

ITAA

ITAA

Mandate Management

User Manual - French

ITAA



Table des matières

1. E-guichet configuration
2. Ouvrir l'application
3. Importer des mandats
4. Gérer des clients
5. Créer des mandats
6. Gérer de mandats
7. Gérer des collaborateurs
8. Déconnecter





1. E-guichet configuration

1. E-guichet configuration

Administrateur d'application des mandats (AM)

- ▶ Le contact principal peut ajouter un administrateur par bureau pour l'application des mandats (AM) dans l'e-guichet.
- ▶ Cet administrateur:
 - Peut autoriser d'accès aux collaborateurs pour l'AM
 - Peut désigner (une seule fois) un autre administrateur pour l'AM
 - Obtient automatiquement des droits d'administrateur dans l'AM elle-même.
- ▶ Lorsque l'administrateur de l'AM désigne un nouvel administrateur, les droits susmentionnés expirent.
- ▶ Le contact principal peut changer l'administrateur de l'AM à tout moment.



1. E-guichet configuration

Administrateur d'application des mandats (AM)

- ▶ (1) Cliquez sur le module "e-guichet".

The screenshot displays the ITAA application interface. At the top left is a navigation menu with a 'Home' button. The main area contains five modules: 'E-LOKET' (highlighted with a red border), 'ITAA | Portaal: Updates', 'FORMULIEREN', 'MANDATEN', and 'SERVICEDESK'. The top right corner shows the user profile 'JORDENS Daan' and the ITAA logo.

Module	Description
E-LOKET	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-guichet configuration

Administrateur d'application des mandats (AM)

► (2) Cliquez sur cabinets

E-loket **Mijn profiel** JORDENS Daan ITAA

Mijn profiel

Onderneming(en)

Kanto(o)r(en)

Daan Jordens ITAA-nummer 30.445.064
Gegevens bevestigd op: 10-10-2022

Mijn gegevens >

Beheer uw:

- Privé contactgegevens
- Professionele contactgegevens
- Verzekering BA

Gegevens bij ITAA >

Raadpleeg uw:

- Erkenningsdatum
- Rijksregisternummer
- Stagiaire
- Mandaten

► (3) Cliquez ensuite sur "gestion outil mandats" pour le cabinet souhaité

E-loket **Kanto(o)r(en)** JORDENS Daan ITAA

Mijn profiel

Onderneming(en)

Kanto(o)r(en)

Alpha Accounting ITAA-nummer 52.387.070
Gegevens bevestigen

Hoofdcontactpersoon >

De hoofdcontactpersoon, die verantwoordelijk is voor de contacten met het ITAA en de informatie onder de rubrieken onderneming(en) en kanto(o)r(en), is: Daan Jordens

Medebeheerder >

Er is nog geen medebeheerder aangesteld.

Samenstelling kantoor >

Beheer samenstelling kantoor
2 medewerkers, waarvan 0 extern ITAA lid

Antitwitwasverantwoordelijken >

Aanstelling Verantwoordelijke Persoon op het Hoogste Niveau (VPHN) en Anti-Money Laundering Compliance Officer (AMLCO). **VERVOLLEDIG**

Kwaliteitsverantwoordelijke >

Aanstelling contactpersoon m.b.t. de kwaliteitscontrole t.o.v. het ITAA. **VERVOLLEDIG**

Toegang tools >

Geef toegang tot eStox en de ITAA opleidingen aan uw medewerkers.

BeExcellent >

Beheer hier de BeExcellent omgeving van uw kantoor en raadpleeg de informatie.

Beheer mandatentoepassing >

Beheer hier uw mandatentoepassing en geef toegang aan uw medewerkers



1. E-guichet con

Administrateur d'application des mandats (AM)

► Sur cette page, vous pouvez faire trois choses concernant l'application de mandat :

- Désigner un nouvel administrateur
- Supprimer l'accès à un collaborateur
- Donner des accès à un collaborateur

Kanto(o)r(en) / Beheer mandattoepassing

Alpha Accounting

Selecteer in de lijst hieronder de beheerder van de mandattoepassing en klik op bevestigen. Deze persoon kan enkel een bestuurder zijn. Contacteer publicregister@itaa.be indien de bestuurder niet in de lijst voorkomt.

Daan Jordens

Bevestigen

Zoeken

NAAM	ITAA HOEDANIGHEID	OFFICIEEL TYPE	
Daan Jordens	/	Medewerker	
Dalderup Maurice	/	Andere	Verwijderen
DI PIAZZA Christoph	/	Medewerker	Verwijderen
Janssen Stef	/	Andere	Verwijderen
Test Olivier	/	Andere	Verwijderen
Van den Eynde Jens	/	Andere	Verwijderen

+ Toegang verlenen tot mandatenbeheer



2. Ouvrir l'application

2. Ouvrir l'application

► Sélectionnez le module "mandats".

► Sélectionnez l'entité souhaitée dans la liste.

► Cochez la case.

► Cliquez sur "Confirmer".

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 the navigation bar, a modal window titled 'TOEGANG TOT DE MANDATENTOEPASSING' is displayed. The modal 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.

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.

