

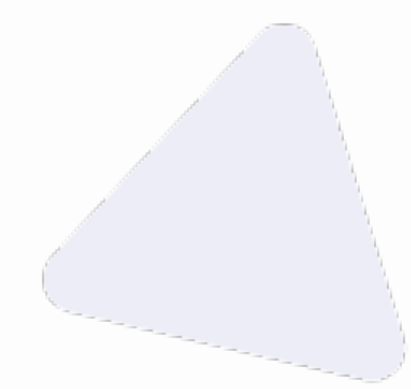
ITAA

**ITAA**

**Mandate Management**

**User Manual - Dutch**

ITAA



# Inhoudsopgave

1. E-loket setup
2. Toepassing openen
3. Mandaten importeren
4. Cliënten beheren
5. Mandaten creëren
6. Mandaten beheren
7. Medewerkers beheren
8. Afmelden





# 1. E-loket setup

# 1. E-loket setup

## Beheerder mandatentoepassing

- ▶ De hoofdcontactpersoon kan per kantoor een beheerder toevoegen voor de mandatentoepassing (MT) in het e-loket.
- ▶ Deze beheerder:
  - Kan toegang verlenen aan medewerkers tot de MT
  - Kan (eenmalig) een andere beheerder voor de MT aanduiden
  - Krijgt automatisch administrator rechten in de MT zelf
- ▶ Wanneer de beheerder voor de mandatentoepassing een nieuwe beheerder aanduidt, vervallen bovenstaande rechten.
- ▶ De hoofdcontactpersoon kan ten alle tijden de beheerder van de MT veranderen.



# 1. E-loket setup

## Beheerder mandatentoepassing

- ▶ (1) Klik op de module "e-loket"

The screenshot shows the ITAA portal dashboard. At the top left is a 'Home' button. At the top right, there is a user profile for 'JORDENS Daan' and the ITAA logo. The main content area contains five modules:

- E-LOKET** (highlighted with a red border): Beheer van uw gegevens: privé, vennootschap(pen) en kanto(o)r(en).
- ITAA | Portaal: Updates**: Raadpleeg hier de laatste aanpassingen aan het ITAA-portaal en bijhorende modules (e-loket, stagedagboek, permanente vorming, ...)
- FORMULIEREN**: Alle nuttige formulieren voor het beheer van uw lidmaatschap.
- MANDATEN**: Beheer uw dossiers via de mandatentoepassing
- SERVICEDESK**: Raadpleeg FAQ's & stel uw vragen en volg ze op via tickets



# 1. E-loket setup

## Beheerder mandatentoepassing

- ▶ (2) Klik op kantoren

The screenshot shows the 'Mijn profiel' page for user 'Daan Jordens'. The left sidebar contains a menu with 'Kanto(o)r(en)' highlighted in red. The main content area shows the user's profile information, including the ITAA number 30.445.064 and a list of contact details under 'Mijn gegevens'.

- ▶ (3) Klik vervolgens op beheer mandatentoepassing voor het gewenste kantoor

The screenshot shows the 'Kanto(o)r(en)' page for 'Alpha Accounting'. The 'Beheer mandatentoepassing' button in the bottom right grid is highlighted with a red box. A blue arrow points from the text above to this button. The page displays various management options for the office, such as 'Hoofdcontactpersoon', 'Medebeheerder', and 'Beheer mandatentoepassing'.



# 1. E-loket setup

## Beheerder mandatentoepassing

► Op deze pagina kan u drie dingen doen m.b.t. de mandatentoepassing:

- Een nieuwe beheerder toevoegen
- Een medewerker zijn toegang ontnemen
- Een medewerker toegang verlenen

### Alpha Accounting

Selecteer in de lijst hieronder de beheerder van de mandatentoepassing en klik op bevestigen. Deze persoon kan enkel een bestuurder zijn. Contacteer [publicregister@itaa.be](mailto:publicregister@itaa.be) indien de bestuurder niet in de lijst voorkomt.

NAAM	ITAA HOEDANIGHEID	OFFICIEEL TYPE	
Daan Jordens	/	Medewerker	
Dalderup Maurice	/	Andere	<input type="button" value="Verwijderen"/>
DI PIAZZA Christoph	/	Medewerker	<input type="button" value="Verwijderen"/>
Janssen Stef	/	Andere	<input type="button" value="Verwijderen"/>
Test Olivier	/	Andere	<input type="button" value="Verwijderen"/>
Van den Eynde Jeroen	/	Andere	<input type="button" value="Verwijderen"/>



## 2. Toepassing openen



## 2. Toepassing openen

- ▶ Selecteer de “mandaten” module
- ▶ Selecteer de gewenste entiteit uit de lijst.
- ▶ Vink de checkbox aan
- ▶ Klik op “bevestigen”

The screenshot shows the ITAA portal interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Home' button and three main modules: 'E-LOKET', 'ITAA | Portaal: Updates', and 'MANDATEN'. The 'MANDATEN' module is highlighted with a red border. Below this, a dialog box titled 'TOEGANG TOT DE MANDATENTOEPASSING' is open. The dialog contains the following text:

Kies uit onderstaande lijst in naam van welke entiteit u activiteiten uitvoert. Indien uw keuze niet in de lijst voorkomt, neem dan contact op met de hoofdcontactpersoon van het kantoor.  
Voor bijkomende vragen kan u contact opnemen met [servicedesk@itaa.be](mailto:servicedesk@itaa.be).

Testbedrijf Alpha

Een dossier consulteren of behandelen waarvoor geen mandaat bestaat, kan aanleiding geven tot schade en juridische gevolgen. Hier dient men dus voorzichtig mee om te gaan, rekening houdend met de deontologische voorschriften. Alle raadplegingen en wijzigingen worden geregistreerd.

Let op! De applicatie is enkel beschikbaar in de browsers Chrome, Edge en Firefox. Aanvaard ook steeds het verzoek om pop-ups toe te staan.

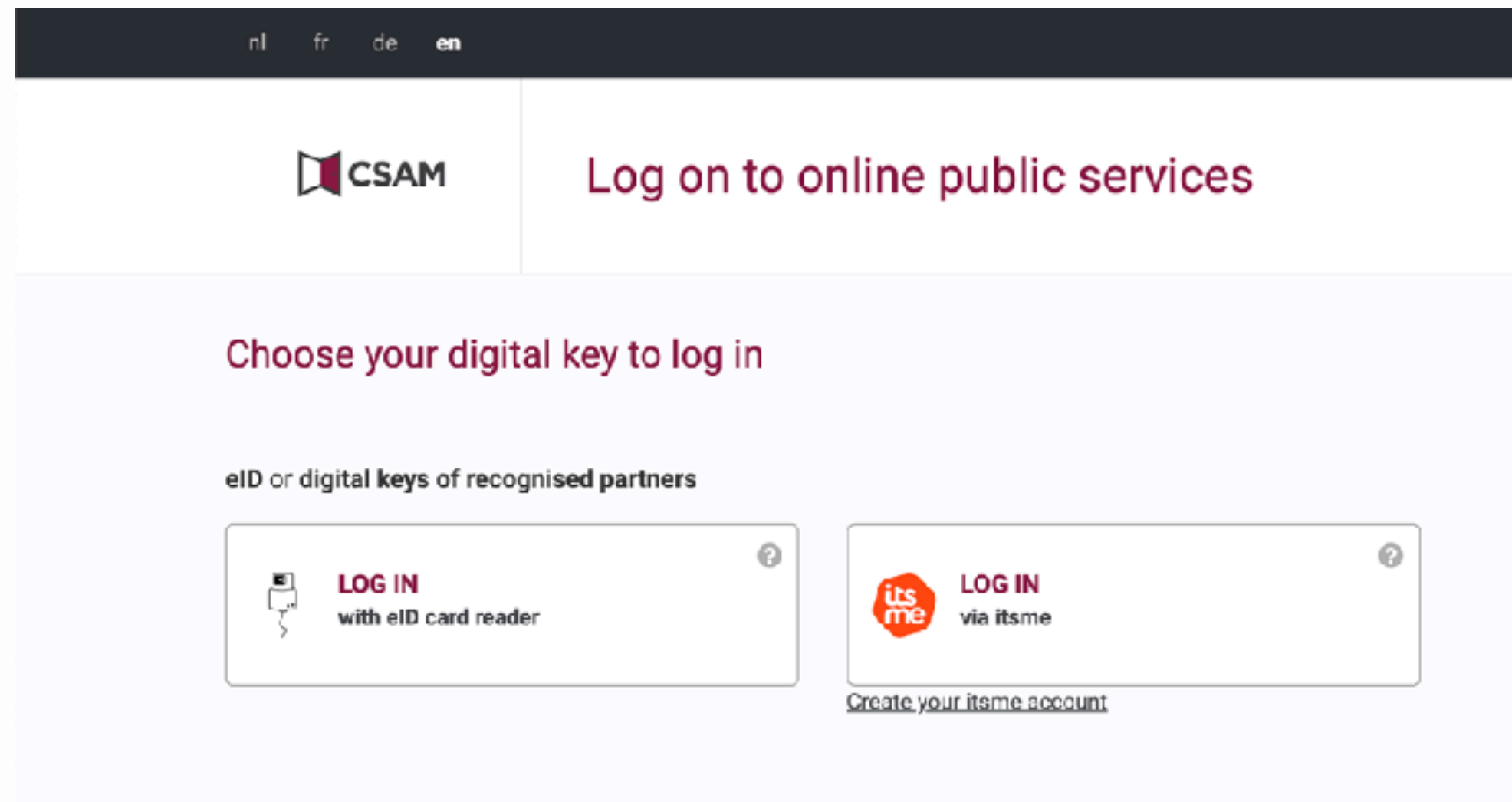
Ik heb kennis genomen van bovenstaande verplichting.

