillage weergegeven Ook hier geldt dat het promillage een 'bruto' premie betreft.	e-ABS voorziet niet in het vastleggen van een 'premiepromillage', enkel een premiebedrag.

4.12 Uitnodiging tot participatiebieding – BIPAR principes	Wanneer volgverzekeraars uitgenodigd worden tot een ‘participatiebieding’, dient dit te geschieden met inachtneming van de BIPAR-principes. Het staat volgverzekeraars vrij om een afwijkende premie te bieden.	Bij het uitnodigen van verzekeraars tot ‘participatiebieding’ worden alle gegevens en bijlagen van de ‘geselecteerde’ bieding in e-ABS zichtbaar voor de uitgenodigde volgverzekeraars. De makelaar dient ervoor te zorgen dat de BIPAR principes gewaarborgd worden.
4.13 Geboden aandeel	Het aandeel dat de Verzekeraar in de (participatie)bieding opneemt betreft het maximale aandeel. Wanneer de Verzekeraar buiten dit maximum ook een voorwaarde heeft voor het minimale aandeel waarvoor de bieding geldt, dan neemt hij dit op in de randvoorwaarden bij de bieding.	
4.14 Geldigheid (participatie)-bieding	In e-ABS kan de Verzekeraar de geldigheid van de bieding vastleggen. Wanneer er géén datum of duur van geldigheid voor de (participatie)bieding wordt vastgelegd door de Verzekeraar, geldt een geldigheidsduur van 90 dagen.	

Toevoegen en beoordelen sluitnota / polisversie

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
4.15 Instellingen voor het ontvangen van meldingen door verzekeraars niet éézijdig limiteren	De Makelaar kan bij het vaststellen/wijzigen van de afspraken (verdeling) per (niet-) VNAB verzekeraar aangeven of deze meldingen dient te ontvangen voor “Placement”, “Claims”, “Placement, Claims” of “Geen”. Afhankelijk van de gekozen instellingen worden door e-ABS meldingen (en evt. emails) gestuurd naar de betrokken verzekeraars. Een makelaar mag alleen in overeenstemming met / op verzoek van een betrokken verzekeraar de instelling voor het ontvangen van meldingen te aan te passen/te limiteren. Wanneer er geen afspraak/verzoek van de verzekeraar hiervoor is, dient de makelaar de default instelling “Placement, Claims” te gebruiken.	De instelling voor het ontvangen van meldingen wordt overgenomen in schades die later op de polis gemeld worden. Verzekeraars kunnen daarnaast op groeps- en gebruikersniveau instellingen kiezen die het wel/niet ontvangen van meldingen/emails in zijn algemeenheid sturen. Wanneer een verkeerde instelling gekozen is, en de plaatsing niet meer in onderhandeling is, kan de verdeling niet meer aangepast worden en kunnen verzekeraars ongewenst dus bepaalde meldingen niet ontvangen. Het is dus raadzaam deze zorgvuldig vast te leggen (makelaars) en de juistheid ervan te controleren bij het beoordelen van de polisversie/sluitnota (verzekeraars).
4.16 Reactietermijn en inhoud	De Makelaar maakt een sluitnota en/of polisversie op en legt deze ter accordering voor aan de betrokken Verzekeraars (via ‘toevoegen sluitnota/polisversie’). Verzekeraars streven ernaar hun reactie te geven voor het einde van de volgende werkdag: ▪ Foutmelding / afwijzen ▪ Goedkeuren: ondertekening van de sluitnota of polis. Conform AOP-richtlijnen volgt reactie in ieder geval binnen 5 werkdagen.	Verzekeraars zorgen dat in e-ABS de juiste handtekening opgenomen is, zodat bij goedkeuring het handtekeningenblad automatisch ondertekend wordt. Let op: in e-ABS hebben deze taken een standaard reactietermijn van 7 dagen, maar er wordt dus sneller reactie verwacht! Zowel ‘Verdelingdetails’ als sluitnota / polisversie zijn

	Met het goedkeuren van de sluitnota / polisversie in e-ABS geeft de Verzekeraar expliciet zijn akkoord aan de in e-ABS opgenomen 'verdelingdetails' én de polisbijlagen zoals toegevoegd door de Makelaar.	raadpleegbaar onder threadregel 'Vaststellen afspraken'. De Verdeling zoals vastgelegd in e-ABS wordt gebruikt als basis voor Schademeldingen op het polisdossier.
4.17 Uniek nummer op sluitnota / polisversie	De unieke nummers die e-ABS genereert voor de polisversie en de sluitnota, dienen opgenomen te worden in de bijlage die tijdens het toevoegen van de sluitnota of polisversie bijgevoegd wordt. Dit nummer zorgt ervoor dat altijd een link gelegd kan worden tussen een (afgedrukt) polisdocument / sluitnota en het handtekeningenblad.	De unieke nummers worden gegenereerd zodra de verdeling in e-ABS wordt vastgelegd en zijn via de GUI raadpleegbaar door op het overzicht 'sluitnota en polisversie' te klikken of in de thread op threadregel 'vaststellen afspraken'. Via webservices worden de nummers als response teruggeven (AgreementWebservice.createAgreement, PolicyRecordWebservice.retrievePlacement.) Daarnaast is er een webservice beschikbaar voor het reserveren van een uniek nummer (retrieveNewUniqueNumber).

Toevoegen (& beoordelen) overig document

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
4.18	De unieke nummers die e-ABS genereert voor een overig document, dienen opgenomen te worden in de bijlage die tijdens het toevoegen van het overig document bijgevoegd wordt. Dit nummer zorgt ervoor dat altijd een link gelegd kan worden tussen een (afgedrukt) polisdocument / sluitnota en het handtekeningenblad.	Het unieke nummer voor het eerste overig document wordt gegenereerd zodra de verdeling in e-ABS wordt vastgelegd. Een nieuw nummer voor een volgend overig document wordt gegenereerd wanneer een overig document wordt toegevoegd. Via de GUI zijn unieke nummers voor overige documenten raadpleegbaar door op het overzicht 'overig document' te klikken of in de thread op threadregel 'vaststellen afspraken'. Via webservices worden de nummers als response teruggeven (AgreementWebservice.createAgreement, AdditionalDocumentWebservice.createAdditionalDocument en PolicyRecordWebservice.retrievePlacement.) Daarnaast is er een webservice beschikbaar voor het reserveren van een uniek nummer (retrieveNewUniqueNumber).

