

---

## HANDBOEK PROLONGATIE

---

**Let op: bij voorkeur niet prolongeren op de 1<sup>e</sup> van de maand i.v.m. het extern tarifieren.**

### Stap 1 Prolongatieborderellen verzamelen

De ontvangen prolongatieborderellen van de diverse verzekeringsmaatschappijen worden onder volmachtrelatie1 in Anva verzameld.

**LET OP: enkele borderellen moeten nog van i-net worden gehaald. Meestal zijn dit:**

- Aegon A011 en A015
- Aegon Bank A016 (indien niet via post ontvangen)
- AGA (Allianz Global) bij het tabblad rapporten vind je de borderellen (zie mail met inlog van Wichert 23-01-2023)
- Heinenoord H720
- Klaverblad K011
- Lifetri inlogcode is **"ONZE POSTCODE"** zodra mail binnen is, in bestandje invoeren (sabine.van.der.sluis@lifetri.nl)
- Noorderlinge K815
- Zeeuwse N019 (soms ontbreekt het grote borderel)
- ONVZ O037 (alleen laatste blad printen)
- Private Insurance (prolongatie staat 16<sup>e</sup> van de maand klaar)
- Reaal leven H041 elke maand van site halen (uitvaart prolongatie)
- SAA (alleen in juni)
- VCN (voorheen Cascade): financieel; portefeuilleoverzicht; overzicht; borderellen-prolongatieboekingen; periode ingeven; downloaden (excel of pdf)

Voor de betreffende inlogcode in excel: H:\Administratie maatschappijen overzicht post aanlevering.

\*\*\*

*JANUARI, APRIL, JULI, OKTOBER: borderel AON op tijd opvragen via: Christien Segers – Smout [christien.smout@aon.nl](mailto:christien.smout@aon.nl). vermeld erbij dat het gaat om rc nr. A0748. AON levert de stukken vaak wel aan, maar het borderel blijft uit.*

\*\*\*

### Stap 2 Prolongatiestukken naar Planet Press

De prolongatiestukken voor verzekerden zijn afgelopen weken via Aplaza of per mail binnengekomen dan wel gescand. Vanuit de werkdijst in Kompas worden ze naar de wachtrij van Docutweak verplaatst.

**LET OP: bij premiewijzigingen of wijziging voorwaarden van bedrijvenrelaties: de begeleidende brieven worden eerst in de werklĳst van de betreffende bedrijven binnendienst medewerker gezet!!! De betreffende polis wordt meteen in onze werklĳst gezet, deze wordt zonder tegenbericht meegestuurd met de prolongatie. (Begin nov 2020 overlegd met Gerrit)**  
Clientnota's van maatschappĳen, kopie polissen en kopie tussenpersonennota's worden meteen uit de Anva werklĳst verwijderd.

### **Stap 3 Selectie draaien van de te prolongeren maand**

We draaien een selectie van alle polissen die volgens ons systeem de komende maand moeten prolongeren. De selectie wordt gemaakt o.b.v. de premievervaldatum.

PROL  
SELECTEREN (selectie vorige maand verwijderen)  
Selectie prolongatie: Provinciaal  
LET OP DE PROLONGATIEDATUM  
Uitvoer: Afdruk  
F2=START

Zodra we de selectie hebben gemaakt, worden er lijsten met signaleringen afgegeven (afdrukken naar schĳf). We doen inmiddels niks meer met deze lijsten. De polissen met een foute vervaldatum worden ahv een selectie door Gonny/Hanneke gecontroleerd.

**Belangrijk voor proefinterface: eerst nog een keer ADN en Aplaza ophalen!!!**

**Tussen het draaien van de proefinterface en de definitieve interface: geen ADN en Aplaza ophalen. Dit verstoort de verwerking van de interface.**

### **Stap 3 a de selectie van NLG Inkomen verwijderen (vaak t/m juni)**

nog voordat de proefinterface gedraaid wordt.