Bevestigen

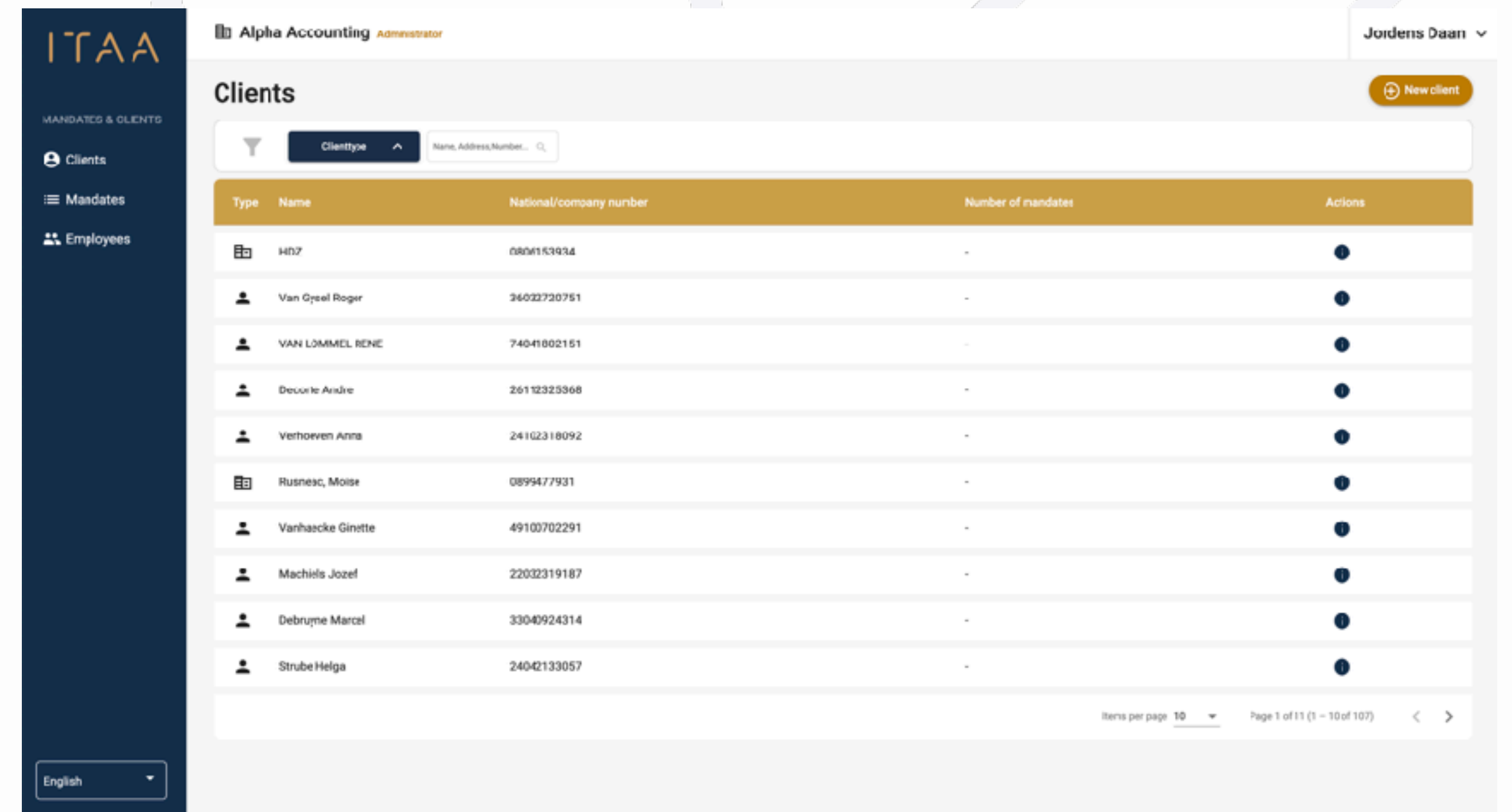


## 2. Toepassing openen

► Log u nogmaals in via u eID of itsme

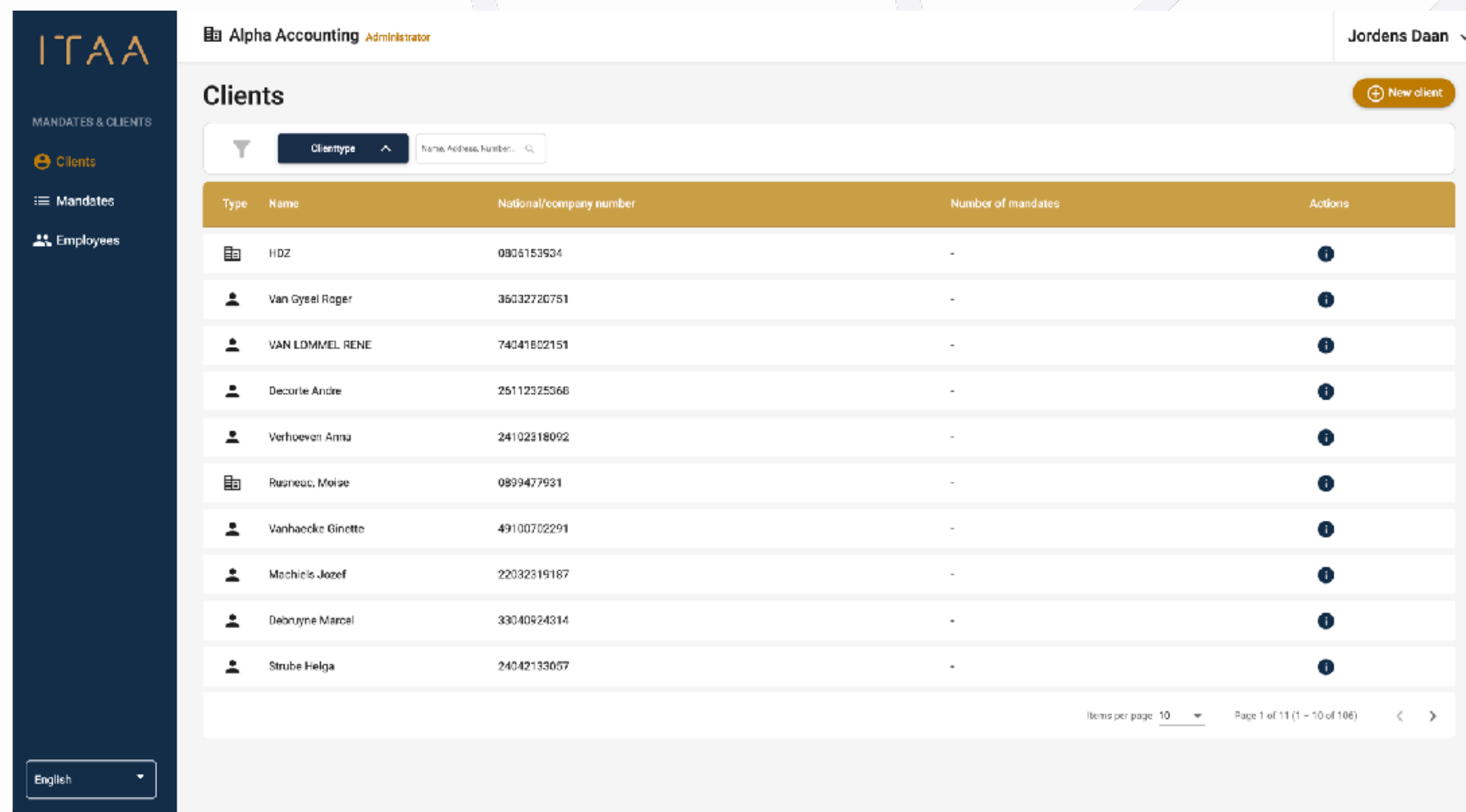


► Vervolgens zal de mandatentoepassing openen



# 2. Toepassing openen

- ▶ Kies de gewenste taalinstelling



Alpha Accounting Administrator

Jordens Daan

MANDATES & CLIENTS

- Clients
- Mandates
- Employees

English

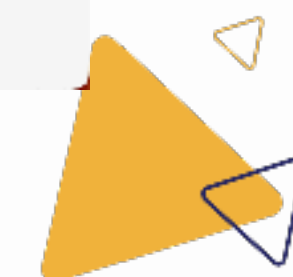
## Clients

New client

Clienttype ^ Name, Address, Number...

Type	Name	National/company number	Number of mandates	Actions
HDZ		0806153934	-	
Van Gysel Roger		36032720751	-	
VAN LDMMELE RENE		74041802151	-	
Decorie Andre		25112325366	-	
Verhoeven Anna		24102318092	-	
Ruanecc, Moise		0899477931	-	
Vanhaecke Ginette		49100702291	-	
Machiels Jozef		22032319187	-	
Debuynne Marcel		33040924314	-	
Strube Helga		24042133057	-	

Items per page 10 Page 1 of 11 (1 - 10 of 106)





# 3. Mandaten importieren

# 3. Mandaten importeren

- ▶ Ga naar CSAM en log-in: <https://www.csam.be/>
- ▶ Klik vervolgens bovenaan in de verticale navigatiebalk op "Opzoeking"
- ▶ Voer een opzoeking uit door op de knop "Opzoeken" te klikken
- ▶ Vervolgens kan u deze resultaten exporteren in een excel bestand, door te klikken op "Resultaten van deze opzoeking downloaden"

**CSAM** | Mijn mandaten  
Financien

Wozu: Bldgve ( ) | Afmelden

Home | Aanmaken | **Opzoeking** | Gegrcepeerde acties | Contact

23.02.08 | 15/03/2023 11:45:45

**Opzoeken**

Uw rol:  Mandaatgever  Mandaatnemer  Mandaatgever of mandaatnemer

Mandaattype: **Alle types** | Mandaat status: **Alle statussen** | Gewijzigd door: **Alle profielen**

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

Naam:

Referentie van het mandaat:

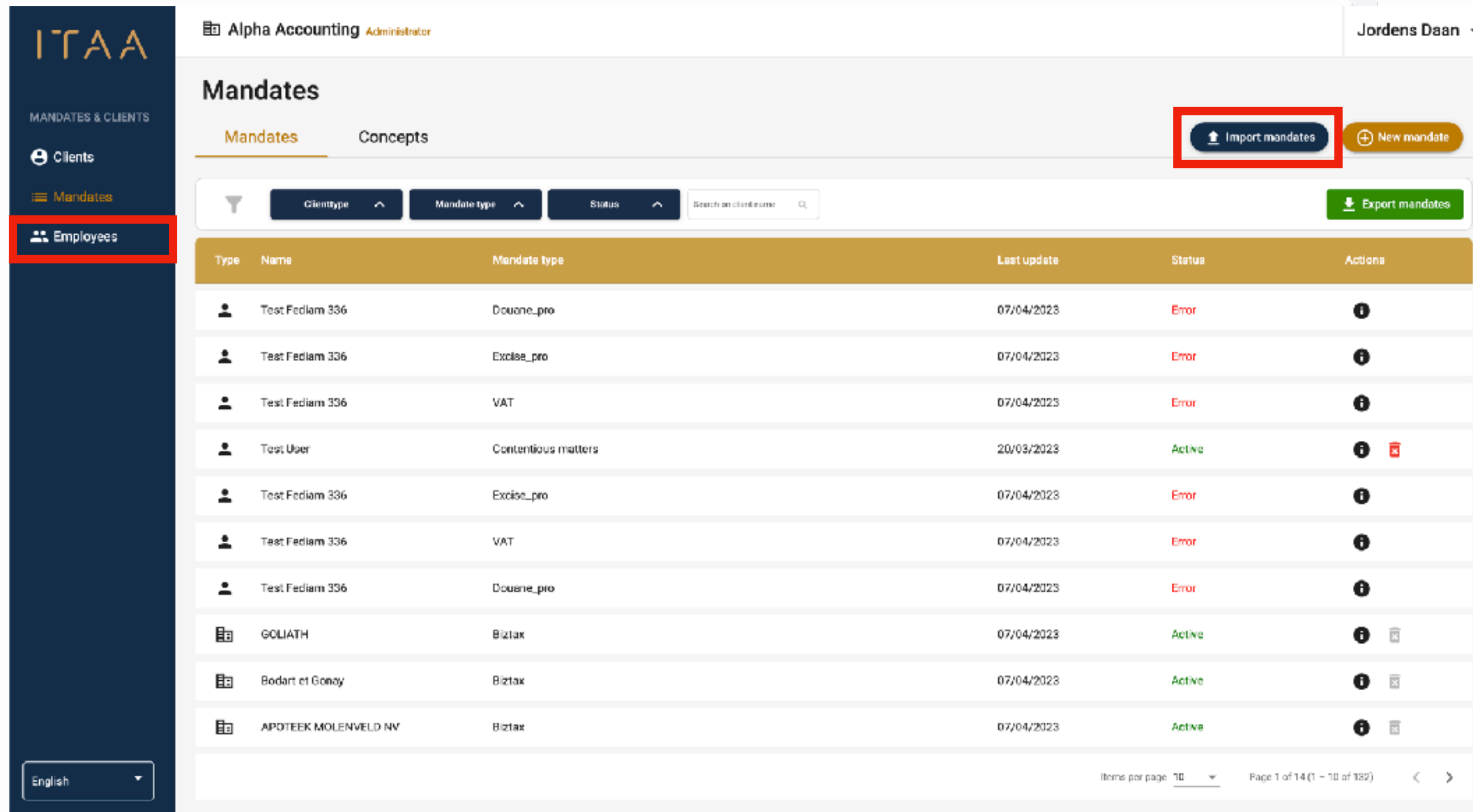
Gewijzigd sinds: DD/MM/YYYY

[De criteria wissen](#) | **Opzoeken** | **Resultaten van deze opzoeking downloaden**