Verlenging / wijzigingen op lopende polisdossiers

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
4.19 Reactietermijn en inhoud	Wijzigingen op een lopende polis worden door de Makelaar in e-ABS vastgelegd. Hierbij licht de makelaar tekstueel de gemaakte wijziging toe in een e-ABS tekstveld of bijgesloten document. Verzekeraars streven ernaar hun reactie te geven voor het einde van de volgende werkdag: ▪ Foutmelding / afwijzen ▪ Goedkeuren: ondertekening van de polisversie/sluitnota. Conform AOP-richtlijnen volgt reactie in ieder geval binnen 5 werkdagen.	Let op: in e-ABS hebben deze taken een standaard reactietermijn van 7 dagen, maar er wordt dus sneller reactie verwacht!

Accorderen beëindiging betrokkenheid

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
4.20 Accorderen beëindiging betrokkenheid	Verzekeraars streven ernaar voor het einde van de volgende werkdag hun reactie te geven op een verzoek tot accorderen van de beëindiging van betrokkenheid op een polis. Conform AOP-richtlijnen volgt reactie in ieder geval binnen 5 werkdagen.	Wanneer een Verzekeraar niet meer op een plaatsing betrokken is, dient hij hiervoor akkoord te geven. Zonder dit akkoord wordt status van de plaatsing niet 'actief' of 'geaccordeerd'.

Opzegging polis

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
4.21 Door Verzekeraar	Een verzekeraar kan volgens de wet (en veel polisvoorwaarden) alleen schriftelijk opzeggen, voorzien van een handtekening.	De verzekeraar kan deze opzegging als extra verwerken in e-ABS, met de opzeggingsbrief als bijlage. Dit is dan bedoeld om het dossier te completeren.

Intermediair wijziging

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
4.22 Overdragen dossier	Wanneer een klant besluit zijn zaken voort te zetten bij een andere makelaar, dan is de voorgaande makelaar verplicht het dossier over te dragen. De 'oude' makelaar en de 'nieuwe makelaar' dienen de wijziging volgens de volgende regels in e-ABS te verwerken: - Het dossier bij de 'oude' makelaar wordt geroyeerd via een overig document/royement, waarbij aangegeven wordt dat het een intermediairswijziging betreft en wie de nieuwe makelaar is. - In het dossier bij de nieuwe makelaar wordt in de titel/omschrijving of middels een reactie duidelijk aangegeven dat het een overgenomen dossier betreft en wie de voorgaande makelaar was.	Zie ook: <i>VNAB Gedragscode Intermediairwijziging</i> Het invoeren van een nieuw dossier in e-ABS door de 'nieuwe makelaar' is met ingang van 1 juli 2024 een verplichting.

5. Claims

Schademelding in e-ABS

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
5.1 Nieuwe schaden	De Makelaars zijn verplicht alle nieuwe VNAB schaden via e-ABS te melden aan de Verzekeraars. De Makelaar is verplicht alle relevante polis- en contactgegevens volledig in te vullen. Ieder schadegeval dient in een separate VNAB Schademelding gemeld te worden. Het opnemen van meerdere schadegevallen binnen één VNAB Schademelding is niet toegestaan. Indien de schade eerst telefonisch aan de Expert wordt gemeld, dan dient dit bij 'benoeming expert' in e-ABS duidelijk te worden vermeld.	Het succes van e-ABS staat of valt bij de marktdiscipline. Indien een partij zich er niet aan houdt dan dient de andere partij hem of haar hierop aan te spreken (alleen indien de 'in gebreke' zijnde partij aangesloten is op e-ABS).
5.2 Lopende schaden	De Makelaar mag kiezen een lopende schade voortaan in e-ABS te gaan verwerken, mits Verzekeraars en Expert worden geïnformeerd dat het een lopende schade betreft.	
5.3 Wijzigingen in gestructureerde gegevens	Wijzigingen kunnen worden aangebracht onder andere met de Wijziging schademelding functionaliteit. De originele kennisgeving blijft in e-ABS staan.	Net zoals in de papieren wereld is een brief die eenmaal verstuurd is, niet meer terug te halen. Een verstuurd brief vormt dan onderdeel van het archief. Indien er nieuwe inzichten zijn, of nieuwe gegevens beschikbaar zijn dan worden ze via een aanvullend bericht toegestuurd. De nieuwe situatie is in een afgeleide aparte 'thread' zichtbaar.

		Daarom worden oude berichten nooit verwijderd, ook niet als de gegevens incorrect blijken te zijn.
5.4 Vertrouwelijke medische gegevens	Gegevens die alleen door medici bekeken mogen worden moeten buiten dit systeem om worden verzonden.	Zowel de Makelaar, als alle op de polis genoemde Verzekeraars en de ingeroepen Expert hebben toegang tot het dossier. Niet alle betrokkenen hebben per definitie toegang nodig tot deze gegevens.

Reacties op schademeldingen

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
5.5 Eerste reactie na centrale melding	De eerste reactie van een Verzekeraar of Expert is een ontvangstbevestiging en/of een aanvulling van gegevens.	Alleen de eigen schadenummers en behandelaars toevoegen. In dit bericht dus geen nieuw onderwerp aansnijden. Maak hiervoor een nieuw bericht aan met duidelijke omschrijving.
5.6 Positie 1 ^{ste} leidende Verzekeraar	Volgens de bestaande S.P.C. afspraken is het de 1e leidende Verzekeraar die instructies geeft ten aanzien van de behandeling van de schade.	De 2e of 3e leidende Verzekeraar moet zich aan de afspraken houden en zich niet mengen in dit proces. Discussies tussen leaders worden buiten e-ABS gehouden. De conclusie van de discussie wordt door de 1ste leidende Verzekeraar in e-ABS naar de Makelaar gecommuniceerd. Relatie tussen co-leaders vastleggen: - bij afwijzing pleegt de 1e bovenstaande overleg met de 2e bovenstaande - 2e leader overlegt met 1e indien niet eens met de dekking
5.7 Positie Volgverzekeraar(s)	Ondanks dat de Volgverzekeraar(s) alle communicatie kan inzien, moet(en) deze conform de S.P.C. regels via e-ABS geen berichten versturen.	