*Interface selectie opgehaalde (!) maatschappĳen verwerken.*

*De interface van Klaverblad behandel ik afzonderlijk.*

*NLG Inkomen gaat iom Linda van januari t/m juni vaak mee in de 2<sup>e</sup> run.*

Zo zijn deze zo kort mogelijk geselecteerd (en dus geblokkeerd) wordt voor mutaties (= naverrekeningen).

### **Stap 4 Proefinterface draaien**

*Via Aplaza en ADN leveren maatschappĳen hun prolongatie-interface gegevens aan.*

Deze gegevens van de maatschappijen worden samen gevoegd met onze geselecteerde gegevens in Anva.

PROL

PROVINCIAAL

PROLONGATIE-INTERFACE

Selectie opgehaalde MAATSCHAPPIJEN (interface Klaverblad afzonderlijk behandelen; NLG Inkomen niet altijd meeselecteren; interface Nedasco komt in 2 gedeelten; in 1 keer verwerken)

AFWIJKENDE POLISSEN

PROEF

Je drukt af naar schijf;

Afdrukken van schijf; Overige formulieren;

Prolongatie interface;

Afdrukken naar 00202 PDF-Printer VA001;

Het document staat nu op de M:\schijf;

Je verplaatst het document naar H:\Administratie\Prolongatie\Interface.

Van daaruit kun je het document printen of via je scherm behandelen en afvinken.

Wanneer van (een) maatschappij(en) later interface (en borderel) binnenkomt:

PROL

PROVINCIAAL

PROLONGATIE-INTERFACE

SELECTIE MAATSCHAPPIJEN – Opgehaald of Selectie opgehaald

Wanneer je kiest voor Selectie opgehaald, klik je op (i) en vinkt de betreffende maatschappijen aan

AFWIJKENDE POLISSEN

Ook eerst PROEF, dan DEFINITIEVE interface draaien.

- **de meldingen die bij proefinterface voorkomen:**

- volgens ons moet een polis prolongeren, volgens de maatschappij niet (**geen interfacegegevens**)

*Deze polissen verwijder je normaliter uit ons borderel in Anva.*

*!! let op soms wijkt het polisnummer in Anva iets af, dan staat er bijvoorbeeld een 0 voor.*

*Je ziet de polis dan een keer met de melding geen interfacegegevens maar ook een keer met de melding geen polisgegevens. Je kunt dan de polis met “geen interfacegegevens” eenvoudig wijzigen door “polisnummer muteren” naar het nummer met de melding “geen polisgegevens”.*

Wanneer er heel veel meldingen zijn, check dan eerst het borderel of dit wel juist is. Sommige maatschappijen leveren later aan. Of de interface wordt in 2 of 3 keer aangeleverd.

De melding **geen interface** moet je niet zomaar verwijderen.  
Check zoveel mogelijk het borderel of de polis er niet gewoon op staat.

- volgens de maatschappij moet een polis prolongeren, volgens ons niet **(geen polisgegevens)**

*Deze polis zoek je erbij. Soms moet de betreffende polis nog ingevoerd/verwerkt worden.  
Vervolgens voeg je deze toe aan ons borderel in Anva*

- de vervaldatum in de computer is niet hetzelfde als de datum op het borderel. We doen op dit moment niks met deze melding. Simpelweg omdat het er vaak teveel zijn en het voor de prolongatie op zich niet uitmaakt.
- TP incasso -> mij. incasso: de incassowijze moest voorheen handmatig gewijzigd worden naar maatschappij incasso of juist andersom; dit kon je aanpassen dmv "incassowijze muteren". Tegenwoordig wordt dit automatisch aangepast met de interface.

Wanneer een factuur niet verstuurd mag worden, wordt de incassocode op code 11 gezet. Er wordt een agenda aangemaakt op naam van de betreffende binnendienstmedewerker.

## **Stap 5 Definitieve interface draaien – aansluitend aan de verwerking van de proefinterface**

Tussen het draaien van de proefinterface en de definitieve interface: geen ADN en Aplaza ophalen. Dit verstoort de verwerking van de interface.