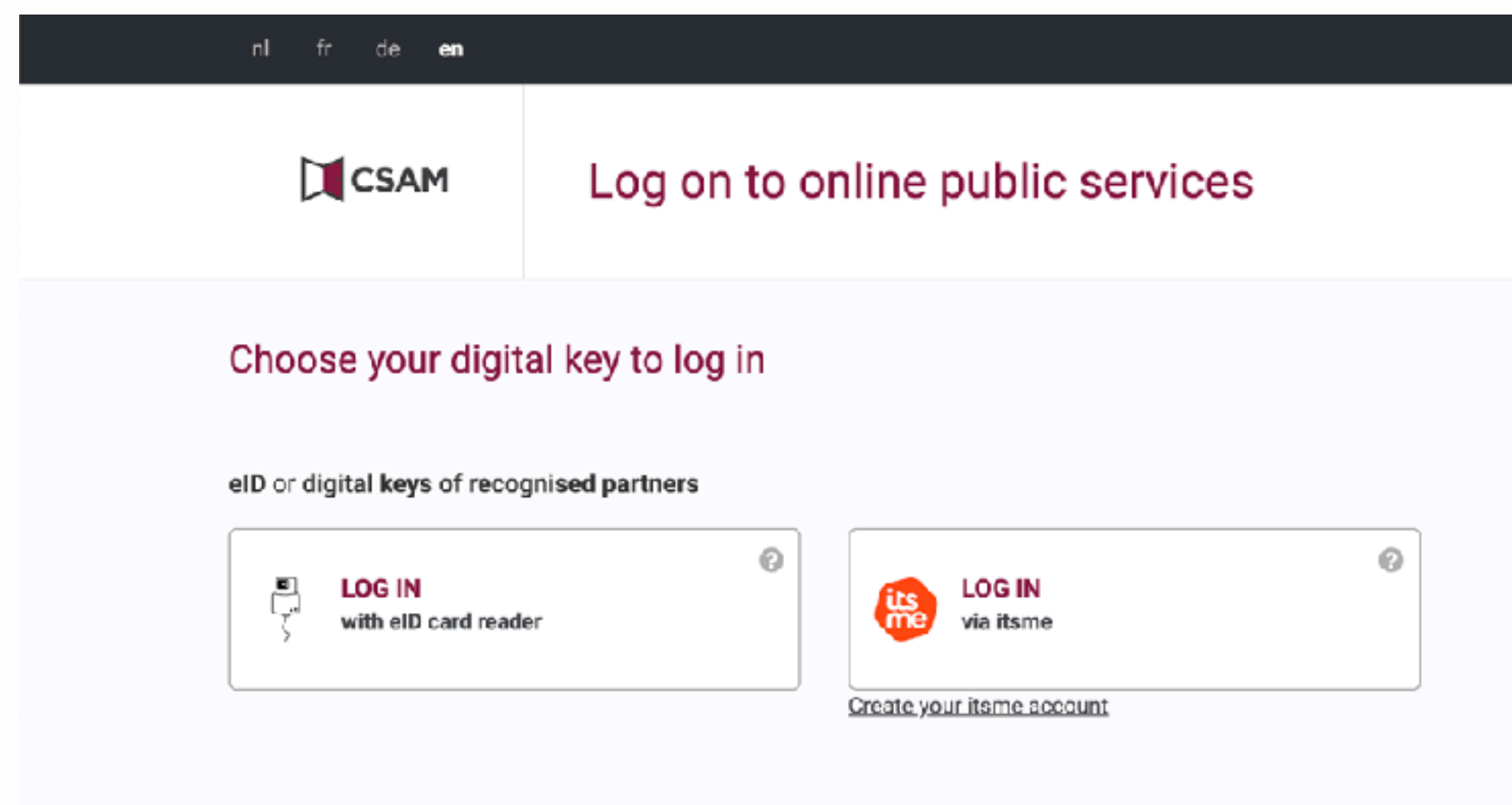
Bevestigen

Arrows from the instructions point to the 'MANDATEN' module, the 'Testbedrijf Alpha' dropdown, the checkbox, and the 'Bevestigen' button.



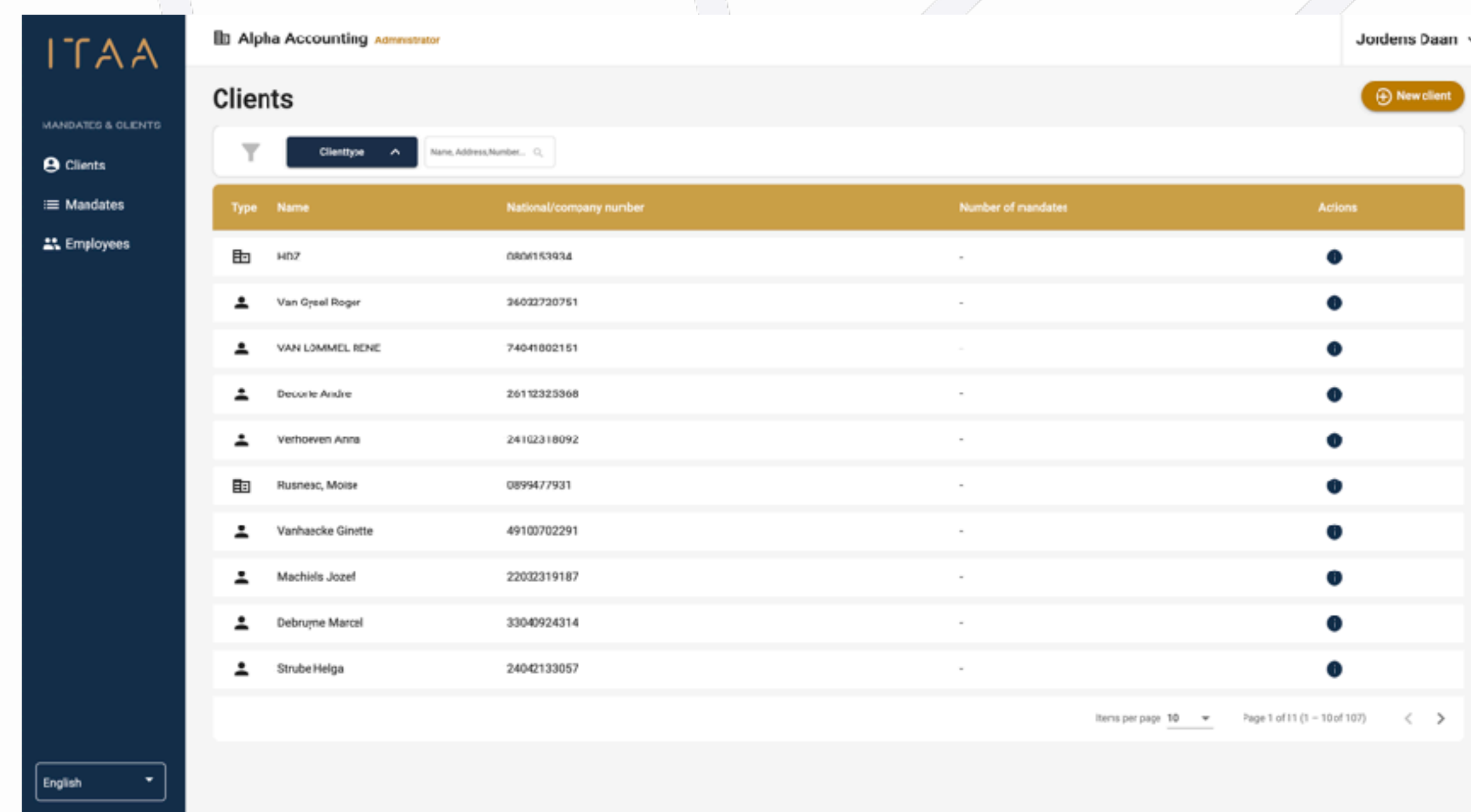
2. Ouvrir l'application

- ▶ Connectez-vous à nouveau avec votre eID ou itsme.



