



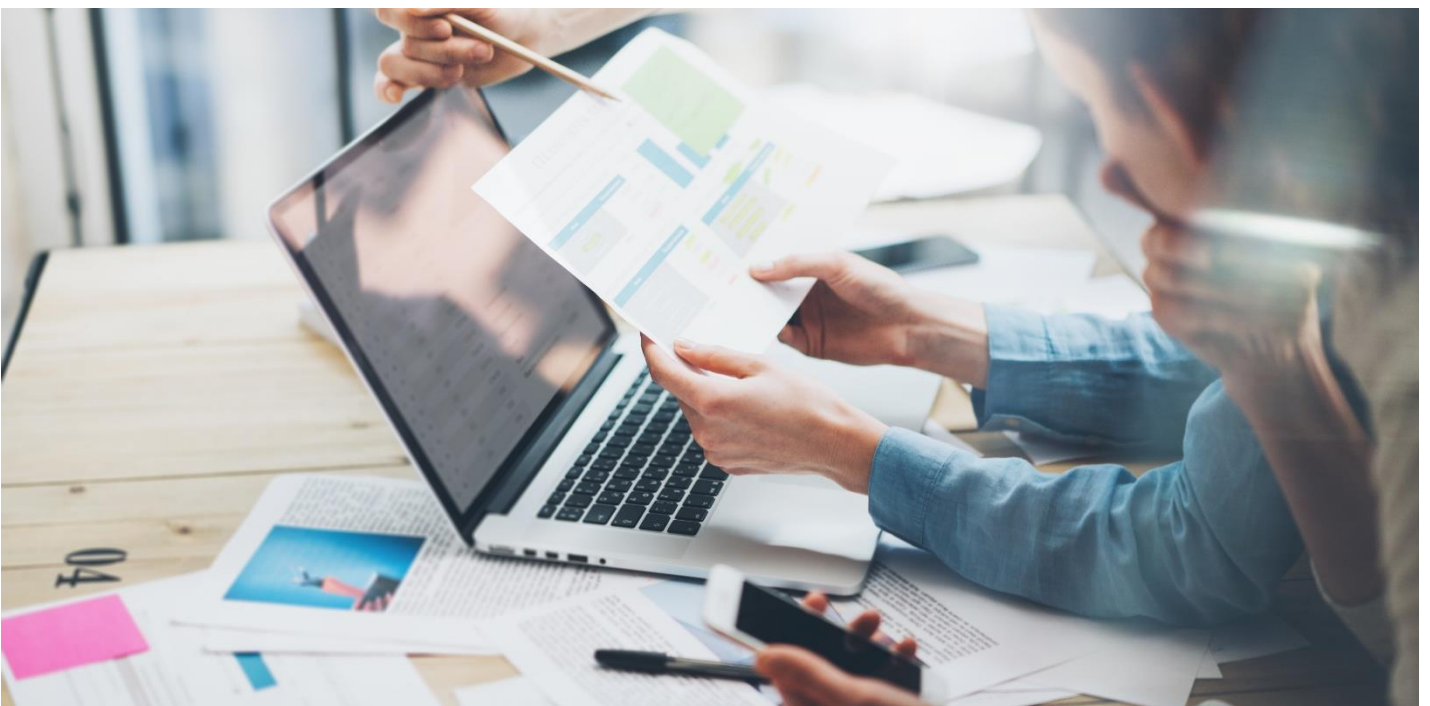
DECOSTERE ACCOUNTANCY
samen resultaat boeken

Procedure aanvaarden volmacht (Vennootschap)

Naam: Bart Vanwijnsberghe

Datum: 07/10/2020

Versie: v2.0



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 Vooraf	3
2 Procedure om een volmacht te aanvaarden.....	4
2.1 Aanmelden.....	4
2.2 Mandaten ondertekenen.....	7

1 Vooraf

Om een volmacht te aanvaarden heeft u een eID-kaartlezer nodig, uw identiteitskaart en uw pincode.

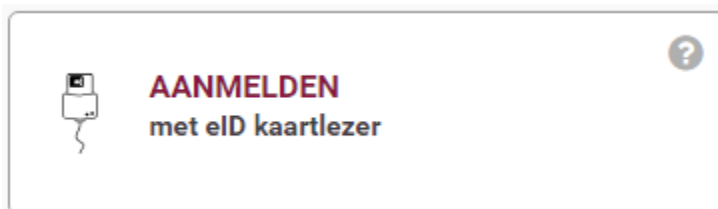
Informatie over de installatie van de eID-kaartlezer vindt u via <http://eid.belgium.be/nl/>. Als u een eID hebt die afgehaald werd na maart 2014, dan heeft u de recentste EID software nodig.