	De uitzondering hierop is na de eerste melding: niet meer betrokken of onjuiste aandeel (punt 5.10) Voor vervolgacties van de Volgverzekeraars verwijzen we hier naar 5.24	
5.8 Vragen	Bij vragen, een standpunt m.b.t. dekking, de aansprakelijkheid etc. wordt een nieuw bericht aangemaakt. In het bericht dient de omschrijving van het onderwerp uniek te zijn.	Op die manier kan de ontvanger van het bericht sneller zien waar het over gaat. Dit verhoogt de herkenbaarheid en zoekmogelijkheden.
5.9 Dekkingsdiscussie	Indien er discussies zijn over de dekking, eigen risico's etc. moet er altijd een nieuw bericht met aangepaste omschrijving worden aangemaakt.	Bij wijziging van het onderwerp de omschrijving aan de inhoud aanpassen.
5.10 Afwijzingsknop (niet akkoord)	De 1ste leidende Verzekeraar gebruikt de afwijzingsknop om een claim op technische gronden af te wijzen. Hiervoor maakt hij een keuze over de reden ervan m.b.v. de "picklist". Een extra toelichting op de reden van afwijzing kan worden opgenomen in een tekstveld. De overige partijen gebruiken de afwijzingsknop als de 1ste dat niet doet en het volgende van toepassing is: ▪ een verkeerd aandeel is opgegeven ▪ een partij is niet (of niet meer) op de polis betrokken Altijd in een afzonderlijk bericht een toelichting geven.	Onjuist gebruik leidt tot een verkeerde status(code) van de schade.

Experts en andere deskundigen

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
5.11 Onderhandeling over de te benoemen Expert	De Makelaar en de Verzekeraar bepalen in onderling overleg de aanstelling van de Expert in e-ABS (zie verder 5.1). Indien er haast is dan kan tussen Makelaars en Verzekeraars telefonisch overleg plaatsvinden over de aan te stellen Expert. Vervolgens vindt een Benoeming Expert plaats.	
5.12 Toegelaten expertisebureaus	Alleen door het VNAB bestuur toegelaten expertisebureaus kunnen communiceren via e-ABS.	Wijzigingen moeten via de helpdesk worden doorgegeven.
5.13 Contra Experts	Voor zover de Contra Experts toegelaten zijn door het VNAB bestuur kunnen zij dezelfde rechten verkrijgen als de enkelvoudige Expert die zowel namens verzekerde als namens Verzekeraars optreedt. Overige Contra Experts hebben geen toegang tot e-ABS.	Registratie in het vrije tekstveld "overige Experts". Deze informatie is puur informatief van aard.
5.14 Advocaten	Vooralsnog worden advocaten niet in e-ABS betrokken.	Eveneens vastlegging in het vrije tekstveld "overige Experts".
5.15 Rapportage door Experts	Expertiserapporten kunnen als "attachment" verstuurd worden. Dit kan in de vorm van een "PDF" of "Word" document. Bij het bericht over de expertiserapportage kunnen de volgende bijlagen horen: ▪ Expertiserapport ▪ Verzamelde bijlagen ▪ Fotomateriaal ▪ Declaratie expertisebureau	

5.16 Tegenstrijdige belangen	Het ontstaan van tegenstrijdige belangen van een Expert zou ertoe kunnen leiden dat het toewijzen van een Expert moet worden teruggedraaid. Het is in e-ABS niet mogelijk als Makelaar om een schade Expert het recht op toegang op een schadedossier te ontzeggen. In dit zeldzame geval dient de Claim gesloten (geannuleerd) en opnieuw door de Makelaar aangemaakt te worden in e-ABS. De Expert heeft de mogelijkheid de uitnodiging te weigeren (afwijzen opdracht).	In het geval reeds een lang dossier bestaat zou in een nieuwe schademelding een verwijzing naar het initiële dossier kunnen staan. De nieuwe Expert kan ook toegang verleend worden tot het oude dossier indien noodzakelijk.
5.17 Dossier Experts	Bestaande afspraken/gebruiken, met betrekking tot welke stukken wel/niet worden toegestuurd, blijven van kracht, maar verlopen via e-ABS. Onderliggende achtergrondinformatie stukken, zoals tekeningen, berekeningen, facturen, akten etc. (afhankelijk van gebruik per branche) kunnen bij de Expertisebureaus ter inzage achterblijven wanneer deze niet gewenst zijn door de cliënt van de expert. De rekening voor expertisekosten dient als afzonderlijk document in e-ABS gezet te worden. Dit zal meestal tezamen met het aanleveren van het schaderapport zijn. De Expert hoeft geen factuur per post te sturen.	
5.18 Overwegingen i.z. aansprakelijkheid bijlagen	Indien en voor zover overwegingen m.b.t. de aansprakelijkheid door de Experts worden opgesteld, moeten deze overwegingen afzonderlijk als bijlage worden aangehecht.	Dit i.v.m. eventuele doorzending van rapporten naar cliënten of derden. De bijlage blijft buiten e-ABS indien de inhoud niet voor alle partijen bestemd is.