The screenshot shows the ITAA login interface. At the top, there are language selection buttons for nl, fr, de, and en. Below this is the CSAM logo and the text "Log on to online public services". A section titled "Choose your digital key to log in" contains two options: "eID or digital keys of recognised partners". The first option is "LOG IN with eID card reader" with an eID icon. The second option is "LOG IN via itsme" with the itsme logo. Below the itsme option is a link that says "Create your itsme account".

- ▶ Ensuite, l'application des mandats s'ouvrira.



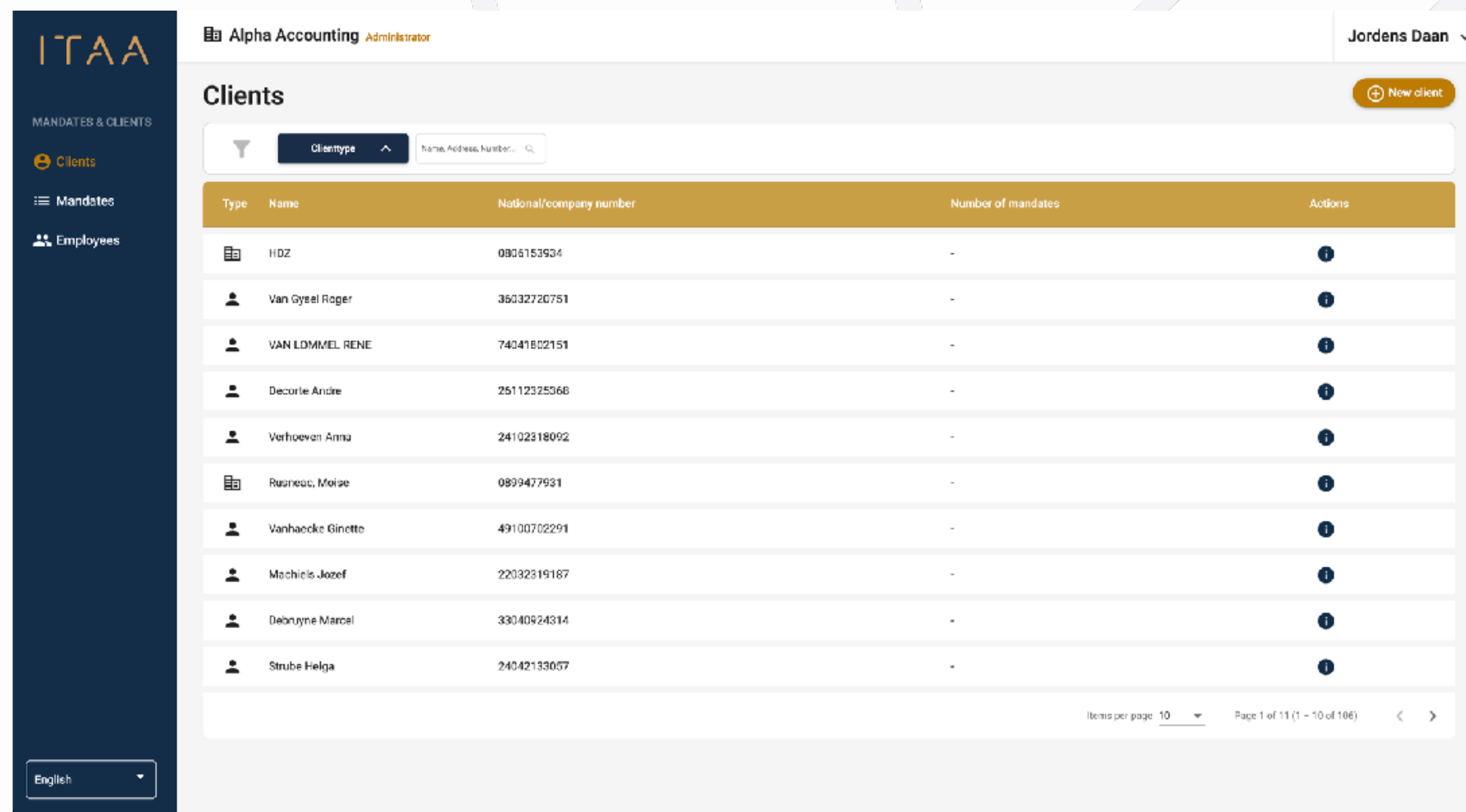
The screenshot shows the ITAA "Clients" application interface. The top header includes the ITAA logo, the user "Alpha Accounting Administrator", and a dropdown menu for "Jordens Daan". The main content area is titled "Clients" and features a search bar with a filter icon and a "Clienttype" dropdown. Below the search bar is a table with columns: Type, Name, National/company number, Number of mandates, and Actions. The table lists several clients, including "Van Gysel Roger", "VAN LOMMEL RENE", "Deurle Andre", "Verhoeven Anna", "Rusnac, Moise", "Vanhascke Ginette", "Machiels Jozef", "Debruyne Marcel", and "Strube Helga". At the bottom right, there is a pagination bar showing "Items per page 10" and "Page 1 of 11 (1 - 10 of 107)".

Type	Name	National/company number	Number of mandates	Actions
	4427	0806163934	-	
	Van Gysel Roger	34032720751	-	
	VAN LOMMEL RENE	74041802151	-	
	Deurle Andre	26112325368	-	
	Verhoeven Anna	24162318092	-	
	Rusnac, Moise	0899477931	-	
	Vanhascke Ginette	49103702291	-	
	Machiels Jozef	22032319187	-	
	Debruyne Marcel	33040924314	-	
	Strube Helga	24042133057	-	



2. Ouvrir l'application

- Sélectionnez la langue souhaitée



The screenshot displays the ITAA application interface. The sidebar on the left contains the ITAA logo and navigation links: MANDATES & CLIENTS, Clients (highlighted), Mandates, and Employees. At the bottom of the sidebar is a language dropdown menu currently set to 'English'. The main content area is titled 'Alpha Accounting Administrator' and 'Jordens Daan'. Below this is a 'Clients' section with a search bar and a table of clients. The table has columns for Type, Name, National/company number, Number of mandates, and Actions. The bottom of the page shows pagination: 'Items per page: 10', 'Page 1 of 11 (1 - 10 of 106)', and navigation arrows.