2 Procedure om een volmacht te aanvaarden

2.1 Aanmelden

Surf naar <https://eservices.minfin.fgov.be/mandates-csam/finances/> en klik op “Aanmelden met eID Kaartlezer”.



Klik vervolgens op “Aanmelden”.

Aanmelden met eID kaartlezer

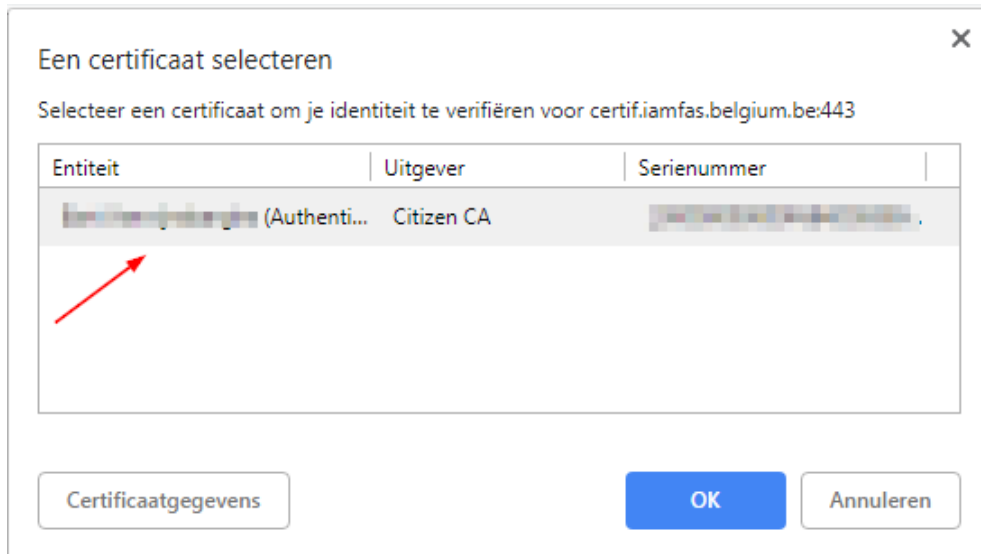


- 1 Sluit uw eID-kaartlezer aan op uw computer
- 2 Steek uw elektronische identiteitskaart (eID), vreemdelingenkaart of kids-ID in de kaartlezer
- 3 Klik op '**Aanmelden**', selecteer uw certificaat en geef de pincode van uw identiteitskaart in wanneer daarom gevraagd wordt

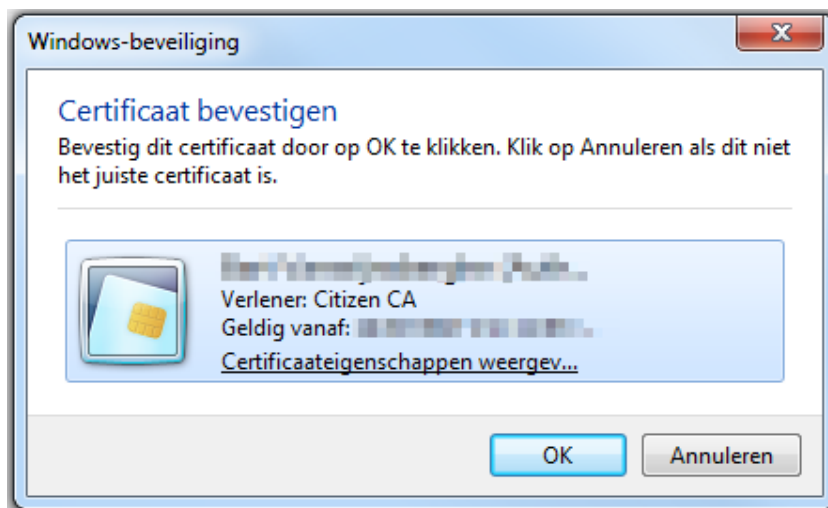
Kies een andere digitale sleutel → **Aanmelden**

Kies uw certificaat en klik op "OK".

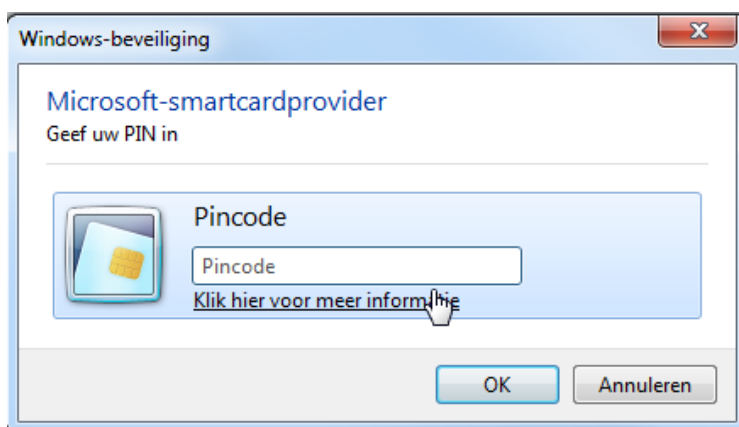
Schermafdruck van "Google Chrome".



