

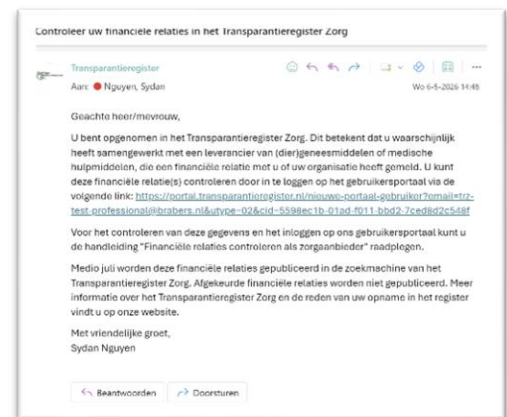
Handleiding: Financiële relaties controleren en melden als zorgaanbieder

Inloggen via activatiemail

Stap 1 – Activatiemail vinden

In juni heeft u een e-mail ontvangen van Transparantierregister@transparantierregister.nl omdat u bent opgenomen in het Transparantierregister Zorg (Onderwerp: *Controleer uw financiële relaties in het Transparantierregister Zorg*). Via deze e-mail kunt u een account activeren en vervolgens inloggen om uw financiële relaties te controleren en nieuwe aan te maken.

Heeft u begin juni geen notificatie ontvangen, maar had u in 2025 wel een te rapporteren financiële relatie met een medisch bedrijf? Raadpleeg dan onderdeel ‘Inloggen via aanmeldformulier’ op pagina 5 van deze handleiding.



Stap 2 – Activatielink openen

In de e-mail staat een activatielink; wanneer u hierop klikt, opent een nieuw tabblad waarin u uw voor- en achternaam invult.

Klik vervolgens op Verzenden.



Stap 3 – Account geactiveerd

Uw account is nu geactiveerd. U ontvangt een bevestigingsmail met daarin een inloglink. U kunt ook inloggen via [onze website](#).



Stap 4 – Inlogpagina

Klik op de inloglink in de e-mail of log in via [onze website](#).

U komt vervolgens op de inlogpagina, waar u het e-mailadres invult waarmee u uw account heeft geactiveerd.

Klik vervolgens op 'Code'.

Log-in pagina

Log hier in om toegang te krijgen tot het meldingsportaal van het Transparantierregister Zorg.
Na het invoeren van uw e-mailadres ontvangt u per e-mail een toegangscode.
Vul vervolgens uw e-mailadres en deze code opnieuw in om in te loggen.

Wilt u de financiële relaties zien die al zijn gepubliceerd in het Transparantierregister Zorg?
Klik dan [hier](#).

E-mail:

Code

Stap 5 – Log in met eenmalige code

U ontvangt een eenmalige code per e-mail.

- De code is 5 minuten geldig
- Vul op de volgende pagina:
 - opnieuw uw e-mailadres
 - de ontvangen code
- Klik op 'Login'

Log-in pagina

Log hier in om toegang te krijgen tot het meldingsportaal van het Transparantierregister Zorg.
Na het invoeren van uw e-mailadres ontvangt u per e-mail een toegangscode.
Vul vervolgens uw e-mailadres en deze code opnieuw in om in te loggen.

Wilt u de financiële relaties zien die al zijn gepubliceerd in het Transparantierregister Zorg?
Klik dan [hier](#).

E-mail:

Code:

Login

[Vraag een nieuwe Code](#)

Stap 6 – Financiële relaties controleren en beoordelen

Na het inloggen ziet u een overzicht van alle financiële relaties die op u of uw organisatie zijn gemeld. U kunt deze relaties controleren en beoordelen.

Home Professional Uitleg Account

Zoekert:

| Bedrag | Jaar | Status | Gewijzigd |
|--------|------|----------------------|-----------|
| € 64 | 2022 | Gepubliceerd | 20-10-25 |
| € 885 | 2022 | Gepubliceerd | 20-10-25 |
| € 123 | 2025 | Wacht op goedkeuring | 06-05-26 |

Vorige 1 Volgende

Relaties met de status 'Wacht op goedkeuring' kunt u vóór 1 juli goedkeuren of afwijzen. Wanneer u geen actie onderneemt, worden deze relaties medio juli automatisch gepubliceerd.



Stap 7 – Financiële relaties goedkeuren of afwijzen

Wilt u een financiële relatie goedkeuren of afwijzen? Klik dan op het groene vinkje aan de rechterzijde van de betreffende relatie in het overzicht.

| Bedrag | Jaar | Status | Gewijzigd |
|--------|------|----------------------|-----------|
| € 64 | 2022 | Gepubliceerd | 20-10-25 |
| € 885 | 2022 | Gepubliceerd | 20-10-25 |
| € 123 | 2025 | Wacht op goedkeuring | 06-05-26 |

U komt vervolgens op een pagina waar u kunt kiezen tussen ‘Goedkeuren’ of ‘Afwijzen’.

- Bij goedkeuring kunt u eventueel aanvullende informatie toevoegen.
- Bij afwijzing kunt u een reden van afwijzing invullen.