Type	Name	National/company number	Number of mandates	Actions
HDZ		0906153934	-	
	Van Gysel Roger	36032720751	-	
	VAN LOMMEL RENE	74041802151	-	
	Decorlie Andre	25112325368	-	
	Verhoeven Anna	24102318092	-	
	Ruanecc, Moise	0899477931	-	
	Vanhaecke Ginette	49100702291	-	
	Machiels Jozef	22032319187	-	
	Debuynne Marcel	33040924314	-	
	Strube Helga	24042133057	-	



3. Importer des mandats

3. Importer des mandats

- ▶ Allez sur CSAM et connectez-vous : <https://www.csam.be/>
- ▶ Cliquez ensuite sur "Recherche" en haut dans la barre de navigation horizontale.
- ▶ Effectuez une recherche en cliquant sur le bouton "Rechercher".
- ▶ Vous pouvez ensuite exporter ces résultats dans un fichier excel en cliquant sur "Télécharger les résultats de cette recherche".

The screenshot displays the CSAM Finances 'Mes mandats' interface. The top navigation bar includes the CSAM logo, the text 'Mes mandats Finances', and a user profile 'Niql Hwynisk' with a 'Déconnexion' link. Below this is a horizontal navigation menu with 'Accueil', 'Création', 'Recherche' (highlighted with a red box), 'Opérations groupées', and 'Contact'. The 'Recherche' section is active, showing a 'Rechercher' button. The search form includes a 'Votre rôle' section with radio buttons for 'Mandant', 'Mandataire', and 'Mandant ou mandataire' (selected). Below this are filters for 'Type de mandat' (set to 'Tous les types'), 'Statut' (set to 'Tous les status'), and 'Modifié par' (set to 'Tous les profils'). The main search area has a text input for 'Personnes et entreprises participantes : liste de Numéros de registre national/Numéros Bis ou BCE séparés par des virgules ou des espaces', followed by fields for 'Nom', 'Référence du mandat', and 'Modifié depuis' (DD/MM/YYYY). At the bottom, there are three buttons: 'Effacer les critères', 'Rechercher' (highlighted with a red box), and 'Télécharger les résultats de cette recherche' (highlighted with a red box).



3. Importer des mandats

- ▶ Retournez ensuite à l'application des mandats de l'ITAA.
- ▶ Dans la barre de navigation verticale, cliquez sur "Mandats"
- ▶ Cliquez ensuite sur le bouton bleu "Importer des mandats".

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 Gonzy	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. Importer des mandats

- ▶ Ensuite, glissez-déposez votre fichier Excel exporté de CSAM dans la boîte bleue,
 - Ou cliquez sur le dossier dans la boîte bleue et sélectionnez le bon fichier.
- ▶ La boîte devient verte si le fichier est correctement sélectionné.
- ▶ Cliquez ensuite sur le bouton vert "suivant".

The screenshot shows the ITAA web application interface. The top navigation bar includes the ITAA logo, the user name 'Alpha Accounting Administrator', and a dropdown menu for 'Jordens Daan'. The left sidebar contains a menu with 'MANDATES & CLIENTS', 'Clients', 'Mandates', and 'Employees'. The main content area is titled 'Import mandates' and features a 'Back to overview' link. Below this, there is a section 'The platform from which the mandates were exported' with a dropdown menu set to 'CSAM'. The 'Upload your file' section shows a light blue dashed box with a folder icon and the text 'Choose your file by clicking on the folder, or drag your file here.' At the bottom, there are 'Cancel' and 'Next >' buttons.

This screenshot shows the same ITAA 'Import mandates' interface, but the upload box is now green, indicating a file has been successfully selected. The file name 'Test users (1).xlsx' is displayed with a checkmark icon. Below the file name, there is a link that says '(Click here to delete the file)'. The 'Next >' button is now green, while the 'Cancel' button remains red.

3. Importer des mandats

- ▶ Si des mandats pouvant être importés ont été trouvés, ils apparaîtront dans une liste.
- ▶ Cliquez alors sur le bouton "Importer" en bas à droite pour importer effectivement les mandats.

The screenshot shows the ITAA web application interface. The sidebar on the left contains the ITAA logo and navigation links for 'MANDATES & CLIENTS', 'Clients', 'Mandates', and 'Employees'. The main content area is titled 'Import mandates' and includes a 'Back to overview' link. Below this, a message states 'The following mandates can be imported' followed by a table of available mandates. At the bottom of the table area are 'Back' and 'Import' buttons. A blue arrow originates from the 'Import' button and points to the 'Mandates' link in the sidebar.

Type	Name	National/company number	Mandate types
🏢	GOLIATH	0401755489	Biztax
🏢	Bodart et Gony	0402317101	Biztax
🏢	APOTEEK MOLENVELD NV	0424329567	Biztax
🏢	RENOSYS	0421868539	Biztax
🏢	GREGA	0417608952	Biztax
🏢	Houthandel DEQUIDT	0405252340	Biztax
👤	Rens Maxime	93070313333	Tax-on-web ITR/NR, MyMinfin
👤	Shingier Uctgdn	64000031955	Tax-on-web ITR