5.19 Aanpassing van Reserve	Indien het nodig blijkt dat er een aanpassing van schadebedrag door de Expert wordt geadviseerd moet er een gewijzigde schademelding worden aangemaakt door de Makelaar. De Makelaars en Verzekeraars zijn uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor de reservering in hun eigen systeem.	De Makelaar past in e-ABS m.b.v. een "wijziging schademelding" het bedrag aan. (opm.: de Verzekeraar heeft deze functionaliteit niet). Onder "schadebedrag" wordt verstaan 100% van de bruto schaderaming: ▪ exclusief kosten ▪ zonder aftrek van eigen risico's. ▪ zonder aftrek van reeds uitbetaalde schade
5.20 Schadedossiers zonder Expert	De Makelaar blijft verantwoordelijk voor de aanlevering van de documenten die noodzakelijk zijn voor de regeling van de schade.	

Schadeafwikkeling

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
5.21 Schaderekening	Tenminste moet het totale eindbedrag (inclusief kosten) van de schaderekening in de "schaderekening" worden opgenomen.	Indien en voor zover de schaderekening nog niet voor alle branches op een juiste wijze gecompleteerd kan worden is het aanhechten van een schaderekening als "attachment" toegestaan. Wanneer er een verschil is tussen het totaal en de gespecificeerde bedragen zal dit vastgelegd worden in de schaderekening.
5.22 Elektronische handtekening	De parafering van rekeningen van schade verloopt in het vervolg elektronisch en heeft dezelfde status als de parafering van de schaderekening zoals genoemde in de SPC regeling. Hiervoor is de elektronische handtekening door middel van de	De positie van de leidende Verzekeraar(s) en de Volgverzekeraars blijft ongewijzigd. (zie ook 5.6) De informatie voorziening aan de Volgverzekeraars is door e-ABS enorm verbeterd, maar het communicatie proces met de

	"akkoord" knop in de plaats gekomen.	leidende Verzekeraar(s) mag hierdoor niet verstoord worden. Bovendien moeten de geldende termijnen onverkort worden nageleefd.
5.23 Reactie 2 ^e en voor zover aanwezig de 3 ^e leidende Verzekeraar	Deze Verzekeraars dienen te reageren nadat de 1e leidende Verzekeraar heeft gereageerd.	
5.24 Teken "akkoord button" of afwijzingsknop "niet akkoord"	In lijn met de huidige SPC regels is het slechts nodig dat de leidende Verzekeraar(s) de "akkoord" button of afwijzingsknop "niet akkoord" button activeren.	Na het akkoord of afwijzing van de leidende Verzekeraar(s) ontvangen de Volgverzekeraars tegelijk met de Makelaar hier een bericht over. Volgens SPC regeling artikel 4 sub 3 zijn de Volgverzekeraars gebonden aan de beslissing van de (twee) leidende Verzekeraar(s), tenzij de Volgverzekeraar binnen drie werkdagen na ontvangst van de schaderekening schriftelijk (via e-ABS) heeft medegedeeld niet akkoord te gaan met de schaderekening.
5.25 Cou lance/SP betalingen	In geval van een (voorgenomen) S(ans)P(rejudice) of Cou lance betaling, waarbij in de polis is afgesproken dat alle Verzekeraars hun goedkeuring moeten geven, dient de Makelaar gebruik te maken van de optie 'Akkoord vereist alle Verzekeraars'. De Makelaar dient in zijn onderwerp duidelijk te maken dat het om een SP/Cou lance betaling gaat. De verzekeraar dient in zijn akkoord de optie Cou lancehalve (sans prejudice) aan te vinken.	Indien verzekeraar aangeeft dat het akkoord Cou lancehalve (Sans Prejudice) gegeven wordt en de makelaar niet vooraf aangegeven heeft dat alle verzekeraars akkoord dienen te geven, is de makelaar verantwoordelijk voor het, eventueel buiten e-ABS om, behalen van de benodigde akkoorden.

5.26 Afwijzingen	De reden(en) van afwijzing moet(en) duidelijk met het "niet akkoord" bericht gemotiveerd worden.	
5.27 Schadebehandeling door leidende Verzekeraar	Hoe kan in e-ABS een schade behandeld worden door een Leidende Verzekeraar. Deze situatie doet zich in belangrijke mate voor bij aansprakelijkheid. Behandeling van een schade binnen e-ABS is mogelijk doordat in bijna alle gevallen de claim toch bij de Makelaar wordt gemeld. De navolgende acties zullen dan ontstaan: ▪ De claim wordt net als alle andere claims door de Makelaar in e-ABS geregistreerd. ▪ Met een begeleidend "message" bericht wordt gevraagd aan de met name te noemen Leidende Verzekeraar om de schade met de tegenpartij af te wikkelen. ▪ De Leidende Verzekeraar kan vervolgens de schade in behandeling nemen. Als zich vervolgens een ontwikkeling voordoet dan informeert de Verzekeraar de Makelaar met een bericht. ▪ Indien het gewenst is een Expert te benoemen, dan kan de leidende Verzekeraar aan de Makelaar vragen om een opdracht te geven. (Dit kan via telefonisch overleg, en kan eventueel vastgelegd worden door de Makelaar in e-ABS via het vrije tekst veld)	

	▪ De Makelaar geeft daarna via e-ABS opdracht aan de Expert . ▪ Bij (tussentijdse) afwikkeling van een schade kan de leidende Verzekeraar aan de Makelaar door middel van een vervolgbericht verzoeken om een schaderekening op te maken en indien nodig de incasso van de resterende aandelen bij de volgVerzekeraars te regelen. ▪ De Makelaar zal dan op de gebruikelijke wijze de rekening van schade via e-ABS indienen en de leidende Verzekeraar zal deze schaderekening al of niet goedkeuren.	
5.28 Nieuwe of aanvullende rekening van schade	Nieuwe of aanvullende schaderekeningen dienen van een vervolgnummer te zijn voorzien.	Het is altijd mogelijk een nieuwe, gewijzigde of aanvullende rekening van schade op te stellen en de procedure opnieuw in gang te zetten of meerdere rekeningen van schade tegelijk aan te maken (bijvoorbeeld bij verrekening van verschillende valuta's).
5.29 Regrès schaden	De communicatie over de verhaalschade wordt via het e-ABS systeem met VNAB leden en toegelaten expertisebureaus uitgevoerd. De procedure is als volgt: ▪ De schade zelf wordt op de gebruikelijke manier richting de verzekerde afgewikkeld, waarbij met een definitieve schaderekening de schade wordt afgerekend. ▪ Verzekeraars die de schade betaald hebben treden dan in de rechten	▪ Bij staking van de regrès-activiteiten dient de reden ervan opgeven te worden. ▪ Indien regrès gevoerd wordt tegen één van de co-assuradeurs, dan mag de regrès-behandelaar van deze Verzekeraar het oorspronkelijke schadedossier niet inzien. ▪ In principe wordt er niet met tegenpartijen gecorrespondeerd in e-ABS (ook al zijn dit VNAB-