# 3. Mandaten importeren

- ▶ Keer vervolgens terug naar de ITAA mandatentoepassing.
- ▶ Klik in de verticale navigatiebalk op “Mandaten”
- ▶ Klik vervolgens op de blauwe “Mandaten importeren” knop



Alpha Accounting Administrator | Jordens Daan

## Mandates

Mandates Concepts

Import mandates New mandate

Export mandates

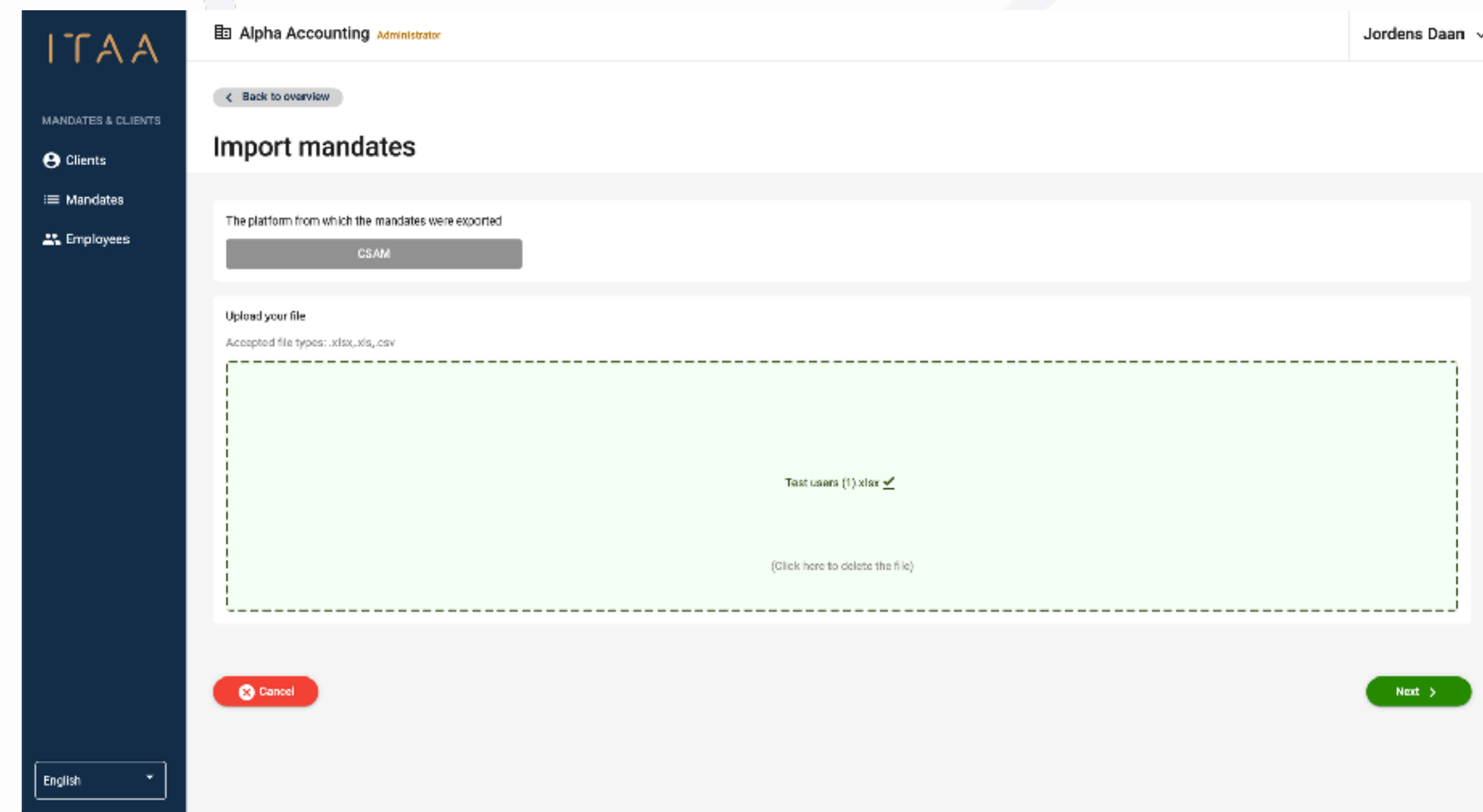
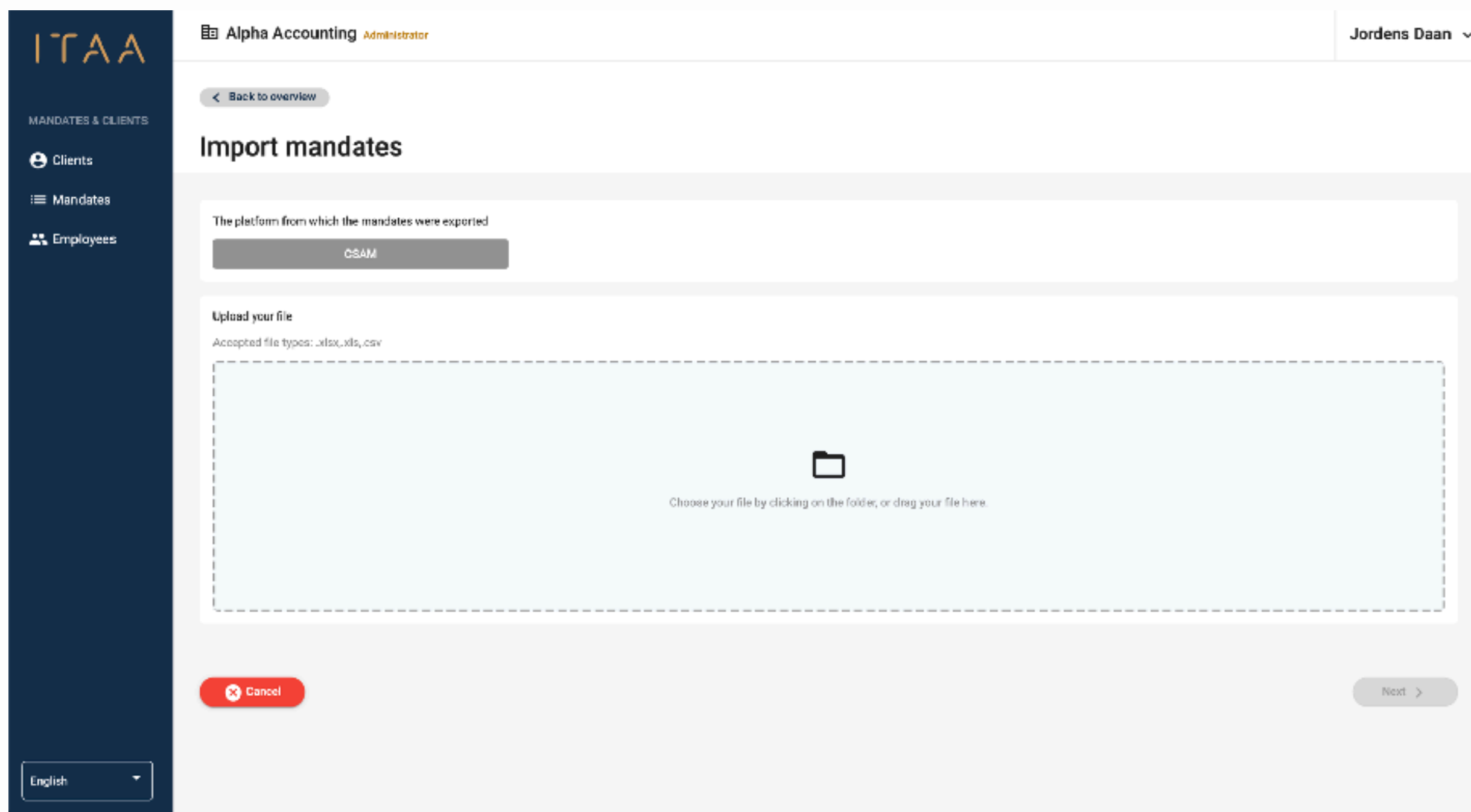
Type	Name	Mandate type	Last update	Status	Actions
Person	Test Fediam 336	Douane_pro	07/04/2023	Error	Info
Person	Test Fediam 336	Excise_pro	07/04/2023	Error	Info
Person	Test Fediam 336	VAT	07/04/2023	Error	Info
Person	Test User	Contentious matters	20/03/2023	Active	Info Delete
Person	Test Fediam 336	Excise_pro	07/04/2023	Error	Info
Person	Test Fediam 336	VAT	07/04/2023	Error	Info
Person	Test Fediam 336	Douane_pro	07/04/2023	Error	Info
Company	GOLIATH	Biztax	07/04/2023	Active	Info Delete
Company	Bodart et Gony	Biztax	07/04/2023	Active	Info Delete
Company	APOTEEK MOLENVELD NV	Biztax	07/04/2023	Active	Info Delete

Items per page 10 Page 1 of 14 (1 - 10 of 132)