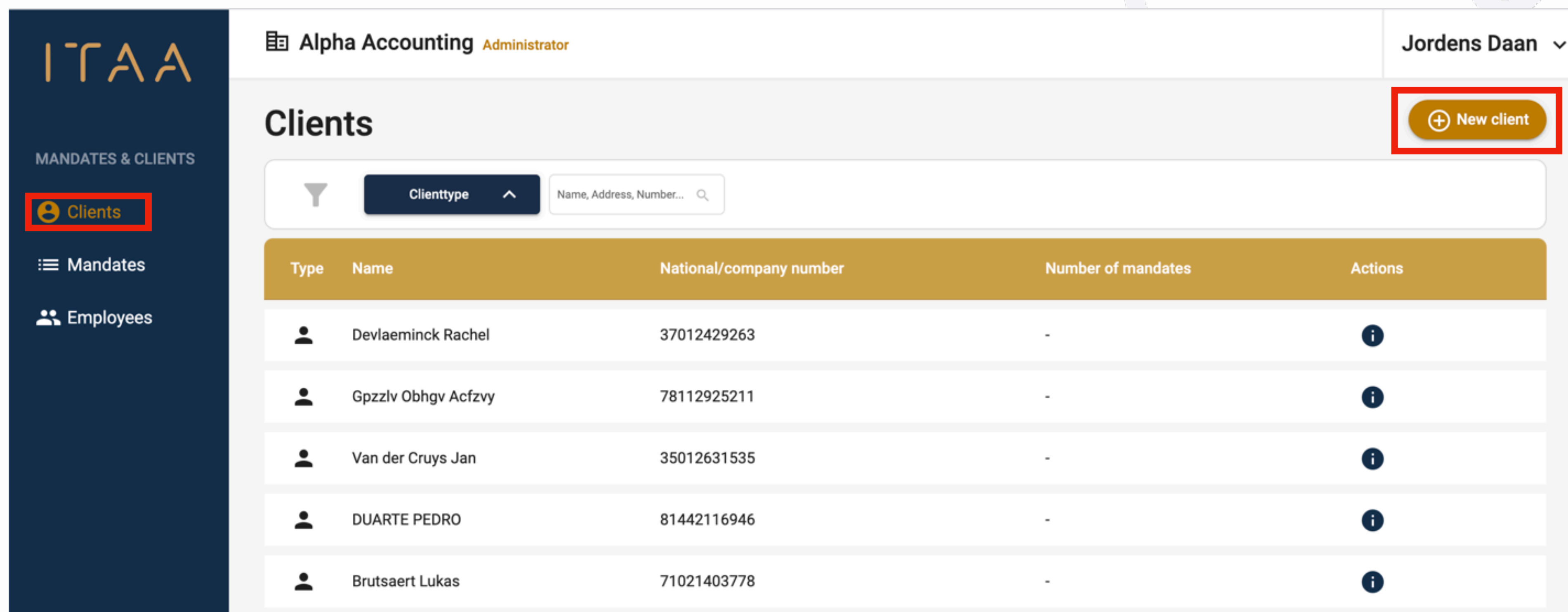


4. Gérer des clients

4. Gérer des clients

4.1 Création d'un nouveau client

- ▶ Sélectionnez "clients" dans la barre de navigation verticale
- ▶ Cliquez ensuite sur le bouton jaune "nouveau client".



Alpha Accounting Administrator

Jordens Daan ▾

Clients

+ New client

Clienttype ^ Name, Address, Number...

Type	Name	National/company number	Number of mandates	Actions
👤	Devlaeminck Rachel	37012429263	-	ℹ
👤	Gpzzlv Obhgv Acfzvy	78112925211	-	ℹ
👤	Van der Cruys Jan	35012631535	-	ℹ
👤	DUARTE PEDRO	81442116946	-	ℹ
👤	Brutsaert Lukas	71021403778	-	ℹ



4. Gérer des clients

4.1.1 Création d'un nouveau client: personne morale

- ▶ Sélectionnez "personne morale" en haut de la page.
- ▶ Saisissez le numéro de l'entreprise et attendez.
 - L'application de mandat récupérera les informations auprès de la CBE pour les entreprises belges.
- ▶ Sélectionnez la langue dans laquelle votre client recevra les e-mails relatifs à ses mandats.
 - NL, FR, DE, EN ou Multi
- ▶ Enfin, cliquez sur le bouton vert "créer" en bas à droite.

The screenshot shows the ITAA web application interface. On the left is a dark blue sidebar with the ITAA logo and a menu with 'MANDATS & CLIENTS', 'Clients', 'Mandats', and 'Collaborateurs'. The main content area is titled 'Alpha Accounting Administrateur' and 'Jordens Daan'. Below the header, there's a button '< Retour à l'aperçu' and the title 'Créer un nouveau client' with a subtext 'Veuillez remplir les informations demandées.'.

There are two main selection boxes: 'Personne physique' (with a person icon) and 'Personne morale' (with a building icon). The 'Personne morale' box is highlighted with an orange border. Below these, there are input fields for 'Pays' (set to 'Belgique'), 'Numéro d'entreprise' (with '0441889735' entered and a green confirmation message below it: 'Le numéro d'entreprise a été trouvé dans la base de données de BCE. Les informations trouvées sont automatiquement saisies dans les champs ci-dessous.'), and 'Langue' (set to 'Multi (NL/FR/DE/EN)').

At the bottom, there's a section 'Informations générales sur l'entreprise' with fields for 'Dénomination' (filled with 'TECHNOLOGIE CENTER DRONGENHUIS') and 'Forme légale' (filled with 'Société Privée à Responsabilité Limitée (SPRL)').

Two orange arrows point from the text instructions to the interface: one points to the 'Personne morale' selection box, and the other points to the 'Langue' dropdown menu.

4. Gérer des clients

4.1.2 Création d'un nouveau client: personne physique


- ▶ Sélectionnez "personne physique" en haut de la page.
- ▶ Remplissez le formulaire manuellement.
- ▶ Sélectionnez la langue dans laquelle votre client recevra les e-mails relatifs à ses mandats.
 - NL, FR, DE, EN ou Multi
- ▶ La personne physique est-elle assujettie à la TVA ? Sélectionnez "Oui" pour l'assujettissement à la TVA. Cela a une incidence sur les mandats qui peuvent être demandés pour ce client.
- ▶ Enfin, cliquez sur le bouton vert "Créer" en bas à droite.


ITAA Alpha Accounting Administrator Jordens Daan

[Back to overview](#)

Create new client

Please fill in the requested information.


Natural person


Moral person

Personal Information

Nationality *
Belgian

National number *
90110100193

First name *
Willem

Last name *
Hendricks

Language *
Multi (NL/FR/DE/EN)




Address






4. Gérer des clients

4.2 Filtrer la liste des clients

- ▶ Vous pouvez filtrer la liste en fonction du type de client, c'est-à-dire personne physique ou morale.
- ▶ Ou en saisissant une recherche dans le champ de recherche et en appuyant sur la touche Enter.
- ▶ Il est possible de filtrer et de rechercher en même temps.
- ▶ Vous pouvez supprimer le filtre en cliquant à nouveau sur le champ.

Clients		
<div> <div>Clienttype ^</div> <input type="text" value="Name, Address, Number..."/></div>		
Type	Name	National/company number
	HDZ	0806153934
	Van Gysel Roger	36032720751

Clients		
<div> <div>Natural person x</div> <div>ren x</div></div>		
Type	Name	National/company number
	VAN LOMMEL RENE	74041802151
	Rens Maxime	93070313333

4. Gérer des clients

4.3 Page détaillée du client: généralités

- ▶ Lorsque vous cliquez sur un client dans la liste des clients, une page détaillée sur ce client s'ouvre.
- ▶ Vous y trouverez les informations suivantes concernant le client :
 - Aperçu des mandats, par statut
 - Aperçu des concepts de mandat
 - Les données du client
- ▶ En outre, les actions suivantes sont également visibles :
 - Bloquer le client dans le bureau
 - Arrêter le client

The screenshot displays the ITAA web application interface for managing clients. The top navigation bar shows the user is logged in as 'Alpha Accounting Administrator' and the current user is 'Jordens Daan'. The left sidebar contains a menu with 'MANDATES & CLIENTS', 'Clients', 'Mandates', and 'Employees'. The main content area shows the profile of 'DUARTE PEDRO' with a note 'Incomplete profile'. Below the profile, there are tabs for 'Mandates', 'Concepts', and 'Client information'. The 'Mandates' tab is active, showing a summary of mandates by status: Pending (0), Declined (0), Active (2), and Terminated (0). The 'Active' section lists two active mandates with details such as Type, Status, Employee, Active since, and Expiration date.