Klik daarna onderaan de pagina op ‘Indienen beoordeling’. Het bedrijf dat de financiële relatie heeft ingevoerd, ontvangt hiervan automatisch een notificatie.

Gegevens melding

| | |
|--------------------|--------------------------------|
| Gerapporteerd door | Bedrijf |
| Bedrijf | Pikalou Pharmaceuticals (1009) |
| Type relatie | Dienstverlening onkosten |
| Bedrag | € 123 |
| Jaar | 2025 |

Een asterisk (*) geeft verplichte velden aan.

Stap 8 – Status van uw beoordeling bekijken

Na het indienen van uw beoordeling wordt u automatisch teruggestuurd naar het overzicht van financiële relaties die op u of uw organisatie zijn gemeld.

In de kolom ‘Status’ kunt u zien of een relatie succesvol is goedgekeurd of afgewezen. Wanneer u een relatie heeft afgewezen, kan het betreffende bedrijf de financiële relatie op basis van uw reden van afwijzing eventueel aanpassen en opnieuw indienen. U ontvangt hierover als zorgaanbieder automatisch een notificatie, zodat u de aangepaste financiële relatie opnieuw kunt controleren.

| Bedrag | Jaar | Status | Gewijzigd |
|--------|------|--------------|-----------|
| € 64 | 2022 | Gepubliceerd | 20-10-25 |
| € 885 | 2022 | Gepubliceerd | 20-10-25 |
| € 123 | 2025 | Afgewezen | 06-05-26 |

Medio juli worden alle financiële relaties gepubliceerd die niet de status ‘Afgewezen’ hebben. Dit betekent dat ook financiële relaties die niet door u zijn goedgekeurd, maar ook niet zijn afgewezen, gepubliceerd worden. Zorg er daarom voor dat u uw financiële relaties tijdig controleert en beoordeelt.



Stap 9 – Zelf een financiële relatie melden

Wilt u zelf een financiële relatie melden, bijvoorbeeld omdat er een relatie ontbreekt of omdat u met het bedrijf heeft afgesproken de financiële relatie zelf in te dienen? Raadpleeg dan het onderdeel 'Financiële relatie melden' op pagina 7 van deze handleiding.

Inloggen via aanmeldformulier

Stap 1 – Start accountactivatie

Heeft u begin juni geen notificatie ontvangen, maar had u in 2025 wel een te rapporteren financiële relatie met een medisch bedrijf? Dan kunt u zelf een account aanmaken en een financiële relatie indienen via het [Aanmeldformulier voor zorgaanbieders](#).



Stap 2 – Aanmeldformulier invullen

Vul vervolgens alle gegevens in het aanmeldformulier in. Hierbij wordt ook gevraagd om enkele gegevens over de financiële relatie die u wilt melden.

Klik vervolgens op Verzenden zodra alle gegevens zijn ingevuld.

Stap 3 – Account geactiveerd

Zodra wij uw aanvraag hebben ontvangen, nemen wij deze zo spoedig mogelijk in behandeling. Na controle ontvangt u op het opgegeven e-mailadres een bevestiging met verdere instructies voor het activeren van uw account.

Stap 4 – Inlogpagina

Klik op de inloglink in de e-mail of log in via [onze website](#).

U komt vervolgens op de inlogpagina, waar u het e-mailadres invult waarmee u uw account heeft geactiveerd.

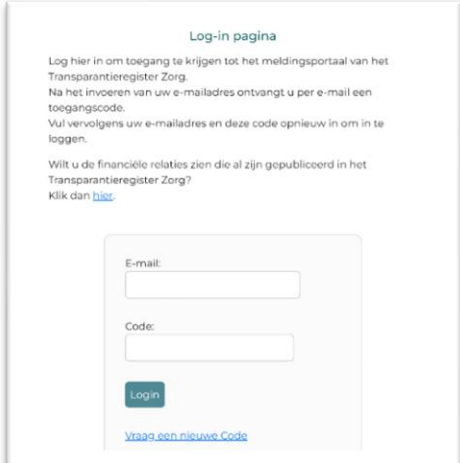
Klik vervolgens op 'Code'.



Stap 5 – Log in met eenmalige code

U ontvangt een eenmalige code per e-mail.

- De code is 5 minuten geldig
- Vul op de volgende pagina:
 - opnieuw uw e-mailadres
 - de ontvangen code
- Klik op 'Login'



Log-in pagina

Log hier in om toegang te krijgen tot het meldingsportaal van het Transparantierregister Zorg.
Na het invoeren van uw e-mailadres ontvangt u per e-mail een toegangscode.
Vul vervolgens uw e-mailadres en deze code opnieuw in om in te loggen.

Wilt u de financiële relaties zien die al zijn gepubliceerd in het Transparantierregister Zorg?
Klik dan [hier](#).

