



Consultation factures employeurs

S'authentifier en tant que Secrétariat Social Agréé (SSA)

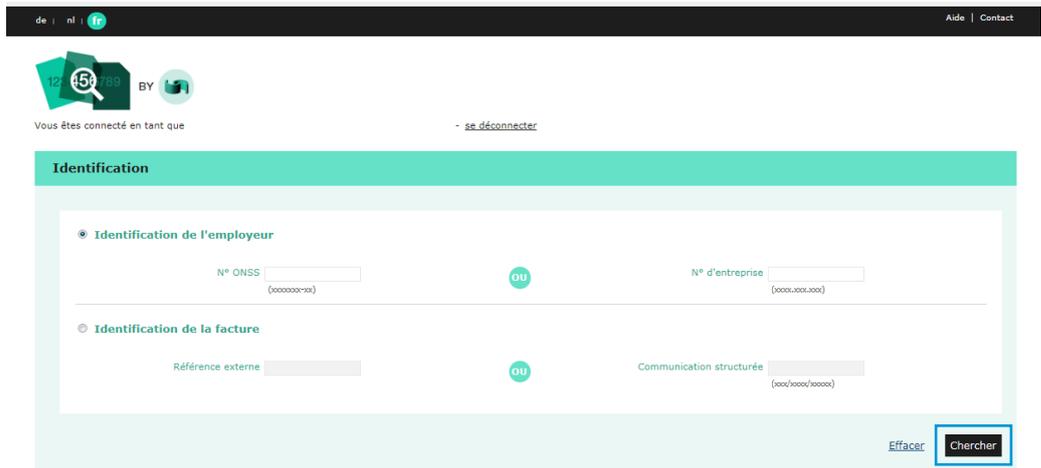
Pour accéder au service en ligne "Consultation factures employeurs", vous devez d'abord vous authentifier. Vous pouvez vous connecter à l'aide de :

- 1) vos codes d'accès (nom d'utilisateur et mot de passe)
- 2) votre carte d'identité électronique (eID).

Une fois connecté, vous sélectionnez la qualité « employeur » :

Vous pouvez ensuite effectuer une recherche de factures :

- Vous souhaitez rechercher des factures d'un **employeur** spécifique, introduisez le numéro ONSS ou le numéro d'entreprise de cet employeur et cliquez sur « Chercher ».
- Vous souhaitez rechercher une **facture** spécifique, introduisez la référence externe ou la communication structurée (xxx/xxxx/xxxxx) et cliquez sur « Chercher ».



The screenshot shows the user interface for searching invoices. At the top, there are navigation links for 'de', 'nl', 'fr', and 'Aide | Contact'. Below this, there are icons for various countries (12, 15, 89, BY) and a user profile icon. The main content area is titled 'Identification' and contains two sections: 'Identification de l'employeur' and 'Identification de la facture'. The first section has two input fields: 'N° ONSS' (with a placeholder '(0000000-00)') and 'N° d'entreprise' (with a placeholder '(0000...000000)'). The second section has two input fields: 'Référence externe' and 'Communication structurée' (with a placeholder '(000/0000/00000)'). There are 'OU' (OR) buttons between the fields in both sections. At the bottom right, there are 'Effacer' and 'Chercher' buttons.

Rechercher un document spécifique ?

- Lorsque vous effectuez une recherche au niveau de l'employeur, l'application montre par défaut la liste de tous les documents liés à cet employeur et émis lors du trimestre courant et précédent. Une liste filtrée peut être obtenue par une recherche dans le champ de recherche ci-dessus.
- Si vous effectuez une recherche au niveau de la facture, l'application montre un résultat unique.



Une fois que vous avez effectué une recherche, il y a deux possibilités :

1. La recherche donne un résultat :

Sur l'écran, vous trouverez une barre d'informations de l'employeur concerné (1), une partie avec la possibilité de filtrer vos résultats de recherche (2) et une liste de résultats (3).

de | nl | fr Aide | Contact

12 459 899 BY

Vous êtes connecté en tant que LINDE DE LEU (SD SOCIAAL SECRETARIAAT VZW) - [se déconnecter](#)

1 Nom AGIVER BV BVBA | N° ONSS 1666002-15 | N° BCE 0456.963.238
Adresse BISSCHOPPENHOFLAAN 588, 2100 ANTWERPEN [Choisir un autre employeur](#)

Facture (1)

Avertissement(s)
-> Cette liste reprend les factures émises au trimestre courant et précédent. Pour afficher vos autres factures, veuillez modifier les critères de recherche.