ITAA

Alpha Accounting Administrator

Jordens Daan

Back to overview

DUARTE PEDRO Incomplete profile

Company number National number Address

81442116946

Terminate Client

Access: Public

Mandates Concepts Client information

+ New mandate

Pending (0)

Declined (0)

Active (2)

Terminated (0)

Type Status Employee Active since Expiration date

Contentious matters

Active

Jordens Daan

25-09-2021

Type Status Employee Active since Expiration date

MyMinfin

Active

Jordens Daan

08-09-2021

English

4. Gérer des clients

4.3.1 Page détaillée du client : aperçu des mandats

- ▶ Dans le tableau de bord des mandats individuels, vous trouverez tous les mandats d'un client, classés par statut.
- ▶ Les mandats de la première colonne ont le statut "en attente d'approbation", c'est-à-dire qu'ils attendent l'approbation du client.
- ▶ Les mandats de la deuxième colonne ont le statut "rejeté" ou le statut "erreur".
 - Rejeté : Le client a rejeté votre mandat. Veuillez contacter votre client.
 - Erreur : Quelque chose n'a pas fonctionné avec la demande. Les raisons peuvent être multiples. Cliquez sur l'icône d'information pour obtenir plus d'informations sur la raison de l'erreur.
- ▶ Les mandats de la troisième colonne ont le statut "actif" et ne nécessitent aucune action.
- ▶ Les mandats de la quatrième colonne ont le statut "discontinué" et ne sont donc plus actifs.

The screenshot shows the ITAA web application interface for managing client mandates. The user is logged in as 'Alpha Accounting Administrator' and is viewing the profile of 'DUARTE PEDRO'. The 'Mandates' tab is selected, showing a summary of mandates by status: Pending (0), Declined (0), Active (2), and Terminated (0). The 'Active' section lists two active mandates with details such as Type, Status, Employee, Active since, and Expiration date.

Status	Count
Pending	0
Declined	0
Active	2
Terminated	0

Type	Status	Employee	Active since	Expiration date
Contentious matters	Active	Jordens Daan	25-09-2021	
MyMinfin	Active	Jordens Daan	08-09-2021	



4. Gérer des clients

4.3.1 Page détaillée du client : aperçu des mandats

- ▶ Vous pouvez cliquer sur l'icône d'information du mandat pour obtenir plus d'informations.
- ▶ Les mandats ayant le statut "actif" et "en attente d'approbation" peuvent être arrêtés en cliquant sur la corbeille.
- Pour les mandats importés, la corbeille n'est pas immédiatement active. Vous devez d'abord cliquer sur l'icône d'information et ajouter un signataire de mandat. Ensuite, vous pouvez arrêter le mandat.

ITAA

Alpha Accounting Administrator

Jordens Daan

Back to overview

DUARTE PEDRO Incomplete profile

Company number National number Address

Mandates Concepts Client information + New mandate

Pending (0) Declined (0) Active (2) Terminated (0)

Type Contentious matters

Status Active

Employee Jordens Daan

Active since 25-09-2021

Expiration date

Type MyMinfin

Status Active

Employee Jordens Daan

Active since 25-09-2021

Expiration date

English




4. Gérer des clients

4.3.2 Page détaillée du client : concepts du mandat

- ▶ Vous pouvez consulter les projets de mandat d'un client en cliquant sur l'onglet "brouillons".
- ▶ Deux actions sont possibles :
 - Modifier (et envoyer) un brouillon en cliquant sur le crayon.
 - Supprimer un brouillon en cliquant sur la corbeille.

[< Back to overview](#)




 **Daan Jordens**

Company number
-

National number
[REDACTED]

Address
Kerkstraat 12 , 3020 Herent (Belgium)

Terminate Client







Access:
Public
  

Mandates

Concepts



Client information

+ New mandate

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

Items per page 1000

Page 1 of 1 (1 - 3 of 3)



4. Gérer des clients

4.3.3 Page détaillée du client : données

- ▶ Vous pouvez consulter les données introduites par votre client en cliquant sur l'onglet "informations sur le client".
- ▶ Si vous souhaitez modifier des données, vous pouvez cliquer sur le bouton "modifier l'information".

[< Back to overview](#)

TECHNOLOGIE CENTER DRONGENHUS

Company number
0441889735

National number
-

Address
Albrecht Dürerlaan 53 , 9030 Gent (Belgium)

Terminate Client

Access:
Public

MandatesConceptsClient information

Company information

Company name

TECHNOLOGIE CENTER DRONGENHUS

Company form

Private Limited Liability Company (Pr LLC)

Status

Active

Employees

No

Language

Multi (NL/FR/DE/EN)