PROL

PROVINCIAAL

PROLONGATIE-INTERFACE

Selectie opgehaalde maatschappijen (NLG Inkomen niet altijd meeselecteren; interface Nedasco komt in 2 gedeelten; in 1 keer verwerken)

Interface lijst: Alle polissen

Verwerking: Definitief

F2=START

SCHIJF

Wanneer van (een) maatschappij(en) later interface binnenkomt:

PROL

PROVINCIAAL

PROLONGATIE-INTERFACE

Selectie maatschappijen: Opgehaald of Selectie opgehaald

(Wanneer je kiest voor Selectie opgehaald, klik je op (i) en vinkt de betreffende maatschappijen aan)

Interface lijst: Alle polissen

Verwerking: Definitief

START: lopende mannetje

Afdruk naar schijf

**NA de definitieve interface moet het controleprogramma gedraaid worden.**

**Bij sommige polissen zit een fout in de kantoorcode, waardoor de telling in de borderellen in Anva niet klopt, ondanks dat de interface goed aangeleverd is.**

*Diversen*

*Incidenteel*

*Correctieprogrammatuur*

We controleren de borderellen van de maatschappijen met onze borderellen in Anva.

Het eindtotaal van het borderel van de maatschappij wordt gecontroleerd met het eindtotaal van het borderel in Anva. Deze totalen moeten gelijk zijn, waarbij het borderel van de maatschappij leidend is. Is dit niet gelijk, dan moet het verschil gezocht en opgelost worden!

\*\*\*\*\*

We houden 2 lijsten bij met borderellen die gecontroleerd zijn. Deze staan in het mapje **H:\Administratie\Prolongatie\Check borderellen.**

\*\*\*\*\*

## Stap 6 Definitieve prolongatie

Zijn alle totalen juist van de borderellen die binnen zijn, dan kunnen deze geprolongeerd worden.

Voordat je de prolongatie gaat draaien, dient er eerst overlegd te worden of er idd geprolongeerd kan worden.

[Adri.Bergman@vanbredanl.com](mailto:Adri.Bergman@vanbredanl.com)

[W.Willemsen@millenaar.nl](mailto:W.Willemsen@millenaar.nl)

[evanderhorst@vmdkoster.nl](mailto:evanderhorst@vmdkoster.nl)

[ellen.van.tongerlo@hoeijmakers.nl](mailto:ellen.van.tongerlo@hoeijmakers.nl)

cc naar [edwin.vandenberg@NLG-verzekeringen.nl](mailto:edwin.vandenberg@NLG-verzekeringen.nl)

mailen en overleggen wanneer we kunnen prolongeren.

**Kort voor de prolongatie ook de totalen van de borderellen (steekproefsgewijs) nog eens extra controleren!!!**

*Evt. de andere kantoren nog een keer rappelleren inzake de prolongatie.*

Via het pad R P O sommige interface prolongaties van de betreffende maand verwijderen. Dit kan bijv. bij Nedasco het geval zijn. Soms is de interface (te) laat aangeleverd en hebben we het borderel toch kloppend gemaakt zonder interface.

Sommige maatschappijen leveren ook de borderellen en interface in etappes aan. Deze interface moet je dus juist niet verwijderen, omdat het borderel daarvan nog kloppend gemaakt/verwerkt moet worden.

*Voor (meestal) januari t/m juni geldt:*

*\*\* De interface van NLG Inkomen niet verwijderen. \*\* Deze gaan we naprolongeren.*

Het beste kun je de prolongatie interface controleren met de borderellen die je op dat moment gaat prolongeren. Dan weet je welke borderellen kloppen en geprolongeerd worden. De interface hiervan kun je verwijderen.