	van de oorspronkelijke verzekerde. ▪ Indien de schuld van de schade mogelijk bij een partij ligt die niet op de polis is medeverzekerd, dan kan besloten worden verhaal te halen (of wel regrès nemen). ▪ Veelal wordt hiervoor opdracht gegeven aan de Expert die de schade heeft vastgesteld. In dat geval dient via e-ABS aan die Expert door de Makelaar namens Verzekeraars hiervoor opdracht gegeven te worden. Wordt aan een andere partij (geen VNAB lid, of een toegelaten partij, zoals een advocaat) opdracht gegeven dan moet dat wel in e-ABS worden vastgelegd maar buiten e-ABS om worden geregeld. ▪ Verrekening van de kosten, respectievelijk het afdragen van de opbrengsten van het regres (provenu) kan in e-ABS door middel een aanvullende schaderekening ter goedkeuring aan Verzekeraars worden voorgelegd. Dus ook nadat de schade daarvoor richting verzekerde definitief is afgewikkeld!	leden). Dit om te voorkomen dat de tegenpartij inzage heeft in het volledige dossier.
5.30 Definitieve rekening van schade	Idem	Ook in deze optie kunnen er meerdere rekeningen van schade opgemaakt worden. Door middel van de betalingsindicatie kan er aangegeven worden of het gaat om een deel- (PP= partial

		payment) of slotbetaling (FP= final payment)
--	--	--

Archivering dossiers

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
5.31 Procedures afsluiting dossier	De Makelaar dient aan een schadedossier de status 'gesloten' toe te kennen, na de formele afsluiting van het schadedossier.	Let op, wanneer er nog schaderekeningen voor akkoord openstaan op het moment van sluiten dossier kan de verzekeraar geen akkoord meer geven. Sluit daarom pas het dossier als er een akkoord/afwijzing aanwezig is voor elke verzonden schaderekening.

6. Clearing

Boeken via e-ABS

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
6.1 Verwerking boekingen via e-ABS	Een premieboeking mag worden aangemaakt in e-ABS Clearing indien de bijbehorende polisverie in e-ABS Placement volledig is geaccordeerd door de verzekeraars. Een schadeboeking mag worden aangemaakt in e-ABS Clearing indien de bijbehorende schaderekening in e-ABS Claims is geaccordeerd door de leidende verzekeraar(s). Voor het accorderen hebben (leidende) verzekeraars 5 werkdagen de tijd (conform AOP en SPC regeling). Het streven is om alle boekingen via e-ABS Clearing te verwerken. Indien afwijking hiervan noodzakelijk is en een boeking niet via de reguliere weg in e-ABS kan worden verwerkt, wordt deze als templateboeking aan e-ABS aangeleverd (zie artikel 6.8 en verder).	De e-ABS Clearing boekingen worden automatisch verwerkt in het systeem van de Verzekeraar. Het totaal hiervan wordt vergeleken met het totaal van het Rekening Courant overzicht van dezelfde periode dat de Makelaar aanlevert. Het verschil moet worden gedekt door de zogenaamde templateboekingen die de makelaar via het Voorportaal van e-ABS of via webservices aanlevert aan e-ABS.

Gebruik verschillende soorten boekingen

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden										
6.2 Soorten boekingen	De velden in de verschillende soorten boekingen dienen op onderstaande wijze te worden gevuld: <i>Premieboekingen (soort boeking 1 t/m 11):</i> • Netto premiebedrag, Bruto premiebedrag en Bruto courtagebedrag moeten met elkaar kloppen (Bruto	Getallenvoorbeelden: <table><tr><th><i>Soort boeking</i> <i>Velden</i></th><th><i>Premieboeking (soort boeking 1 t/m 11)</i></th></tr><tr><td>Netto premiebedrag</td><td>800,00</td></tr><tr><td>Bruto premiebedrag</td><td>1.000,00</td></tr><tr><td>Bruto courtage percentage</td><td>20</td></tr><tr><td>Bruto courtage bedrag</td><td>200,00</td></tr></table>	<i>Soort boeking</i> <i>Velden</i>	<i>Premieboeking (soort boeking 1 t/m 11)</i>	Netto premiebedrag	800,00	Bruto premiebedrag	1.000,00	Bruto courtage percentage	20	Bruto courtage bedrag	200,00
<i>Soort boeking</i> <i>Velden</i>	<i>Premieboeking (soort boeking 1 t/m 11)</i>											
Netto premiebedrag	800,00											
Bruto premiebedrag	1.000,00											
Bruto courtage percentage	20											
Bruto courtage bedrag	200,00											