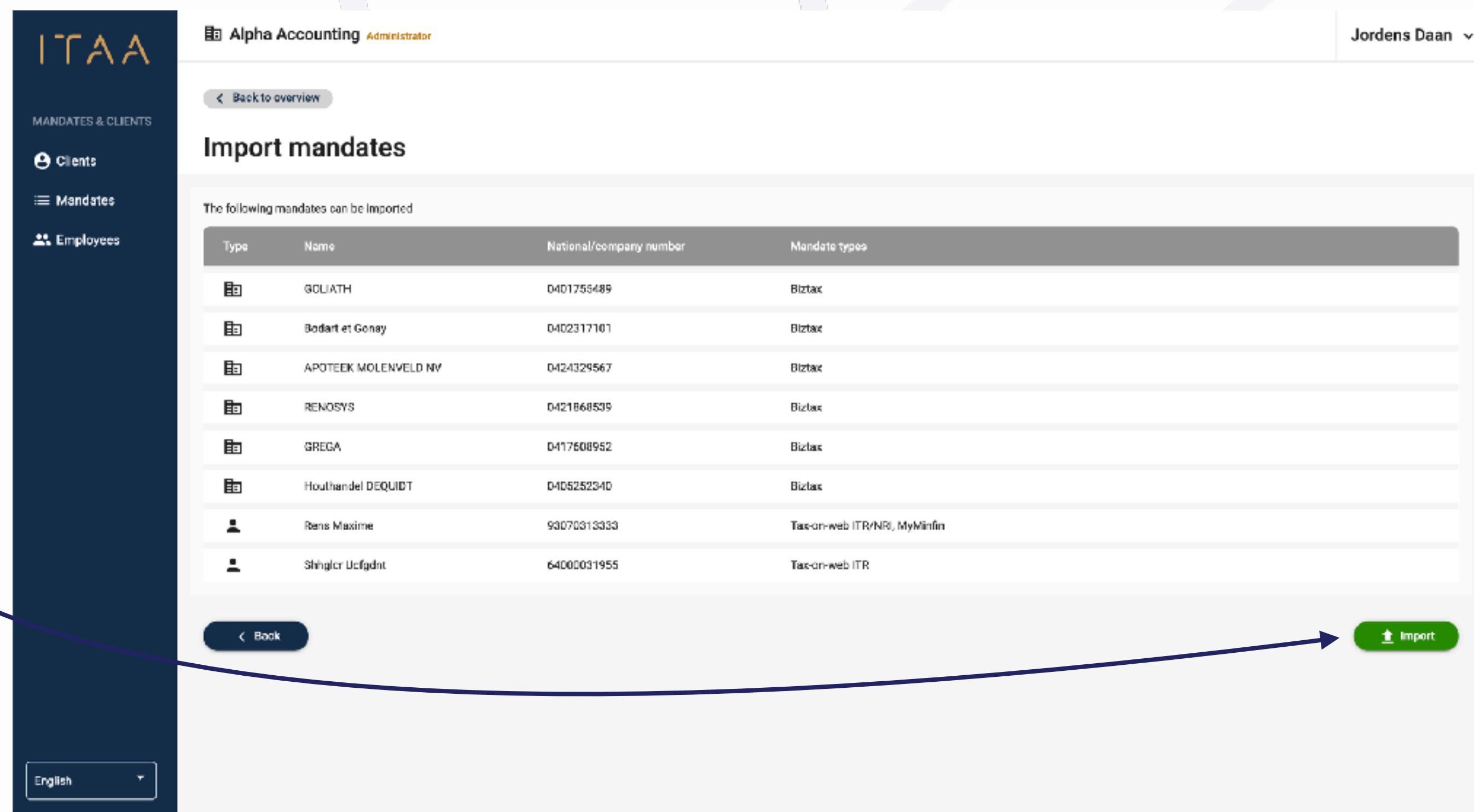
# 3. Mandaten importeren

- ▶ Sleep vervolgens uw van CSAM geëxporteerde excel bestand naar het blauwe vak,
  - Of klik op het mapje in het blauwe vak en selecteer dan het juiste bestand.
- ▶ Het vak zal een groene kleur krijgen indien het bestand correct geselecteerd is.
- ▶ Klik vervolgens op de groene “volgende” knop



# 3. Mandaten importeren

- ▶ Indien er mandaten zijn gevonden die geïmporteerd kunnen worden, zullen deze tevoorschijn komen in een lijst.
- ▶ Klik vervolgens onderaan rechts op de "Importeer" knop, om de mandaten effectief te importeren.



Alpha Accounting Administrator Jordens Daan ▾

[← Back to overview](#)

## Import mandates

The following mandates can be imported

Type	Name	National/company number	Mandate types
🏢	GOLIATH	0401755489	Biztax
🏢	Bodart et Gony	0402317101	Biztax
🏢	APOTEEK MOLENVELD NV	0424329567	Biztax
🏢	RENOSYS	0421868539	Biztax
🏢	GREGA	0417508952	Biztax
🏢	Houfhandel DEQUIDT	0405252340	Biztax
👤	Rens Maxime	93070313333	Tax-on-web ITR/NR, MyMinfin
👤	Shingier Ucfghdt	64000031955	Tax-on-web ITR

[← Back](#) [↑ Import](#)

English ▾





# 4. Cliënten beheren

# 4. Cliënten beheren

## 4.1 Nieuwe cliënt aanmaken

- ▶ Selecteer “cliënten” in de verticale navigatiebalk
- ▶ Klik vervolgens op de gele “nieuwe cliënt” knop

The screenshot displays the ITAA software interface for managing clients. The left sidebar shows the navigation menu with 'Cliënten' selected. The main content area shows a list of clients with columns for Type, Naam, Rijkregister-/ondernemingsnummer, Aantal mandaten, and Acties. A red box highlights the '+ Nieuwe cliënt' button in the top right corner of the main content area.

Alpha Accounting Administrator | Jordens Daan

### Cliënten

Clienttype | Naam, Adres, Nummer

Type	Naam	Rijkregister-/ondernemingsnummer	Aantal mandaten	Acties
HDZ		0806159934	-	?
Van Gysel Roger		96032720751	-	?
VAN LOMMEL RENE		74041802151	-	?
Decorte Andre		26112325368	-	?
Verhoeven Anna		24102318092	-	?
Rusneac, Molea		0896477931	-	?
Vanhaecke Ginette		49100702291	-	?
Machiels Jozef		22032319167	-	?
Debruyne Marcel		33040924314	-	?
Strube Helga		24042133057	-	?

Items per pagina: 10 | Pagina 1 van 11 (1 - 10 van 105) | < >

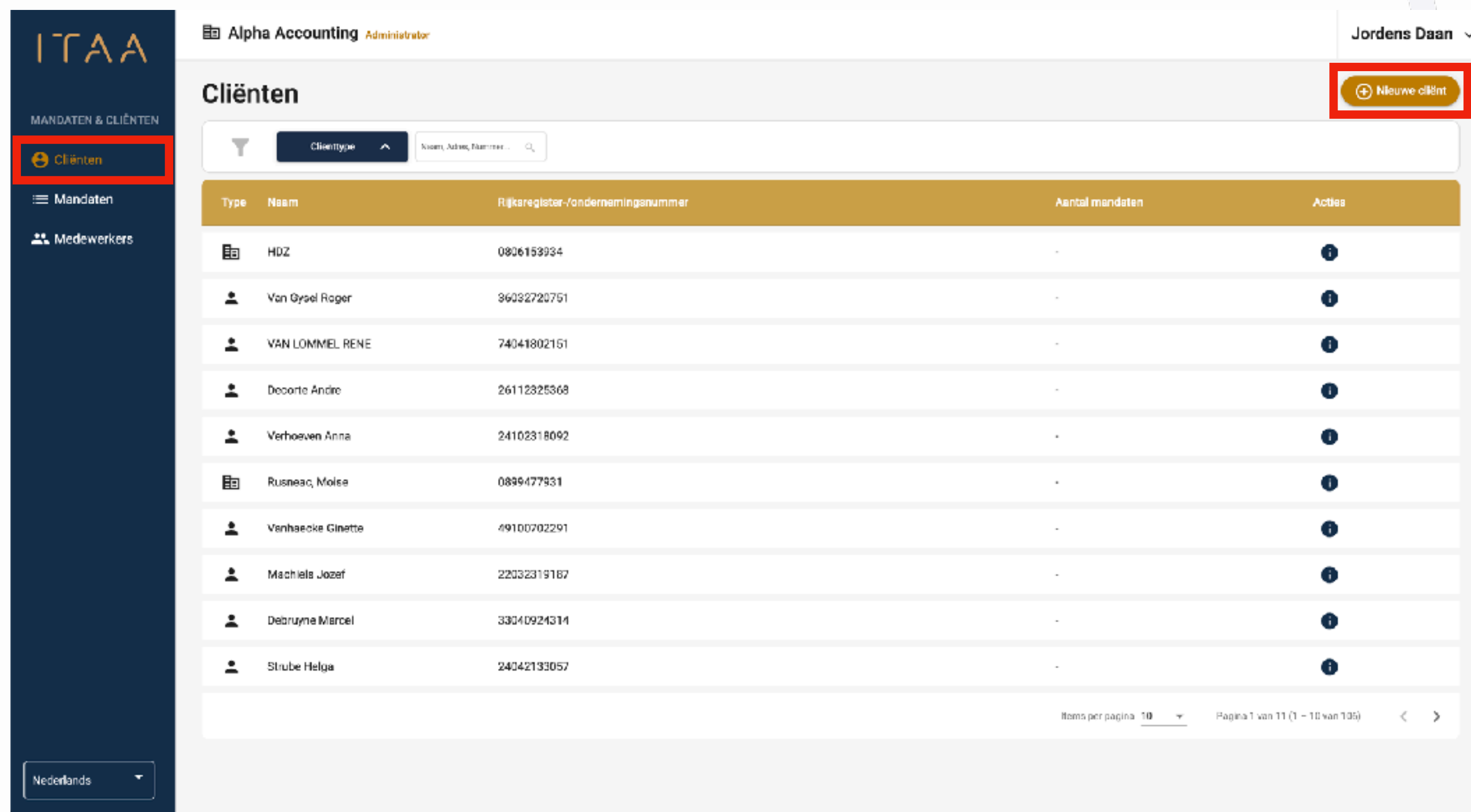
Nederlands



# 4. Cliënten beheren

## 4.1 Nieuwe cliënt aanmaken

- ▶ Selecteer “cliënten” in de verticale navigatiebalk
- ▶ Klik vervolgens op de gele “nieuwe cliënt” knop



The screenshot displays the ITAA software interface for managing clients. The left sidebar shows the navigation menu with 'Cliënten' highlighted. The main content area shows a list of clients with columns for Type, Naam, Rijkregister-/ondernemingsnummer, Aantal mandaten, and Acties. A red box highlights the '+ Nieuwe cliënt' button in the top right corner of the main content area.

Alpha Accounting Administrator | Jordens Daan

### Cliënten

Clienttype | Naam, Adres, Nummer

Type	Naam	Rijkregister-/ondernemingsnummer	Aantal mandaten	Acties
HDZ		0806159934	-	?
Van Gysel Roger		96032720751	-	?
VAN LOMMEL RENE		74041802151	-	?
Decorte Andre		26112325368	-	?
Verhoeven Anna		24102318092	-	?
Rusneac, Molea		0896477931	-	?
Vanhaecke Ginette		69100702291	-	?
Machiels Jozef		22032319167	-	?
Debruyne Marcel		33040924314	-	?
Strube Helga		24042133057	-	?