Nu draaien we de werkelijke prolongatie:

PROL

PROVINCIAAL

PROLONGEREN PROVINCIAAL

**Niet alle borderellen zijn binnen.**

**Je moet dus ook niet alle maatschappijen selecteren.**

**Je klikt op (i) om de betreffende maatschappijen te selecteren.**

Denk aan:

A995 Veldhuis -> alleen nog uitvaart en schade

+++++

Hou de 2 lijsten bij de hand met borderellen die gecontroleerd zijn. Deze staan in het mapje  
**H:\Administratie\Prolongatie\Check borderellen.**

+++++

**ESC; Je start de prolongatie door middel van “het lopende mannetje” of F2.**

Tijdens het prolongeren worden de openstaande posten aangemaakt. In Anva wordt de polis correct verwerkt, de velden worden goed ingevuld, bijvoorbeeld: de verzekerde som, de premievervaldatum wordt opgeschoven, de juiste b/m wordt vermeld, etc.

**Check of alle borderellen geprolongeed zijn.**

#### **Stap 7 De financiële verwerking**

**Na het prolongeren moet de financiële verwerking voor de prolongaties gedraaid worden.  
Hiermee worden de openstaande posten definitief gemaakt, zodat ze geboekt worden.**

*FINAN*

*DEBITEUREN*

*FINANCIELE VERWERKING*

*PROLONGATIE*

Datum: 1<sup>e</sup> vd maand (!!!)

Vinkjes volmacht en beurs uitzetten

Vervolgens:

*FINAN*

*DEBITEUREN*

*FINANCIELE VERWERKING*

*OVERIGE DEBITEUREN* (voor de advies- en bemiddelingsnota's)

Datum: 1<sup>e</sup> vd maand (!!!)

Vinkjes volmacht en beurs uitzetten

## Stap 8 Opbouwen formulieren

Afdruk

Opbouwen afgeroepen formulieren

JE SELECTEERT DE NOTA'S: Debiteurennota, Machtigingsnota, Advies- of bemiddeling

Je klikt op **Prol.form**; Opb. alleen prol.

AFROEP VERWIJDEREN? Nee

DE NOTA'S KOMEN HIERMEE IN Docutweak TE STAAN

Een berichtje naar de andere kantoren dat de prolongatie gedraaid en financieel verwerkt is.

## Stap 9 Verzenden vanuit Docutweak

Staan de facturen erin?

Sinds 1 januari 2021 versturen we de facturen in één keer:

**Aanvinken:**

**Alle documenten selecteren**

**Vrijgeven naar dagset**

(Terugsturen naar medewerker niet aanvinken)

**VERWERKEN**

Na 10 à 15 minuten keer je terug naar de Prolongatie wachtrij.

Het systeem heeft tijd nodig om de documenten daadwerkelijk te verzenden.

Na plm. een uur checken of alles verzonden is.

Evt. hierover contact opnemen met Richard Tilman.

***AnnetJ, Ina en Patricia, (Linda) berichten dat de prolongatie is gedraaid.***

*Check wanneer NLG de komende maand gaat prolongeren, voordat wij een datum prikken om na te prolongeren.*

## Stap 10 Naprolongatie

Het heeft de voorkeur de resterende borderellen zoveel mogelijk in 1 keer na te prolongeren.

Meestal lukt dit niet, omdat de interface of (een) borderel(len) niet op tijd binnen zijn.

Je volgt dan opnieuw dezelfde stappen waarbij je moet opletten dat je de juiste maatschappijen selecteert.

**We draaien een 2 prolongatieronde.**

**Daarna selecteren we de polissen opnieuw voor die maand en draaien we eventueel een 3<sup>e</sup> ronde. Controleren of alle maatschappijen geprolongeerd zijn.**



**De polissen die geselecteerd blijven staan, agenderen we (waarom de polis nog niet geprolongeerd is).**

**Stap 11 a Naprolongatie NLG Inkomen**

Let op dat NLG Inkomen nog moet prolongeren.

*(Vaak in januari t/m juni)*

**Stap 12 Agenderen niet-geprolongeerde polissen**

De polissen welke nog geselecteerd staan en niet geprolongeerd zijn, nalopen en agenderen waarom deze niet zijn geprolongeerd.

**Stap 13 Voorbereidingen volgende maand**

AnnetB. berichten dat prolongatiestukken voor de volgende maand ingestuurd kunnen worden naar PP.