	premiebedrag – Netto premiebedrag = Bruto courtage bedrag). • Bruto courtage percentage geeft het percentage weer van het Bruto courtage bedrag t.o.v. het Bruto premie bedrag. • BAB kosten staan altijd volledig los van de premie delen (zie ook protocol artikel 6.7 Specificatie BAB). <i>Courtageboekingen (soort boeking 17):</i> • Netto premiebedrag = Bruto premiebedrag - Bruto courtage bedrag • Bruto premiebedrag krijgt waarde 0; • Bruto courtage percentage blijft leeg; • Bruto courtage bedrag wordt gevuld. <i>BABboekingen (soort boeking 19):</i> • Netto premiebedrag en Bruto premiebedrag krijgen waarde 0; • Bruto courtage percentage en Bruto courtage bedrag blijven leeg; • Som BAB wordt gevuld met de som van de losse BAB-bedragen. <i>Schadeboekingen (soort boeking 12):</i> • Netto schadebedrag wordt gevuld; • Bruto courtage percentage en Bruto	<table><tr><td>Som BAB</td><td>233,00</td></tr></table> <table><tr><th><i>Soort boeking Velden</i></th><th><i>Courtageboeking (soort boeking 17)</i></th></tr><tr><td>Netto premiebedrag</td><td>-200,00</td></tr><tr><td>Bruto premiebedrag</td><td>0</td></tr><tr><td>Bruto courtage percentage</td><td><leeg></td></tr><tr><td>Bruto courtage bedrag</td><td>200,00</td></tr><tr><td>Som BAB</td><td><leeg></td></tr></table> <table><tr><th><i>Soort boeking Velden</i></th><th><i>BABboeking (soort boeking 19)</i></th></tr><tr><td>Netto premiebedrag</td><td>0</td></tr><tr><td>Bruto premiebedrag</td><td>0</td></tr><tr><td>Bruto courtage percentage</td><td><leeg></td></tr><tr><td>Bruto courtage bedrag</td><td><leeg></td></tr><tr><td>Som BAB</td><td>233,00</td></tr></table> <table><tr><th><i>Soort boeking Velden</i></th><th><i>Schadeboeking (soort boeking 12)</i></th></tr><tr><td>Netto schadebedrag</td><td>2.500,00</td></tr><tr><td>Bruto courtage percentage</td><td><leeg></td></tr><tr><td>Bruto courtage bedrag</td><td><leeg></td></tr></table>	Som BAB	233,00	<i>Soort boeking Velden</i>	<i>Courtageboeking (soort boeking 17)</i>	Netto premiebedrag	-200,00	Bruto premiebedrag	0	Bruto courtage percentage	<leeg>	Bruto courtage bedrag	200,00	Som BAB	<leeg>	<i>Soort boeking Velden</i>	<i>BABboeking (soort boeking 19)</i>	Netto premiebedrag	0	Bruto premiebedrag	0	Bruto courtage percentage	<leeg>	Bruto courtage bedrag	<leeg>	Som BAB	233,00	<i>Soort boeking Velden</i>	<i>Schadeboeking (soort boeking 12)</i>	Netto schadebedrag	2.500,00	Bruto courtage percentage	<leeg>	Bruto courtage bedrag	<leeg>
Som BAB	233,00																																			
<i>Soort boeking Velden</i>	<i>Courtageboeking (soort boeking 17)</i>																																			
Netto premiebedrag	-200,00																																			
Bruto premiebedrag	0																																			
Bruto courtage percentage	<leeg>																																			
Bruto courtage bedrag	200,00																																			
Som BAB	<leeg>																																			
<i>Soort boeking Velden</i>	<i>BABboeking (soort boeking 19)</i>																																			
Netto premiebedrag	0																																			
Bruto premiebedrag	0																																			
Bruto courtage percentage	<leeg>																																			
Bruto courtage bedrag	<leeg>																																			
Som BAB	233,00																																			
<i>Soort boeking Velden</i>	<i>Schadeboeking (soort boeking 12)</i>																																			
Netto schadebedrag	2.500,00																																			
Bruto courtage percentage	<leeg>																																			
Bruto courtage bedrag	<leeg>																																			

	courtagebedrag blijven leeg.	
--	------------------------------	--

Termijnen

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
6.3 Verwerkings-termijnen	E-ABS Clearing biedt iedere gebruiker (mits deze beschikt over de juiste rechten) de mogelijkheid om op elk moment boekingsinformatie te genereren c.q. op te halen. Op basis van dit uitgangspunt zijn de definities van boekingsdatum (of boekdatum) en factuurdatum van belang. De boekingsdatum (creatiedatum/systeemdatum in e-ABS Clearing) is leidend voor het toewijzen van een boeking aan een bepaald kwartaal. <u>Indien noodzakelijk</u> is het toegestaan om een boeking met factuurdatum in het verleden of in de toekomst in te voeren. Het streven blijft om factuurdatum en boekingsdatum (= creatiedatum boeking in e-ABS) aan elkaar gelijk te houden. De financiële afrekening blijft per kwartaal plaatsvinden, evenals de aanlevering van het Rekening Courant overzicht door de Makelaar aan de Verzekeraars. Courant overzicht door de Makelaar aan de Verzekeraars.	Het streven is om te werken volgens de definitie: Factuurdatum = boekingsdatum = datum van aanmaak boeking. Er worden geen boekingen (meer) met terugwerkende kracht in e-ABS aangemaakt. Een boeking aanmaken met een factuurdatum die eerder of later is dan de boekingsdatum (creatiedatum/systeemdatum in e-ABS Clearing) heeft geen invloed op de toewijzing aan een kwartaal. Indien een boeking met factuurdatum 1 april al op 31 maart wordt aangeleverd aan e-ABS Clearing wordt deze in het eerste kwartaal verrekend ondanks dat de factuurdatum in het tweede kwartaal ligt.

Gebruik 'velden' boekingen

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
6.4 Boekingsperiode einddatum	De boekingsperiode einddatum dient te worden gevuld als een t/m-datum.	Bijvoorbeeld 30-06-2011 en niet 01-07-2011.
6.5 Vreemde valuta	Bedragen die als Vreemde Valuta worden opgenomen in de boeking, worden verrekend / berekend met de koers zoals in de boeking is opgenomen.	
6.6 Tekenjaar	Het tekenjaar is het jaar waarin de verzekering is ingegaan of geprolongeerd en ten gunste of ten laste waarvan de in dat jaar vervallende premie en ontstane schades worden geboekt. Tussen makelaar en verzekeraar dient overeenstemming te zijn over het te gebruiken tekenjaar in een boeking. Indien een verzekeraar het niet eens is met het door een makelaar ingevoerde tekenjaar in een boeking, dient de verzekeraar daarover contact op te nemen met de makelaar.	