E-mail:

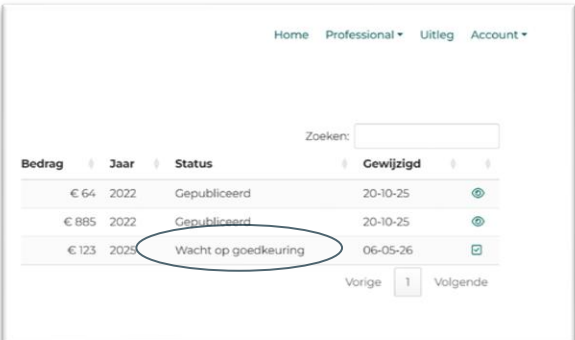
Code:

[Vraag een nieuwe Code](#)

Stap 6 – Financiële relaties controleren en beoordelen

Na het inloggen ziet u een overzicht van alle financiële relaties die op u of uw organisatie zijn gemeld. U kunt deze relaties controleren en beoordelen. Raadpleeg hiervoor stap 7 op pagina 3 van deze handleiding.

Wilt u zelf een financiële relatie melden, bijvoorbeeld omdat er een relatie ontbreekt of omdat u met het bedrijf heeft afgesproken de financiële relatie zelf in te dienen? Raadpleeg dan het onderdeel 'Financiële relatie melden' op pagina 7 van deze handleiding.



Home Professional Uitleg Account

Zoeken:

| Bedrag | Jaar | Status | Gewijzigd |
|--------|------|----------------------|-----------|
| € 64 | 2022 | Gepubliceerd | 20-10-25 |
| € 885 | 2022 | Gepubliceerd | 20-10-25 |
| € 123 | 2025 | Wacht op goedkeuring | 06-05-26 |

Vorige 1 Volgende



Financiële relaties melden

Stap 1 – Inlogpagina

Klik op de inloglink in de e-mail of log in via [onze website](#).

U komt vervolgens op de inlogpagina, waar u het e-mailadres invult waarmee u uw account heeft geactiveerd.

Klik vervolgens op 'Code'.

The screenshot shows the 'Log-in pagina' with the following text: 'Log hier in om toegang te krijgen tot het meldingsportaal van het Transparantierregister Zorg. Na het invoeren van uw e-mailadres ontvangt u per e-mail een toegangscode. Vul vervolgens uw e-mailadres en deze code opnieuw in om in te loggen. Wilt u de financiële relaties zien die al zijn gepubliceerd in het Transparantierregister Zorg? Klik dan [hier](#).' Below the text is an input field for 'E-mail:' and a blue button labeled 'Code'.

Stap 2 – Log in met eenmalige code

U ontvangt een eenmalige code per e-mail.

- De code is 5 minuten geldig
- Vul op de volgende pagina:
 - opnieuw uw e-mailadres
 - de ontvangen code
- Klik op 'Login'

The screenshot shows the 'Log-in pagina' with the same text as the previous screenshot. Below the text are two input fields: 'E-mail:' and 'Code:'. There is a blue button labeled 'Login' and a link that says 'Vraag een nieuwe Code'.

Stap 3 – Melden van financiële relaties

Na het inloggen opent u in het menu bovenaan het onderdeel 'Professional' en klikt u vervolgens op 'Melden relatie'.

Vul daarna alle gevraagde gegevens van de financiële relatie in.

The screenshot shows the top navigation menu with 'Home', 'Professional', 'Uitleg', and 'Account'. Below the menu is a search bar labeled 'Zoeken:'. In the 'Professional' dropdown, 'Overzicht alle relaties' and 'Melden relatie' are visible, with 'Melden relatie' circled in red.

- Onder het veld 'Bedrijf' vindt u alle bij ons bekende bedrijven
- Staat het betreffende bedrijf niet in de lijst? Neem dan contact met ons op via transparantierregister@transparantierregister.nl



- Bij 'E-mailadres voor notificatie ontvanger' vult u het e-mailadres in van het bedrijf waarmee u in een financiële relatie mee heeft gehad. Op dit adres ontvangt het bedrijf een notificatie dat er een financiële relatie is gemeld.

Wanneer alle gegevens correct zijn ingevuld, klikt u op 'Indienen melding'. Het betreffende bedrijf ontvangt hiervan automatisch een notificatie op het bij ons bekende notificatieadres.

The screenshot shows a web form titled 'Melden van een relatie' (Report a relationship). The form includes the following fields and options:

- Toelichting voor de toezhouder:** A text area for providing details.
- Van wanneer (?) geeft verplichte velden aan:** A date selection field.
- Rechtig:** A dropdown menu with '- Select -'.
- Type relatie:** A dropdown menu with 'Soortrelatie - het type relatie'.
- Doeljaar:** A text field with the placeholder 'voer een waarde in: twee cijfers (0-99)'. Below it, a note reads 'Het alleen bedoelen in het voorjaar's invullen'.
- Jaar:** A dropdown menu with 'Selecteer een jaar'.
- E-mailadres voor notificatie ontvanger:** A text field for the recipient's email address.
- Indienen melding:** A green button to submit the report.

Stap 4 – Voltooiing

Na het indienen verschijnt de financiële relatie in uw overzicht. Zolang de financiële relatie nog niet is goedgekeurd of gepubliceerd, kunt u deze nog aanpassen. Wanneer u een wijziging doorvoert, ontvangt het betreffende bedrijf hiervan automatisch een notificatie. Medio juli worden de financiële relaties gepubliceerd en kunt u deze niet meer aanpassen.