Items per pagina: 10 | Pagina 1 van 11 (1 - 10 van 105) | < >

Nederlands



# 4. Cliënten beheren

## 4.1.1 Nieuwe cliënt aanmaken: rechtspersoon

- ▶ Selecteer “rechtspersoon” bovenaan.
- ▶ Vul het ondernemingsnummer in, en wacht.
- ▶ De mandatentoepassing zal voor Belgische ondernemingen de informatie uit het KBO ophalen.
- ▶ Selecteer de taal waarin uw cliënt e-mails zal ontvangen omtrent zijn mandaten.
  - NL, FR, DE, EN of Multi
- ▶ Klik tenslotte onderaan rechts op de groene “maak aan” knop.

ITAA

MANDATEN & CLIËNTEN

- Clienten
- Mandaten
- Medewerkers

Nederlands

Alpha Accounting Administator

Jordens Daan

< Terug naar overzicht

### Nieuwe cliënt aanmaken

Vul de gevraagde informatie in.

Natuurlijk persoon

**Rechtspersoon**

Land \*

België

Ondernemingsnummer \*

0441889735

Het ondernemingsnummer is teruggevonden in de KBO databank. De gevonden informatie is automatisch ingevuld in onderstaande velden.

Taal \*

Multi (NL/FR/DE/EN)

#### Algemene bedrijfsinformatie

Bedrijfsnaam \*

TECHNOLOGIE CENTER DRONGENHUS

Wettelijke vorm \*

Besloten Vennootschap met Beperkte Aansprakelijkheid (BVBA)

# 4. Cliënten beheren

## 4.1.2. Nieuwe cliënt aanmaken: natuurlijk persoon

- ▶ Selecteer “natuurlijk persoon” bovenaan.
- ▶ Vul het formulier manueel in.
- ▶ Selecteer de taal waarin uw cliënt e-mails zal ontvangen omtrent zijn mandaten.
  - NL, FR, DE, EN of Multi
- ▶ Is de natuurlijke persoon btw-plichtig?  
Selecteer “Ja” bij btw-plichtig. Dit heeft invloed op de mandaten dat voor deze cliënt aangevraagd kunnen worden.
- ▶ Klik tenslotte onderaan rechts op de groene “maak aan” knop.

The screenshot shows the ITAA web interface for creating a new client. The user is logged in as 'Alpha Accounting Administrator' and the user name 'Jordens Daan' is visible in the top right. The page title is 'Create new client' with a subtitle 'Please fill in the requested information.' and a 'Back to overview' link. There are two selection options: 'Natural person' (highlighted with a red box) and 'Moral person'. Below these are the 'Personal Information' fields: 'Nationality' (Belgian), 'National number' (90110160193), 'First name' (Willem), 'Last name' (Hendricks), and 'Language' (Multi (NL/FR/DE/EN)). The 'Address' section is partially visible at the bottom.





# 4. Cliënten beheren



## 4.2 Cliëntenlijst filteren

- ▶ De lijst kan u filteren op basis van het clienttype, nl. natuurlijk of rechtspersoon.
- ▶ Of door een zoekopdracht in te geven in het zoekveld en vervolgens op enter te klikken.
- ▶ Het is mogelijk om tegelijk te filteren en te zoeken.
- ▶ U kan de filter verwijderen door terug op het veld te klikken.

### Clients

Type	Name	National/company number
	HDZ	0806153934
	Van Gysel Roger	36032720751

### Clients

Type	Name	National/company number
	VAN LOMMEL RENE	74041802151
	Rens Maxime	93070313333

# 4. Cliënten beheren

## 4.3 Detailpagina cliënt: algemeen

- ▶ Wanneer u op een cliënt in de cliëntenlijst klikt, zal een detailpagina over deze cliënt geopend worden.
- ▶ Hier vindt u de volgende zaken terug voor de cliënt:
  - Overzicht van de mandaten, per status
  - Overzicht van de mandaat concepten
  - De gegevens van de cliënt
- ▶ Bovendien zijn volgende acties ook zichtbaar:
  - De cliënt afschermen binnen het kantoor
  - De cliënt stopzetten

The screenshot displays the ITAA web application interface for managing clients. The top navigation bar includes the ITAA logo, the user 'Alpha Accounting Administrator', and the name 'Jordens Daan'. A sidebar on the left lists 'MANDATES & CLIENTS' with options for 'Clients', 'Mandates', and 'Employees'. The main content area shows the client profile for 'DUARTE PEDRO' with an 'Incomplete profile' warning. It lists fields for 'Company number', 'National number' (81442116946), and 'Address'. A 'Terminate Client' button and an 'Access' toggle (set to 'Public') are visible. Below the profile, there are tabs for 'Mandates', 'Concepts', and 'Client information'. The 'Mandates' tab is active, showing a grid of mandate cards categorized by status: Pending (0), Declined (0), Active (2), and Terminated (0). Two active mandate cards are visible, both assigned to 'Jordens Daan' and active since '25-09-2021'. The first card is for 'Contentious matters' and the second is for 'MyMinfin'. A '+ New mandate' button is located in the top right corner of the mandate grid.

# 4. Cliënten beheren

## 4.3.1 Detailpagina cliënt: mandaten overzicht

- ▶ In het individuele mandaten dashboard vindt u alle mandaten voor één cliënt terug, geordend op basis van status.
- ▶ De mandaten in de eerste kolom hebben de status “in afwachting van goedkeuring”, en wachten op goedkeuring van de cliënt.
- ▶ De mandaten in de tweede kolom hebben de status “afgewezen” of de status “fout”.
  - Afgewezen: De cliënt heeft uw mandaat afgewezen. Neem contact op met uw cliënt.
  - Fout: Bij de aanvraag is iets misgelopen. Dit kan tal van redenen hebben. Klik op het informatie icoon om meer informatie te bekomen over de reden van de fout.
- ▶ De mandaten in de derde kolom hebben de status “actief”, en vereisen geen actie.
- ▶ De mandaten in de vierde kolom hebben de status “stopgezet” en zijn bijgevolg niet meer actief.

The screenshot shows the ITAA dashboard for a client named DUARTE PEDRO. The interface includes a sidebar with navigation options for Clients, Mandates, and Employees. The main content area displays the client's profile and a list of mandates categorized by status: Pending (0), Declined (0), Active (2), and Terminated (0). The Active mandates are detailed with information such as Type, Status, Employee, Active since, and Expiration date. A red box highlights the Mandates section and the Active mandates cards.

Alpha Accounting Administrator | Jordens Daan

MANDATES & CLIENTS

DUARTE PEDRO (Incomplete profile)

Company number | National number 81442116946 | Address

Access: Public

Mandates | Concepts | Client information | + New mandate

Pending (0)	Declined (0)	Active (2)	Terminated (0)										
		<table border="1"><tr><td>Type</td><td>Contentious matters</td></tr><tr><td>Status</td><td>Active</td></tr><tr><td>Employee</td><td>Jordens Daan</td></tr><tr><td>Active since</td><td>25-09-2021</td></tr><tr><td>Expiration date</td><td></td></tr></table>	Type	Contentious matters	Status	Active	Employee	Jordens Daan	Active since	25-09-2021	Expiration date		
Type	Contentious matters												
Status	Active												
Employee	Jordens Daan												
Active since	25-09-2021												
Expiration date													
		<table border="1"><tr><td>Type</td><td>MyMinfin</td></tr><tr><td>Status</td><td>Active</td></tr><tr><td>Employee</td><td>Jordens Daan</td></tr><tr><td>Active since</td><td>08-09-2021</td></tr><tr><td>Expiration date</td><td></td></tr></table>	Type	MyMinfin	Status	Active	Employee	Jordens Daan	Active since	08-09-2021	Expiration date		
Type	MyMinfin												
Status	Active												
Employee	Jordens Daan												
Active since	08-09-2021												
Expiration date													





# 4. Cliënten beheren

## 4.3.1 Detailpagina cliënt: mandaten overzicht

- ▶ U kan op het informatie icoon van het mandaat klikken op meer informatie te bekomen.
- ▶ Mandaten met de status “actief” en “in afwachting van goedkeuring” kan u stopzetten door op het vuilbakje te klikken.
  - Bij geïmporteerde mandaten is het vuilbakje niet meteen actief. U dient eerst op het informatie icoon te klikken en een mandaat ondertekenaar toe te voegen. Daarna kan u het mandaat stopzetten.

Alpha Accounting Administrator | Jordens Daan

MANDATES & CLIENTS

DUARTE PEDRO (Incomplete profile)

Company number: - | National number: 81442118946 | Address: -

Access: Public

Mandates | Concepts | Client information | + New mandate

Pending (0)	Declined (0)	Active (2)	Terminated (0)												
		<table border="1"><tr><td>Type</td><td>Contentious matters</td></tr><tr><td>Status</td><td>Active</td></tr><tr><td>Employee</td><td>Jordens Daan</td></tr><tr><td>Active since</td><td>25-09-2021</td></tr><tr><td>Expiration date</td><td></td></tr><tr><td>Info</td><td>Delete</td></tr></table>	Type	Contentious matters	Status	Active	Employee	Jordens Daan	Active since	25-09-2021	Expiration date		Info	Delete	
Type	Contentious matters														
Status	Active														
Employee	Jordens Daan														
Active since	25-09-2021														
Expiration date															
Info	Delete														

English



# 4. Cliënten beheren

## 4.3.2 Detailpagina cliënt: mandaat concepten

- ▶ U kan uw mandaat concepten van een cliënt bekijken door op de "concepten" tab te klikken.
- ▶ Er zijn twee mogelijke acties:
  - Een concept verder bewerken (en versturen) door op het potlood te klikken.
  - Een concept verwijderen door op de vuilbak te klikken

The screenshot displays the client management interface for 'Daan Jordens'. At the top left, there is a 'Back to overview' link. The client's name 'Daan Jordens' is prominently displayed. Below the name, there are fields for 'Company number', 'National number', and 'Address'. The 'National number' field is redacted with a black box. The 'Address' field shows 'Kerkstraat 12, 3020 Herent (Belgium)'. On the right side, there is a 'Terminate Client' button and an 'Access' section with a toggle switch set to 'Public'. Below this, there are three tabs: 'Mandates', 'Concepts' (highlighted with a red box), and 'Client information'. A '+ New mandate' button is located to the right of the tabs. The main content area is a table with the following columns: 'Mandate types', 'Last update', 'Status', and 'Actions'. The table contains three rows of data:

Mandate types	Last update	Status	Actions
Geschillen	14/04/2023	● Concept	
MyMinfin	14/04/2023	● Concept	
e-DEPO, E705	14/04/2023	● Concept	

At the bottom of the page, there is a pagination control showing 'Items per page 1000', 'Page 1 of 1 (1 - 3 of 3)', and navigation arrows.



# 4. Cliënten beheren

## 4.3.3 Detailpagina cliënt: gegevens

- ▶ De ingevulde gegevens van uw cliënt kan u bekijken wanneer u op de “cliëntgegevens” tab klikt.
- ▶ Indien u gegevens wenst aan te passen, kan u op de knop “gegevens aanpassen” klikken.