Buitenlandse Assurantie Belasting (BAB)

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden																
6.7 Specificatie BAB	Bij BAB-kosten dienen de kosten per regel per land te worden opgevoerd. Bij de specificatie van de BAB-kosten dient te worden gehandeld conform de vernieuwde, versie van mei 2021, “VNAB Procedure Buitenlandse Assurantie Belasting (BAB)”. Dit is vereist zodat de (leidende) Verzekeraar aangiftes ten aanzien van de BAB kan afhandelen. Daarnaast gelden de volgende regels: - Totaal Som BAB = optelling vd detail BAB bedragen - Premie en BAB-kosten dienen gescheiden te worden opgevoerd, conform nevenstaand voorbeeld: <i>Som BAB staat los van premie/courtagebedragen</i>	BAB-kosten mogen NIET worden opgevoerd voor die landen waar de BAB niet van toepassing is. Het opgeven van de Landcode is derhalve verplicht. BAB-kosten voor bijvoorbeeld Zwitserland kunnen zich niet voordoen. Getallenvoorbeeld: <table><tr><th><i>Soort boeking</i> <i>Velden</i></th><th><i>Premieboeking</i> <i>(soort boeking 1 t/m 11)</i></th></tr><tr><td>Netto premiebedrag</td><td>80,00</td></tr><tr><td>Bruto premiebedrag</td><td>100,00</td></tr><tr><td>Bruto courtage percentage</td><td>20</td></tr><tr><td>Bruto courtage bedrag</td><td>20,00</td></tr><tr><td>Som BAB</td><td>15,00</td></tr><tr><td>BAB GBR</td><td>10,00</td></tr><tr><td>BAB NZL</td><td>5,00</td></tr></table>	<i>Soort boeking</i> <i>Velden</i>	<i>Premieboeking</i> <i>(soort boeking 1 t/m 11)</i>	Netto premiebedrag	80,00	Bruto premiebedrag	100,00	Bruto courtage percentage	20	Bruto courtage bedrag	20,00	Som BAB	15,00	BAB GBR	10,00	BAB NZL	5,00
<i>Soort boeking</i> <i>Velden</i>	<i>Premieboeking</i> <i>(soort boeking 1 t/m 11)</i>																	
Netto premiebedrag	80,00																	
Bruto premiebedrag	100,00																	
Bruto courtage percentage	20																	
Bruto courtage bedrag	20,00																	
Som BAB	15,00																	
BAB GBR	10,00																	
BAB NZL	5,00																	

Templateboekingen

Titel	Regel	Opmerkingen/Bijzonderheden
6.8 Verwerking van template-boeking	Een boeking wordt in principe altijd in e-ABS Clearing ingevoerd (reguliere boeking) en alleen in de hieronder beschreven uitzonderingssituaties in plaats daarvan als templateboeking in een Excel file via het Voorportaal of via webservices aangeleverd (zie artikel 6.9). De Excel file dient te worden aangemaakt conform	Er zijn grofweg 2 groepen templateboekingen: templateboekingen waarvan het bijbehorende polisdossier wel in e-ABS vastligt (en die eigenlijk als reguliere boeking aangeleverd hadden moeten worden) en templateboekingen waarvan het bijbehorende polisdossier niet in e-ABS vastligt.

	de Template niet-e-ABS boekingen. Een boeking die eenmaal als templateboeking is aangeleverd, mag NOOIT meer als reguliere boeking in e-ABS worden ingevoerd. Uitzonderingssituaties: 1. Boeking waarvan de bijbehorende (oude) polisgegevens niet in e-ABS (kunnen) worden vastgelegd. Dit is het soort boekingen waarvoor de Excel template niet-e-ABS boekingen is gedefinieerd. In verband met opstartproblemen van e-ABS Clearing is besloten om tijdelijk ook de volgende boekingen toe te staan in de Excel file: 2. Boeking waarvan de polisgegevens wel in e-ABS zijn vastgelegd en waar een akkoord voor is, maar die niet in e-ABS kunnen worden ingevoerd om een van de volgende redenen: • De polisversie of schaderekening is niet tijdig geaccordeerd, doordat een of meer van de verzekeraars op de verdeling niet binnen 5 werkdagen de polisversie of schaderekening kan beoordelen. Dit zou alleen aan het einde van een kwartaal mogen leiden tot templateboekingen. • De polisversie of schaderekening is niet tijdig geaccordeerd, doordat een of meer van de verzekeraars op de verdeling zonder	Voor boekingen die geen bijbehorend polisdossier hebben, dienen alle documenten die relevant zijn voor de boeking (bijvoorbeeld kopie schaderekening, aanhangsel) elektronisch te worden aangeleverd als .pdf bestand aan de verzekeraars. Voor templateboekingen op e-ABS dossiers zijn alle relevante gegevens al in e-ABS vastgelegd. Daarom hoeven alleen voor deze templateboekingen geen documenten te worden aangeleverd aan de verzekeraars. Voorwaarde voor het mogen aanleveren van templateboekingen bij een polisdossier in e-ABS is dat geen van de verzekeraars binnen de volgens AOP en SPC geldende reactietermijnen de polisversie of de schaderekening in e-ABS heeft geannuleerd respectievelijk afgewezen of via een reactie in e-ABS heeft laten weten het (nog) niet eens te zijn met de polisversie of schaderekening. Dit aantal boekingen zou tot 0 teruggebracht moeten kunnen worden. Deze situatie komt voornamelijk voor aan het einde van een kwartaal, bijvoorbeeld als de polisversie ter akkoord wordt aangeboden op 28 maart en de goedkeuring plaatsvindt op 2 april. Aangezien dit een
--	---	--