Of schermafdruck van "Internet Explorer".



Vul uw pincode in en klik op "OK".



Kies vervolgens “in naam van een onderneming” en klik op “Volgende”.

Kies hoe je je wilt aanmelden:

in eigen naam

in naam van een onderneming

Volgende

Kies bij “Onderneming” de onderneming waarvoor u de volmachten wenst te aanvaarden en klik vervolgens op “OK”.

Federale Overheidsdienst Financiën

powered by **CCFF·ATLAS**

Authenticatie Versie 3.11.6.1

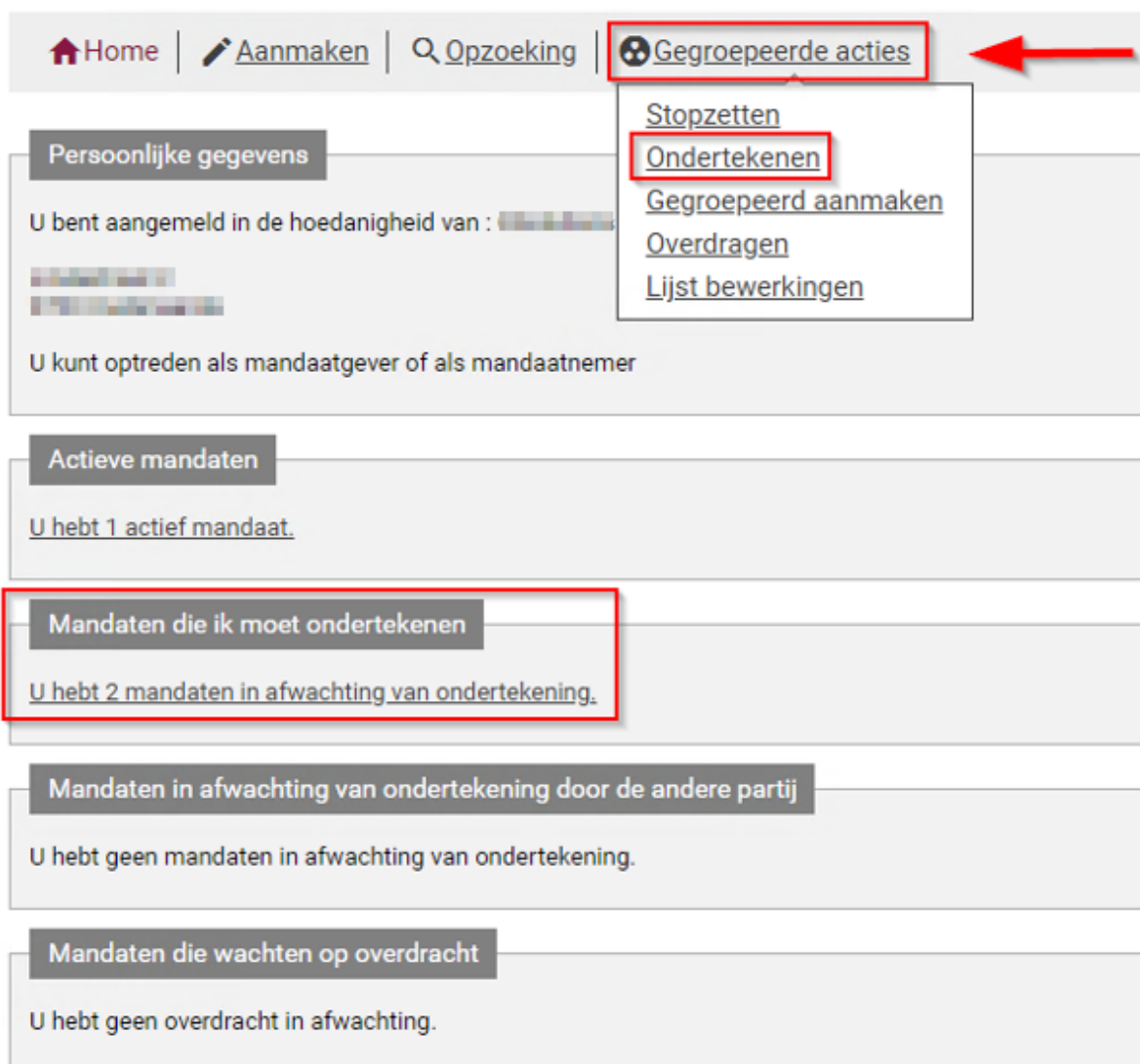
Authenticatie

Op basis van uw gegevens, kan u in naam van verschillende ondernemingen handelen.
Gelieve één te selecteren voor dewelke u wenst te werken.
Indien u uw keuze later wenst aan te passen, kan u dit doen door u opnieuw aan te loggen.