< Back to overview

### TECHNOLOGIE CENTER DRONGENHUS

Company number: 0441889735      National number: -      Address: Albrecht Dürerlaan 53, 9030 Gent (Belgium)

Access: Public

Terminate Client

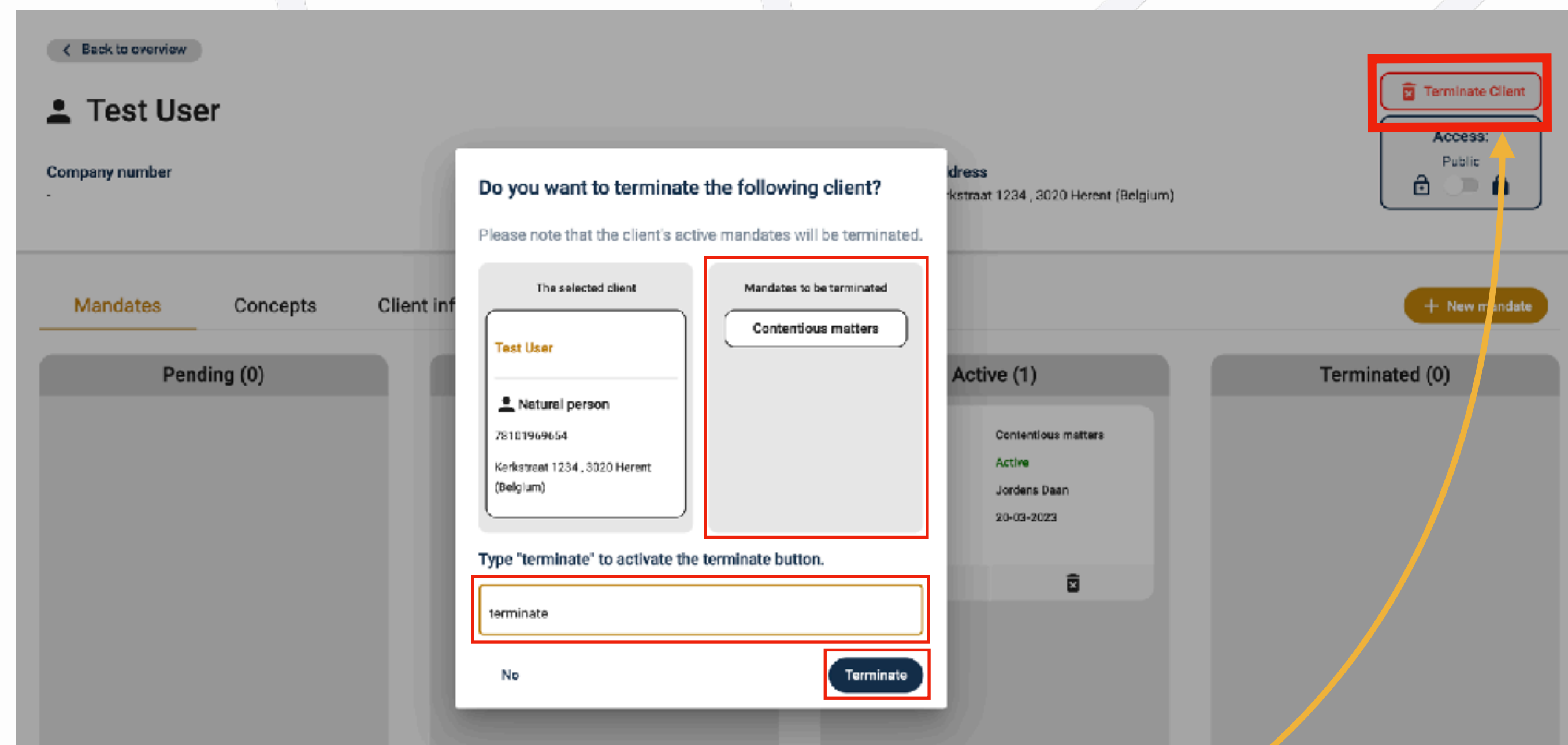
Mandates   Concepts   **Client information**   Edit information


Company information		Address	
Company name	TECHNOLOGIE CENTER DRONGENHUS	Country	Belgium
Company form	Private Limited Liability Company (Pr LLC)	City	Gent
Status	Active	Postal code	9030
Employees	No	Street	Albrecht Dürerlaan
Language	Multi (NL/FR/DE/EN)	Street number	53
Company number	0441889735	Bus number	-
VAT information			
VAT liable	Yes		
VAT unit	No		
Permanent establishment in Belgium	No		
Active in several (Belgian) regions			
VAT number	BE0441889735		

# 4. Cliënten beheren

## 4.3.4 Detailpagina cliënt: stopzetten

- ▶ Wanneer u rechts bovenaan op de rode knop “cliënt stopzetten” klikt, kan u de cliënt stopzetten.
- ▶ Wanneer u hierop klikt zal er een pop-up openen die u informeert over de consequenties van deze actie.
- ▶ Indien u nog actieve mandaten hebt voor deze cliënt, zullen deze ook worden stopgezet wanneer u de cliënt stopzet.
- ▶ De knop “stopzetten” verschijnt van zodra u “stopzetten” typt in het informatieveld.
- ▶ Wanneer u op stopzetten klikt zullen de mandaten stopgezet worden, en zullen de mandaten en de cliënt verdwijnen uit uw mandatentoepassing.



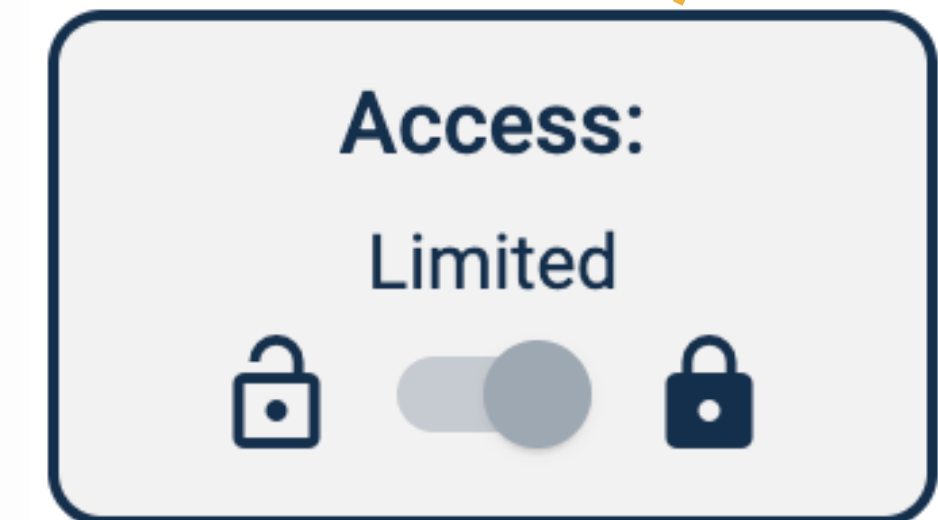
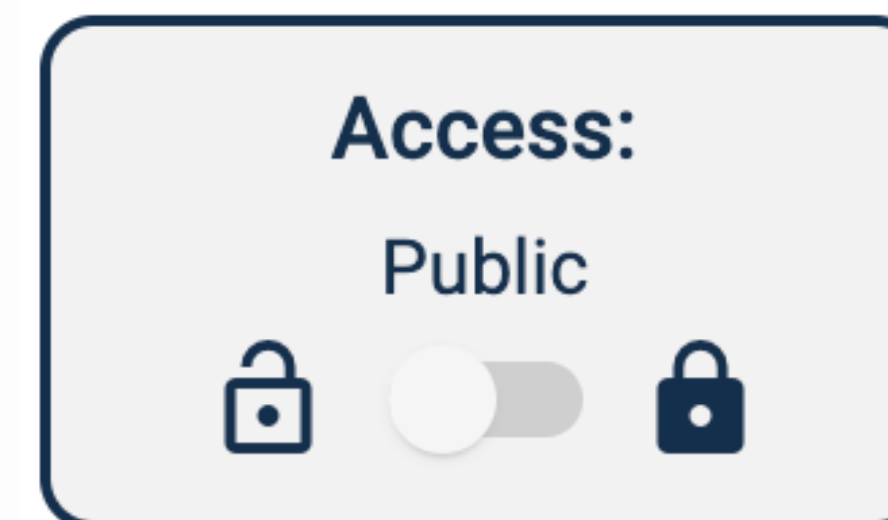
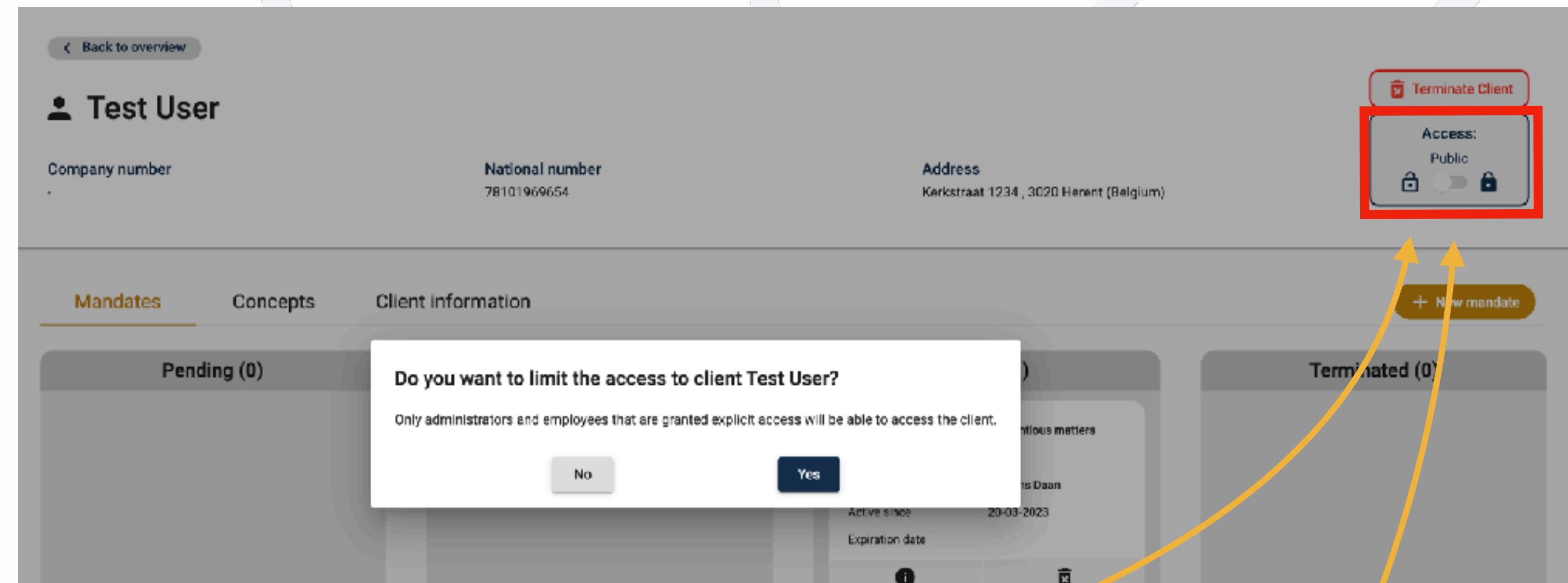
 **Terminate Client**



# 4. Cliënten beheren

## 4.3.5 Detailpagina cliënt: rechten

- ▶ Wanneer u rechts bovenaan op de knop “toegang” klikt, kan u de toegang tot de cliënt wijzigen.
- ▶ Er zijn twee mogelijkheden: afgeschermd of openbaar.
- ▶ Cliënten worden standaard openbaar gesteld.
- ▶ “Openbaar” wilt zeggen dat iedereen die toegang heeft tot de mandatentoepassing binnen uw kantoor, deze cliënt kan zien in de toepassing, en bijgevolg de informatie en de mandaten kan beheren.
- ▶ “Afgeschermd” wilt zeggen dat alleen administratoren en medewerkers die expliciet toegang hebben gekregen tot de cliënt, toegang zullen hebben tot de cliënt.