	aanwijsbare reden te laat is/zijn met accorderen. - De polisversie of schaderekening is binnen een termijn van 5 werkdagen voor het einde van het kwartaal door de makelaar ingevoerd in e-ABS, waardoor de verzekeraars niet voldoende tijd hebben om deze tijdig (voor het afsluiten van het kwartaal door de makelaar) te accorderen. Het betreft hier een uitzonderingssituatie die door de makelaars vermeden dient te worden. - Voor schadeboekingen die alleen kosten betreffen (bijvoorbeeld advocaat- of expertisekosten) is vanwege (volmacht)afspraken niet altijd een door de verzekeraar(s) geaccordeerde schaderekening nodig, maar er bestaat geen mogelijkheid in e-ABS om boekingen in te voeren bij schaderekeningen die niet zijn geaccordeerd door de leidende verzekeraar(s). Bij voorkeur worden deze schaderekeningen en schadeboekingen toch via de reguliere weg in e-ABS verwerkt. Indien dat niet mogelijk is, mogen deze pure kostenboekingen worden aangeleverd als templateboekingen.	uitzonderingssituatie betreft, mag een dergelijke boeking als templateboeking worden aangeleverd. Indien verwerking van schadeboekingen die alleen kosten betreffen via de reguliere weg in e-ABS niet mogelijk is, worden deze, via Voorportaal of webservices, ingevoerd als templateboeking. Ter onderscheid dient in deze templateboekingen veld Soort boeking waarde 'Kostenboeking' te krijgen.
--	---	---

	Voor een boeking moet er altijd een akkoord van de betrokken verzekeraar(s) zijn. De Verzekeraar neemt contact op met de Makelaar bij geconstateerde onterechte aanlevering van templateboekingen via het Voorportaal of via webservices.	
6.9 Aanlevering van templateboekingen	Templateboekingen dienen altijd te worden aangeleverd: • Via het Voorportaal van e-ABS of via webservices • Binnen 15 kalenderdagen na het verstrijken van het kwartaal; De verzekeraar dient de aangeleverde templateboekingen uit e-ABS te downloaden en te verwerken in de backoffice. Downloaden kan in Excel of XML formaat De makelaar dient de VNAB tijdig te informeren indien er (technische) problemen zijn met de aanlevering van de templateboekingen, zodat ondersteuning kan worden geboden om deze binnen de gestelde termijn aan te leveren. Aanleveringen per e-mail zijn m.i.v. 1 oktober 2015 niet langer toegestaan en zullen door Verzekeraars worden geweigerd. Verzekeraars dienen in voorkomende gevallen contact op te nemen met de VNAB. Alle bedragen in de boekingsregels dienen alleen het aandeel te bevatten van de Verzekeraar waaraan de	Aanlevering van templateboekingen aan e-ABS is gestart op 1 oktober 2015. Let wel, enkel aan verdeling, overig document of schaderekening gekoppelde templateboekingen kunnen via webservices worden aangeleverd. De overige boekingen kunnen alleen via het Voorportaal aangeleverd worden. Na 15 kalenderdagen zal het Voorportaal geen boekingen meer accepteren voor het verstreken kwartaal. Aanlevering via webservices is alleen mogelijk gedurende dezelfde periode als via het Voorportaal. De VNAB zal het aanleverproces volgen en sturen waar mogelijk. Daarnaast wordt actieve sturing vanuit de Verzekeraars richting Makelaars verwacht, wanneer nog geen aanleveringen hebben plaatsgevonden terwijl dit wel te verwachten is. Ook voor de templateboekingen gelden de bepalingen in artikel 6.2 t/m 6.7, voor zover de genoemde velden voorkomen in

	templateboekingen worden aangeleverd. De Verzekeraar neemt contact op met de Makelaar bij geconstateerde incorrecte aanlevering van boekingen.	de Excel template niet-e-ABS boekingen. In de artikelen hieronder zijn extra regels opgenomen voor templateboekingen.
6.10 BAB-kosten in templateboekingen	Voor elk land dient een aparte boekingsregel ingevoerd te worden. Indien bij een boeking sprake is van BAB-kosten voor verschillende landen bevat de eerste boekingsregel, naast BAB specificatie en Landcode, tevens waarden voor Bruto bedrag, Netto bedrag, Bruto Courtage en Bruto Courtage %. In de overige regels met BAB specificatie en Landcode ingevuld voor dezelfde templateboeking zijn Bruto bedrag, Netto bedrag, Bruto Courtage en Bruto Courtage % leeg.	Bijvoorbeeld voor een boeking met BAB-kosten voor 6 landen worden 6 boekingsregels ingevoerd, waarbij alleen in de eerste boekingsregel <i>zowel</i> Bruto bedrag, Netto bedrag, Bruto Courtage en Bruto Courtage % <i>als</i> BAB specificatie en Landcode gevuld zijn. In de overige 5 boekingsregels worden wel BAB specificatie en Landcode gevuld, maar blijven Bruto bedrag, Netto bedrag, Bruto Courtage en Bruto Courtage % leeg.
6.11 Poolnaam	In de tijd van BCS werden veel volmachten / pools / covers e.d. apart aangeleverd (vaak buiten BCS om) en afgerekend tussen Verzekeraars en Makelaars. Dit soort posten / schades worden door de verzekeraars vaak niet los geadministreerd, maar periodiek verwerkt via blokboekingen. Dit type VNAB-boekingen dient door de Makelaars ook te worden ingevoerd als templateboekingen. Om deze bij een volmacht / pool / cover behorende templateboekingen te kunnen bundelen is in de Excel template niet-e-ABS boekingen de kolom Poolnaam opgenomen.	In het veld Poolnaam kan de naam worden opgenomen van de volmacht / pool / cover waaronder de templateboeking valt, zodat verzekeraars bij elkaar horende boekingen kunnen bundelen.
6.12 Poolnummer	Hier kan het Makelaar referentienummer van de pool worden opgenomen.	Let op: het is niet de bedoeling dat hier een nummer van een poolversie wordt opgenomen. Het is belangrijk dat alle boekingen bij een pool hetzelfde nummer

		krijgen, zodat deze gegroepeerd kunnen worden.
--	--	--