Onderneming

2.2 Mandaten ondertekenen

Onder “Mandaten die ik moet ondertekenen” ziet u het aantal mandaten die klaar staan ter ondertekening. Klik bovenaan op “Gegroepede acties” > “Ondertekenen” om deze samen in 1 actie te ondertekenen.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top. The navigation bar includes links for Home, Aanmaken, Opzoeking, and Gegroepede acties. A red arrow points to the 'Gegroepede acties' link. A dropdown menu is open under 'Gegroepede acties', listing options: Stopzetten, Ondertekenen, Gegroeped aanmaken, Overdragen, and Lijst bewerkingen. The 'Ondertekenen' option is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are several sections: 'Persoonlijke gegevens' with user information, 'Actieve mandaten' showing 1 active mandate, 'Mandaten die ik moet ondertekenen' showing 2 mandates pending signature (highlighted with a red box), 'Mandaten in afwachting van ondertekening door de andere partij' showing 0 mandates, and 'Mandaten die wachten op overdracht' showing 0 mandates.

Home | Aanmaken | Opzoeking | **Gegroepede acties**

Stopzetten
Ondertekenen
Gegroeped aanmaken
Overdragen
Lijst bewerkingen

Persoonlijke gegevens
U bent aangemeld in de hoedanigheid van :
U kunt optreden als mandaatgever of als mandaatnemer

Actieve mandaten
U hebt 1 actief mandaat.

Mandaten die ik moet ondertekenen
U hebt 2 mandaten in afwachting van ondertekening.

Mandaten in afwachting van ondertekening door de andere partij
U hebt geen mandaten in afwachting van ondertekening.

Mandaten die wachten op overdracht
U hebt geen overdracht in afwachting.

7. Klik op “Opzoeken” om de te ondertekenen mandaten op te zoeken.

Opzoeken

Uw rol Mandaatgever Mandaatnemer Mandaatgever of mandaatnemer

Mandaattype Mandaat status

Deelnemende personen of ondernemingen : lijst van rijksregister-, bisregister- of ondernemingsnummers gescheiden door komma of spatie

Naam

Referentie van het mandaat

Gewijzigd sinds

[De criteria wissen](#)

U krijgt nu de nog te ondertekenen mandaten te zien. In onderstaande voorbeeld zijn dit er 2.

Er zijn in totaal 5 mogelijke mandaten:

- > Biztax
- > BTW
- > Finprof
- > Geschillen
- > UBO-Register

2 resultaten.

Identificatienummer	Mandaattype	Mandaatgever	Mandaatnemer	Begindatum	Einddatum	Gewijzigd door	Mandaat status	
11579175	GESCHILLEN	DECOSTERE ACCOUNTANCY AVELGEM (0407901826)	DECOSTERE ACCOUNTANCY AVELGEM (0407901826)	30/01/2019		Mandaatnemer	Wacht op ondertekening	<input type="button" value="Bekijken"/>
11579174	UBO-REGISTER	DECOSTERE ACCOUNTANCY AVELGEM (0407901826)	DECOSTERE ACCOUNTANCY AVELGEM (0407901826)	30/01/2019		Mandaatnemer	Wacht op ondertekening	<input type="button" value="Bekijken"/>


Bevestiging

Deze bewerking is van toepassing op **2** manda(a)t(en). Gelieve dit aantal in het veld hieronder te kopiëren vooraleer te bevestigen.

Aantal betrokken mandaten

Vul in het vakje “Aantal betrokken mandaten” het aantal mandaten in, in ons voorbeeld is dit “2” en klik op de knop “Bevestigen”.

Dit duurt even, laat de pagina even staan tot er “Geslaagd” verschijnt bij “Status van de bewerking”.



The screenshot shows a green notification box at the top with a checkmark icon and the text "DE BEWERKING IS GESTART" and "U kan de status van de bewerking raadplegen in de 'Lijst bewerkingen in groep' hieronder". Below this is a grey bar with the text "Resultaat van de gegroepeerde acties" and a "Vernieuwen" button. The main content is a table with a dark red header and one data row. A red arrow points to the "Geslaagd" status in the table.

Datum bewerking	Type bewerking	Status van de bewerking
30/01/2019	Gegroepeerd ondertekenen	Geslaagd

Voor uw eigen administratie kan u eventueel nog op het PDF icoon klikken om een bevestiging te downloaden van het aanvaarden van deze mandaten.

U kan nu de applicatie afsluiten via het knopje “Afmelden” bovenaan de website.



Contact

www.decostere.be