# 4. Cliënten beheren

## 4.3.5 Detailpagina cliënt: rechten

- ▶ Wanneer de cliënt **afgeschermd** is, verschijnt er een nieuwe tab genaamd “medewerkers”.
- ▶ Hier kan u medewerkers toegang verlenen tot de cliënt door op de knop “medewerker toevoegen” te klikken, en vervolgens de gewenste medewerker te selecteren die u toegang tot de cliënt wilt geven.
- ▶ U kan de toegang van een medewerker tot een cliënt ontnemen, door op het kruisje in de rij van de medewerker in kwestie te klikken.

Name	Rights	Actions
Jordens Daan	Administrator	
Stef Janssen	Employee	

Items per page 10 Page 1 of 1 (1 - 2 of 2) < >





# 5. Mandaten aanmaken

# 5. Mandaten creëren

## Mandaat creëren

- ▶ Wanneer u “mandaten” geselecteerd heeft in de verticale navigatiebalk, kan u vervolgens op de gele knop “nieuw mandaat” klikken om een nieuw mandaat aan te maken.

Alpha Accounting Administrator

Jordens Daan

## Mandates

Mandates Concepts

Import mandates New mandate

Clienttype Mandate type Status Search on client name Export mandates

Type	Name	Mandate type	Last update	Status	Actions
	Shhg1cr Ucfgdnt	Tax-on-web ITR	07/04/2023	Active	<i>i</i> <i>x</i>
	Sauvenée Nicolas	Tax-on-web ITR	07/04/2023	Active	<i>i</i> <i>x</i>
	Sauvenée Nicolas	Tax-on-web ITR/NRI	07/04/2023	Active	<i>i</i> <i>x</i>





# 5. Mandaten creëren

## 5.1 Zoeken naar een cliënt

- ▶ Vervolgens kan u zoeken naar de cliënt via de zoekbalk. Bijkomend kan u filteren op het type client.
- ▶ Selecteer de gewenste cliënt

[← Back to overview](#)

### Create new mandate

Please fill in the requested information.

test

Natural person

<b>MANA TEST</b> Natural person 76510815110	<b>Fediameighty TESTALJ</b> Natural person 78101975195	<b>Test import</b> Natural person 98011100185	<b>Test User</b> Natural person 78101969654 Kerkstraat 1234, 3020 Herent (Belgium)
<b>TOWA TEST</b> Natural person 76510116908	<b>Test Fediam 336</b> Natural person 92420107584 Straat 13454, 3000 Stad (Belgium)		



# 5. Mandaten creëren

## 5.2 Mandaat ondertekenaar toevoegen

- ▶ Nu de cliënt geselecteerd is, dient er nog een mandaat ondertekenaar ingevuld te worden.
- ▶ In geval de mandaatgever een natuurlijk persoon is, moet enkel het e-mailadres nog ingevuld worden. De cliënt zal hierop e-mails m.b.t. zijn mandaten ontvangen.
- ▶ In geval de mandaatgever een rechtspersoon is, vragen we bijkomend het rijksregisternummer en de voor- en achternaam.

### Fill in the details of the mandate signer

 **Mandate signer**

### Fill in the details of the mandate signer

 **Mandate signer**

#### Details of the mandate signer

National number \*

First name \*

Last name \*

E-mail address \*

Save

#### Last used mandate signer

There are no mandate signers saved for this client yet

# 5. Mandaten creëren

## 5.2 Mandaat ondertekenaar toevoegen

- ▶ Indien u in het verleden reeds een mandaat ondertekenaar heeft ingevuld voor deze cliënt, kan u deze simpelweg aanklikken in de rechter kolom "laatst gebruikte mandaat ondertekenaar".

Fill in the details of the mandate signer

+ Mandate signer

**Details of the mandate signer**

National number \*

First name \*

Last name \*

E-mail address \*

Save

**Last used mandate signer**

Willem Hendrickx 90120200170











✉ willem.hendrickx.test@gmail.com

# 5. Mandaten creëren

## 5.3 Mandaten selecteren

- ▶ Vervolgens kan u één of meerdere mandaten selecteren die u wenst aan te vragen voor deze cliënt.
- ▶ De geselecteerde mandaten hebben een gouden rand.

### Select the desired mandates

 Excise_pro <input checked="" type="checkbox"/> Unique mandate	 BEPS13 <input checked="" type="checkbox"/> Unique mandate	 Biztax <input checked="" type="checkbox"/> Unique mandate	 VAT <input checked="" type="checkbox"/> Unique mandate	 Douane_pro <input checked="" type="checkbox"/> Unique mandate	 E705
 e-DEPO	 Finprof	 Contentious matters	 UBO register		

# 5. Mandaten creëren

## 5.4 Einddatum selecteren

- ▶ Ten slotte kan u een einddatum toevoegen.
- ▶ Indien u bij de tab "alle" een einddatum kiest, zullen alle geselecteerde mandaten deze einddatum krijgen.
- ▶ Indien u op een tab van een specifiek mandaat een einddatum kiest, zal enkel dat mandaat die einddatum krijgen.
- ▶ De einddatum is een optioneel veld.

Please fill in the requested information.

All

Finprof \*

Biztax \*

VAT \*

Douane\_pro \*

End date

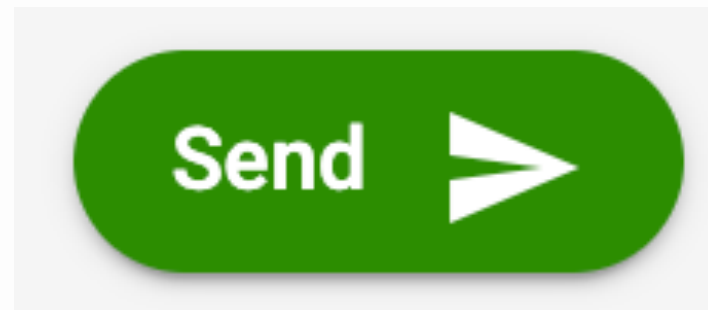
19-04-2023



# 5. Mandaten creëren

## 5.5 Verzenden of opslaan als concept

- ▶ Zodra alle nodige informatie ingevuld is kan u kiezen om het mandaat aan te vragen bij de administratie.
  - Klik hiervoor op de groene knop "Versturen"



- ▶ Indien u nog niet alle informatie heeft voor uw aanvraag, bijvoorbeeld u moet het e-mailadres van uw cliënt nog achterhalen, dan kan u de aanvraag als concept opslagen.
  - Klik hiervoor op de blauwe knop "Sla op als concept"













# 5. Mandaten creëren

## 5.5.1 Verzenden

- ▶ Wanneer u op de knop klikt om de aanvraag te verzenden, krijgt u eerst nog een samenvatting van uw aanvraag te zien.
- ▶ Indien u akkoord gaat met deze aanvraag klikt u op de blauwe "Ja" knop.
- ▶ De mandaten worden vervolgens aangevraagd bij de administratie, en de cliënt zal een e-mail ontvangen van: [mandates@itaa.be](mailto:mandates@itaa.be)

Would you like to send the following application?

<p>The selected client</p> <p><b>Test Fediam 336</b></p> <hr/> <p> Natural person</p> <p> 92420107584</p> <p> Straat 13454 , 3000 Stad (Belgium)</p>	<p>The mandate signer</p> <p><b>Test Fediam 336</b></p> <hr/> <p> 92420107584</p> <p> daan.jordens@thevaluehub.be</p>	<p>The selected mandate types</p> <p><b>VAT</b>  19-04-2023</p> <p><b>Douane_pro</b>  27-04-2023</p> <p><b>E705</b>  19-04-2023</p> <p><b>e-DEPO</b>  19-04-2023</p> <p><b>MyMinfin</b>  19-04-2023</p>
---	---	--





# 6. Mandaten beheren



# 6. Mandaten beheren

## 6.1 Mandatenoverzicht

- ▶ Wanneer u in de verticale navigatiekolom “mandaten” selecteert, zal het overzicht van mandaten verschijnen.
- ▶ Indien u administrator bent zal u alle mandaten binnen uw kantoor kunnen zien, indien u medewerker bent zijn er mogelijks mandaten afgeschermd voor u.

Alpha Accounting Administrator Jordens Daan ▾

## Mandates

Mandates Concepts

Import mandates New mandate

Clienttype ^ Mandate type ^ Status ^ Search on client name 🔍 Export mandates

Type	Name	Mandate type	Last update	Status	Actions
👤	Gentens Leen	MyMinfin	07/04/2023	Active	👤 🗑️
👤	Mkductt Aozy	MyMinfin	07/04/2023	Active	👤 🗑️
👤	Toussaint Anne	MyMinfin	07/04/2023	Active	👤 🗑️

# 6. Mandaten beheren

## 6.1.1 Mandatenoverzicht: filteren

- ▶ U kan het mandatenoverzicht filteren.
- ▶ U kan filteren op:
  - Clienttype: natuurlijk- of rechtspersoon
  - Mandaatype: MyMinfin, BEPS13, E705,...
  - Status: actief, afgewezen,...
- ▶ Het is ook mogelijk om de naam van een cliënt te zoeken via het zoekveld

### Mandates

Mandates Concepts

Import mandates New mandate

Natural person MyMinfin Status Search on client name Export mandates

Type	Name	Mandate type	Last update	Status	Actions
	Daan Jordens	MyMinfin	14/04/2023	Error	
	Test Fediam 336	MyMinfin	14/04/2023	Awaiting approval	
	Kblgbmd Tpbok	MyMinfin	07/04/2023	Active	



# 6. Mandaten beheren

## 6.1.2 Mandatenoverzicht: exporteren

- ▶ Het is mogelijk om uw mandaten te exporteren naar een excel document.
- ▶ Dit kan u doen door op de groene knop "mandaten exporteren" te klikken.
- ▶ Indien u resultaten gefilterd zijn, zullen deze ook zo geëxporteerd worden naar het excel document.