Company number

0441889735

VAT information

VAT liable

Yes

VAT unit

No

Permanent establishment in Belgium

No

Active in several (Belgian) regions

VAT number

BE0441889735

Address

Country

Belgium

City

Gent

Postal code

9030

Street

Albrecht Dürerlaan

Street number

53

Bus number

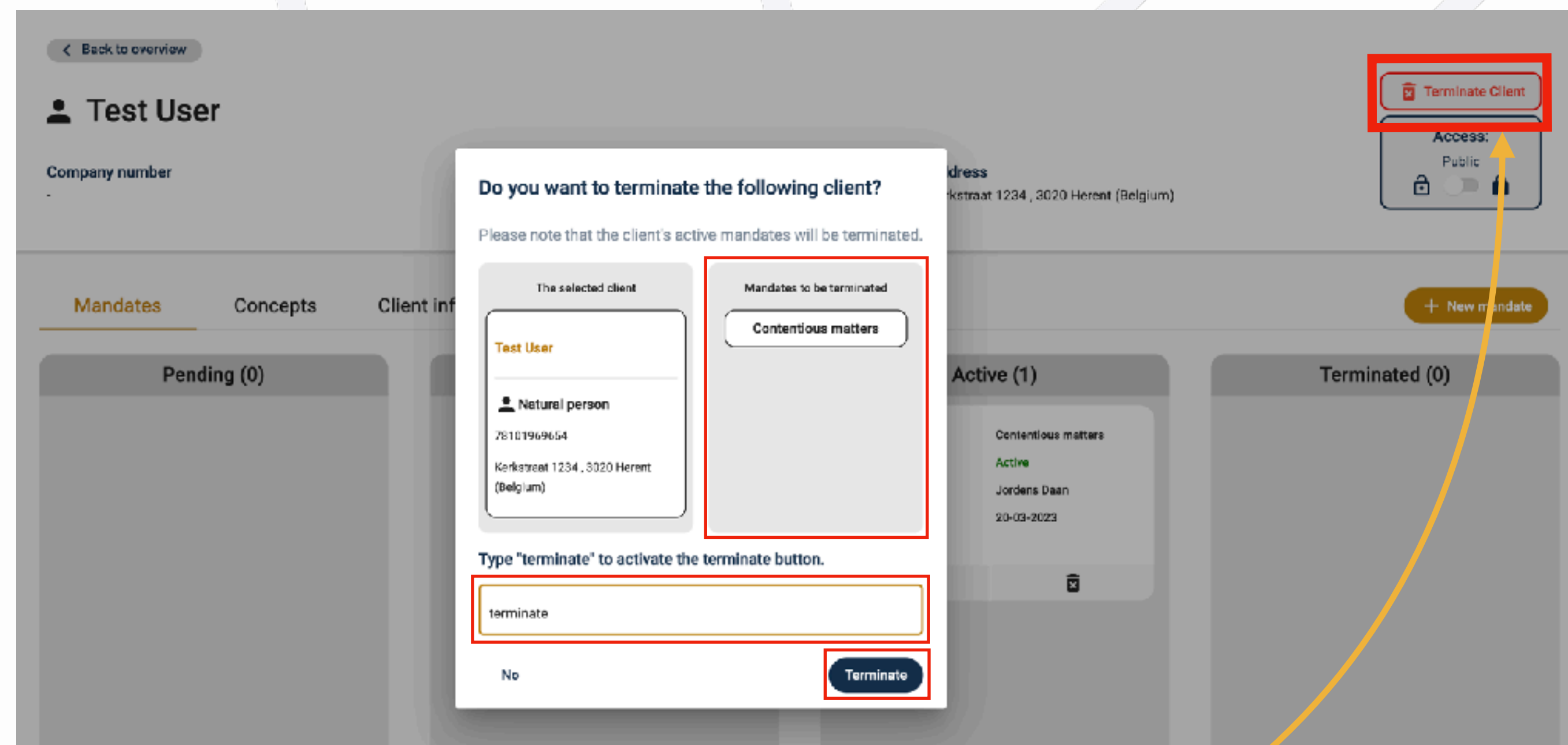
-

Edit information

4. Gérer des clients

4.3.4 Page détaillée du client : arrêter

- ▶ En cliquant sur le bouton rouge "Arrêter le client" en haut à droite, vous pouvez arrêter le client.
- ▶ Lorsque vous cliquez sur ce bouton, une fenêtre contextuelle s'ouvre pour vous informer des conséquences de cette action.
- ▶ Si vous avez encore des mandats actifs pour ce client, ceux-ci seront également arrêtés lorsque vous arrêterez le client.
- ▶ Le bouton "Arrêter" apparaît dès que vous tapez "Arrêter" dans le champ d'information.
- ▶ Lorsque vous cliquez sur "Arrêter", les mandats seront arrêtés, et les mandats ainsi que le client disparaîtront de votre application de mandats.