2 Rechercher

Référence externe Domaine

Communication structurée Type d'instruction

Date d'échéance du ou

Date d'émission Trimestre courant et précédent du ou

Montant de à €

Effacer Chercher

Vos critères de recherche : Trimestre courant et précédent

3

Type de document	Montant	Référence externe	Date d'émission	Actions
Avis rectificatif	-12,69 €	12201-04106	14/12/12	

1 résultat trouvé

1 Barre d'informations employeur

Nom AGIVER BV BVBA | N° ONSS 1666002-15 | N° BCE 0456.963.238
Adresse BISSCHOPPENHOFLAAN 588, 2100 ANTWERPEN

[Choisir un autre employeur](#)

Cette barre affiche les informations récapitulatives concernant l'employeur recherché. Vous y trouvez le nom, le numéro ONSS, le numéro BCE et l'adresse de cet employeur.

Il ne s'agit pas de l'employeur souhaité ?

Cliquez sur « Choisir un autre employeur » et recherchez sur la base du numéro ONSS ou d'entreprise l'employeur souhaité.



2 Affiner la recherche



The screenshot shows a search filter interface with the following fields:

- Référence externe**: Text input field.
- Communication structurée**: Text input field with a mask (xxx/xxxx/xxxx).
- Date d'échéance**: Date selection field with a dropdown arrow.
- Date d'émission**: Dropdown menu with the selected option "Trimestre courant et précédent".
- Montant de ... à ...**: Two text input fields for minimum and maximum amounts, with a Euro symbol (€) and a mask (x,000,00).
- Domaine**: Dropdown menu.
- Type d'instruction**: Dropdown menu.
- du ... au ...**: Two date selection fields with a range operator and a mask (jj/mm/aaaa).
- Buttons**: "Effacer" (Clear) and "Chercher" (Search).

En introduisant (une combinaison) des critères de recherche, vous pouvez affiner votre recherche sur les éléments suivants :

- **Référence externe :**
La référence externe se trouve dans la partie supérieure gauche du document sous les coordonnées du gestionnaire de dossier de l'ONSS.
- **Communication structurée :**
Cette communication a toujours la même structure (xxx/xxxx/xxxx).
- **Date d'échéance:**
Il s'agit de la dernière date de paiement.
- **Date d'émission :**
Il s'agit de la date à laquelle le document a été généré. Par défaut, le choix "Trimestre courant et précédent" est sélectionné.
- **Montant de ... à ... :**
Cette fonctionnalité vous permet de rechercher des factures avec un montant minimum et maximum que vous spécifiez.
Les montants introduits peuvent être des montants crédit (négatif, avec un "-" devant) ou des montants débit (positif).
- **Domaine :**
Il s'agit du type de document.
Pour l'instant l'application donne seulement une liste des avis rectificatifs Beware et des documents de provision. Dans le futur, d'autres types de documents seront ajoutés.
- **Type d'instruction :**
Ceci est uniquement d'application avec un avis rectificatif Beware.un nouvel employeur.



3 Une liste de résultats

La liste de résultats affiche la liste des documents correspondant aux critères de recherche.

Vos critères de recherche : Trimestre courant et précédent

Type de document	Montant	Référence externe	Date d'émission	Actions
Avis rectificatif	-12,69 €	12201-04106	14/12/12	 

1 résultat trouvé

Vous pouvez toujours personnaliser la configuration de cette liste :

- **Trier**
Cliquez sur l'en-tête de colonne pour trier les documents selon ce critère.
- **Ouvrir des documents en format PDF**
Cliquez sur .
- **Ouvrir des documents dans une fenêtre pop-up**
Cliquez sur .
- **Afficher les résultats comme résumé**
Cliquez sur .

2. La recherche ne donne aucun résultat :

Vous pouvez effectuer une nouvelle recherche en adaptant les critères de recherche ou en choisissant un nouvel employeur.

de | nl | **fr** Aide | Contact



Vous êtes connecté en tant que | [se déconnecter](#) - [changer de profil](#)

Nom: PROVINCIALAAT DER B... | N° ONSS: 0633381-86 | N° BCE: 0406.633.304
 Adresse: STROPSTRAAT 119, 9000 GENT

[Choisir un autre employeur](#)

Facture (0)

⚠ Avertissement(s)
 → Aucun résultat ne correspond à votre requête.
 → Cette liste reprend les factures émises au trimestre courant et précédent. Pour afficher vos autres factures, veuillez modifier les critères de recherche.

Rechercher

Référence externe:

Communication structurée:

Date d'échéance:

Date d'émission: Trimestre courant et précédent

Montant de à €

Domaine:

Type d'instruction:

du au

du au

[Effacer](#) [Chercher](#)

Vos critères de recherche : Trimestre courant et précédent

© 2012 Smals | 1.2.4 (2012-12-18 10:00) Powered by 