### Mandates

Mandates Concepts

Import mandates New mandate

Natural person x Mandate type ^ Active x Search on client name

Export mandates

Type	Name	Mandate type	Last update	Status	Actions
	Test User	Contentious matters	20/03/2023	Active	
	Rens Maxime	Tax-on-web ITR/NRI	07/04/2023	Active	












# 6. Mandaten beheren

## 6.1.3 Mandatenoverzicht: concepten

- ▶ Uw mandaat concepten kan u terugvinden door op de tab “concepten” te klikken.
- ▶ U kan een mandaat concept bewerken door op het potlood te klikken.
- ▶ U kan een mandaat concept verwijderen door op de vuilbak te klikken.

### Mandates

Mandates **Concepts** Import mandates New mandate

Type	Name	Mandate types	Last update	Status	Actions
	Daan Jordens	Geschillen	14/04/2023	● Concept	 
	Daan Jordens	MyMinfin	14/04/2023	● Concept	 
	Daan Jordens	E705, e-DEPO	14/04/2023	● Concept	 

Items per page 10 Page 1 of 1 (1 - 3 of 3) < >



# 6. Mandaten beheren

## 6.2 Mandaat details

- U kan de details van een mandaat bekijken door op het informatie icoon te klikken.







**Mandates**

Mandates Concepts

Import mandates New mandate

Natural person x Mandate type ^ Active x Search on client name

Export mandates

Type	Name	Mandate type	Last update	Status	Actions
Person	Test User	Contentious matters	20/03/2023	Active	 
Person	Rens Maxime	Tax-on-web ITR/NRI	07/04/2023	Active	 
Person	Shhgicr Uofgdnt	Tax-on-web ITR	07/04/2023	Active	 

Back to overview

### Test User

Company number National number Address

78101969654 Kerkstraat 1234 , 3020 Herent (Belgium)

Terminate Client

Access: Public

Sent Awaiting approval Active Terminated

The published mandate

Contentious matters

The selected mandate signer

Test User 78101969654

daan.jordens@thevaluehub.be



# 6. Mandaten beheren

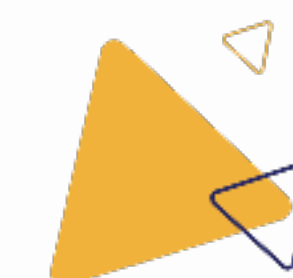
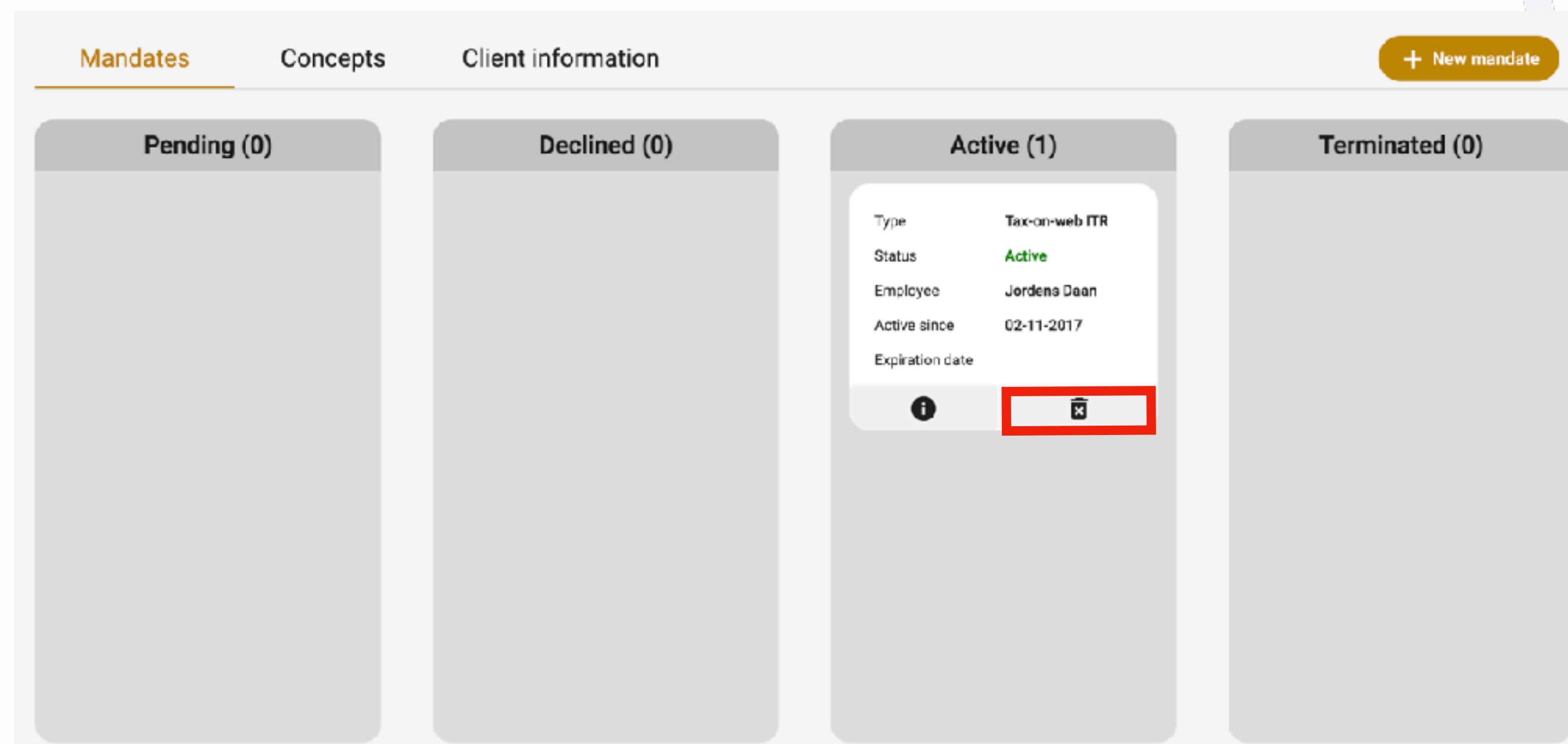
## 6.3 Mandaat stopzetten

► U kan een mandaat stopzetten op drie plaatsen:

- In het mandatenoverzicht door op de vuilbak te klikken.
- Onderaan op de detailpagina van een mandaat. Klik op de rode “beëindig” knop.
- Op de detailpagina van een cliënt.












Terminate 



# 6. Mandaten beheren










## 6.3.1 Geïmporteerd mandaat stopzetten

- ▶ Vooraleer u een mandaat kan stopzetten dat u van CSAM heeft geïmporteerd, dient u een mandaat ondertekenaar toe te voegen.
- ▶ Dit kan u doen door de detailpagina van het mandaat te openen, en vervolgens de gegevens aan te vullen.

	APOTEEK MOLENVELD NV	Biztax	07/04/2023	Active	 
	RENOSYS	Biztax	07/04/2023	Active	 
	GREGA	Biztax	07/04/2023	Active	 

Click the info icon to add a mandate signer. Then you can stop the mandate.

- ▶ Zodra de gegevens van de mandaat ondertekenaar zijn aangevuld, kan u het mandaat stopzetten.

	CUYVERS YVES	MyMinfin	07/04/2023	Active	 
	APOTEEK MOLENVELD NV	Biztax	14/04/2023	Active	 
	TOWA TEST	MyMinfin	07/04/2023	Active	 





# 7. Medewerkers beheren



# 7. Medewerkers beheren

## 7. Medewerkers beheren

- ▶ Er zijn twee mogelijke rollen binnen de mandatentoepassing, met verschillende rechten:
  - De medewerker
  - De administrator
- ▶ De administrator heeft meer rechten dan een medewerker en kan bijkomend:
  - de medewerker pagina in de verticale navigatiebalk bekijken.
  - andere medewerkers en administratoren promoveren en demoveren.
  - afgeschermdde cliënten terug openbaar maken.

The screenshot displays the ITAA web application interface. On the left is a dark blue vertical navigation sidebar with the ITAA logo at the top and menu items: 'MANDATES & CLIENTS', 'Clients', 'Mandates', and 'Employees' (highlighted in orange). The main content area shows the 'Alpha Accounting Administrator' header and a user profile 'Jordens Daan'. Below this is the 'Employees' section with tabs for 'All', 'Administrators', and 'Employees'. A table lists employees with columns for Name, Rights, and Actions. The table contains three rows: Jordens Daan (Administrator), Maurice Dalderup (Employee), and Stef Janssen (Employee). At the bottom right, there is a pagination control showing 'Items per page 10' and 'Page 1 of 1 (0 of 0)'.

Name	Rights	Actions
Jordens Daan	Administrator	<i>i</i>
Maurice Dalderup	Employee	<i>i</i>
Stef Janssen	Employee	<i>i</i>



# 7. Medewerkers beheren

## 7.1 Medewerker promoveren/demoveren

- ▶ Om een medewerker te promoveren of demoveren, klikt u op het selectieveld in de kolom "rechten".
- ▶ Selecteer vervolgens de gewenste rechten voor deze medewerker en bevestig.

The screenshot shows the ITAA web interface. The top navigation bar includes the ITAA logo, the text 'Alpha Accounting Administrator', and the user name 'Jordens Daan'. The main content area is titled 'Employees' and has three tabs: 'All', 'Administrators', and 'Employees'. The 'Employees' tab is selected. Below the tabs is a table with three columns: 'Name', 'Rights', and 'Actions'. The table contains three rows of employee data:

Name	Rights	Actions
Jordens Daan	Administrator	<i>i</i>
Maurice Dalderup	Employee	<i>i</i>
Stef Janssen	Employee	<i>i</i>

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Items per page 10' and 'Page 1 of 1 (0 of 0)'.



# 7. Medewerkers beheren

## 7.2 Toegangen medewerker bekijken

- ▶ Om te kijken tot welke afgeschermdde cliënten een medewerker toegang heeft, kan u klikken op het informatie icoon in de rij van de desbetreffende medewerker.

Alpha Accounting Administrator Jordens Daan

### Employees

All Administrators Employees

Name	Rights	Actions
Jordens Daan	Administrator	
Maurice Dalderup	Employee	
Stef Janssen	Employee	

Items per page 10 Page 1 of 1 (0 of 0)

[Back to overview](#)

### Jordens Daan

#### Clients

Type	Name	National/company number
	Van Schepdeel Alice	28022235275

Items per page 10 Page 1 of 1 (1 - 1 of 1)





# 8. Afmelden

# 8. Afmelden

- ▶ Om af te melden klikt u op de naam van de huidige gebruiker rechtsboven in de horizontale navigatiebalk.
- ▶ Klik vervolgens op afmelden.



Alpha Accounting Administrator

Jordens Daan ▾

Logout

Clients

Clienttype ^ Name, Address, Number... 🔍

## Logged out

You are now logged out.

If you wish to log back in, please navigate to the ITAA portal.

Sign in





**Thanks!**

**Any questions?**