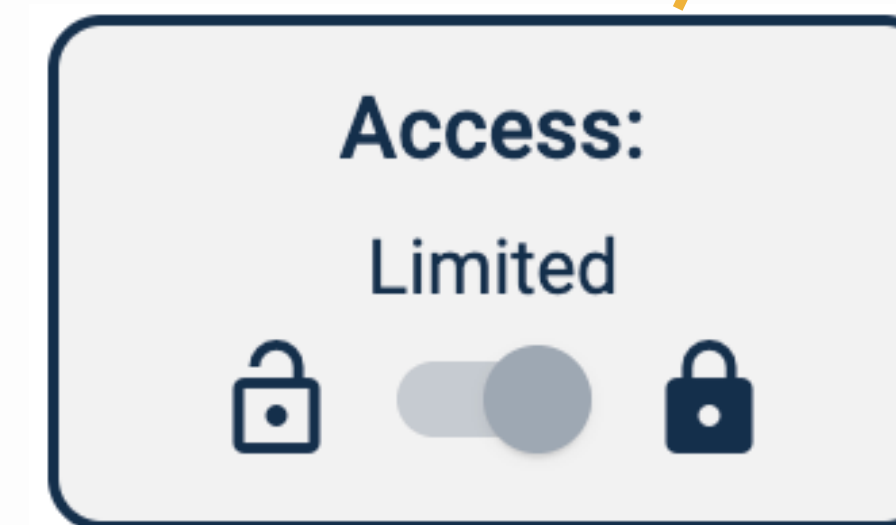
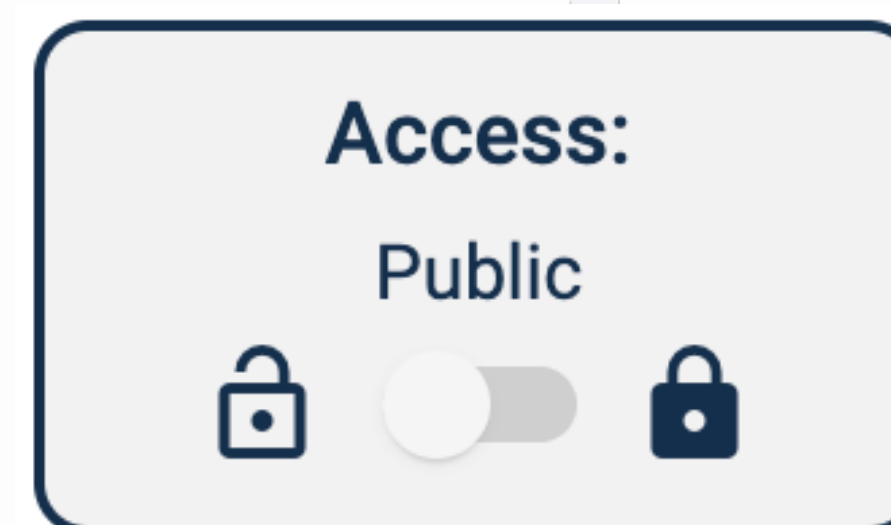
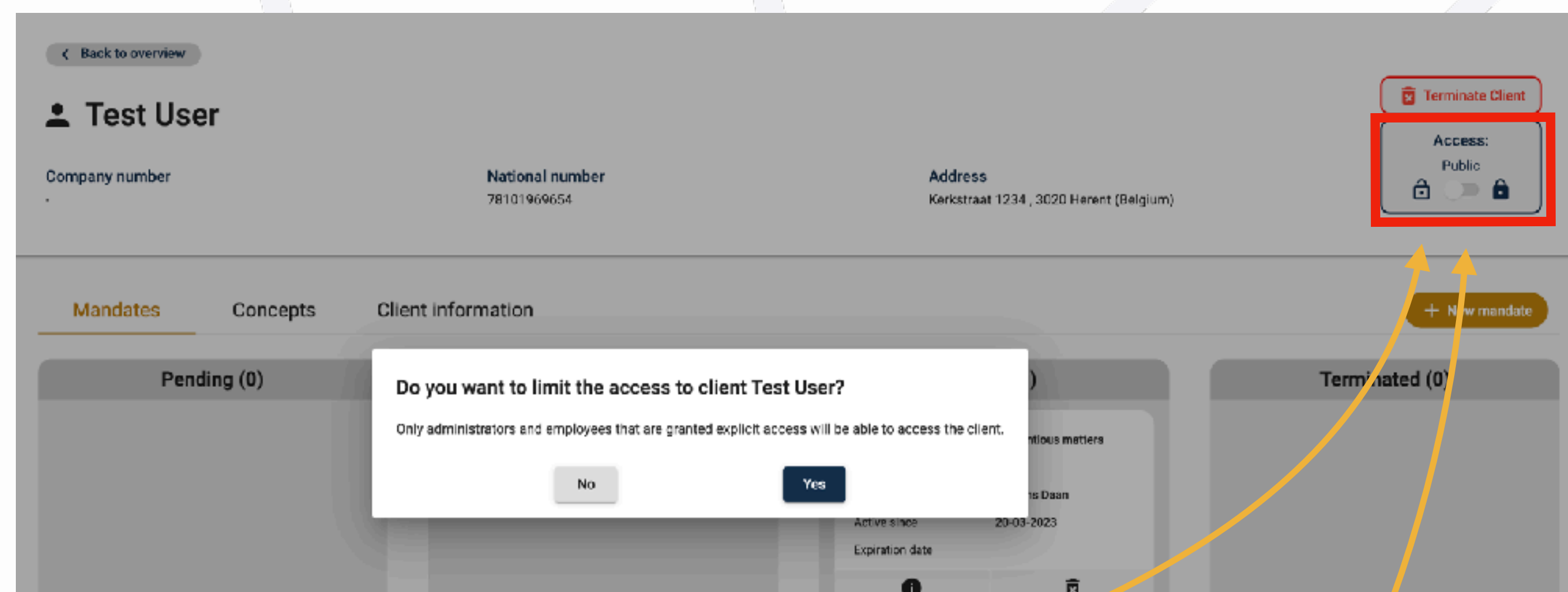
 **Terminate Client**



4. Gérer des clients

4.3.5 Page détaillée du client : droits

- ▶ En cliquant sur le bouton "accès" en haut à droite, vous pouvez modifier l'accès des clients.
- ▶ Il existe deux options : limité ou public.
- ▶ Les clients sont rendus publics par défaut.
- ▶ "Public" signifie que toute personne ayant accès à l'application de mandat au sein de votre bureau peut voir ce client dans l'application, et par conséquent gérer les informations et les mandats.
- ▶ "Limité" signifie que seuls les administrateurs et le personnel auxquels l'accès au client a été explicitement accordé pourront y accéder.




4. Gérer des clients

4.3.5 Page détaillée du client : droits

- ▶ Lorsque le client est limité, un nouvel onglet intitulé "collaborateurs" apparaît.
- ▶ Dans cet onglet, vous pouvez accorder à des collaborateurs l'accès au client en cliquant sur le bouton "ajouter un collaborateur", puis en sélectionnant le collaborateur auquel vous souhaitez accorder l'accès au client.
- ▶ Vous pouvez refuser à un collaborateur l'accès à un client en cliquant sur la croix dans la ligne de l'employé en question.

Mandates Concepts Client information **Employees** + Add employee

Name	Rights	Actions
Jordens Daan	Administrator	
Stef Janssen	Employee	

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





5. Créer des mandats

5. Créer des mandats

5. Créer un mandat

- Lorsque vous avez sélectionné "mandats" dans la barre de navigation verticale, vous pouvez cliquer sur le bouton jaune "nouveau mandat" pour créer un nouveau mandat.

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
	Shhgldr Ucfgdnt	Tax-on-web ITR	07/04/2023	Active	
	Sauvenée Nicolas	Tax-on-web ITR	07/04/2023	Active	
	Sauvenée Nicolas	Tax-on-web ITR/NRI	07/04/2023	Active	



5. Créer des mandats

5.1 Recherche d'un client

- ▶ Vous pouvez ensuite rechercher le client à l'aide de la barre de recherche. En outre, vous pouvez filtrer par type de client.
- ▶ Sélectionnez le client souhaité

[← Back to overview](#)

Create new mandate

Please fill in the requested information.

Client identification

test

Business form

Natural person

MANA TEST

Natural person
76510815110

-
-
(-)

Fediameighty TESTALJ

Natural person
78101975195

-
-
(-)

Test import

Natural person
98011100185

-
-
(-)

Test User

Natural person
78101969654

Kerkstraat 1234,
3020 Herent
(Belgium)

TOWA TEST

Natural person
76510116908

-
-
(-)

Test Fediam 336

Natural person
92420107584

Straat 13454,
3000 Stad
(Belgium)



5. Créer des mandats

5.2 Ajouter un mandat de signature

- ▶ Maintenant que le client a été sélectionné, un signataire de mandat doit encore être rempli.
- ▶ Si le mandataire est une personne physique, seule l'adresse e-mail doit encore être renseignée. Le client recevra alors des e-mails concernant ses mandats.
- ▶ Si le mandant est une personne morale, nous demandons également le numéro d'enregistrement national ainsi que le nom et le prénom.

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. Créer des mandats

5.2 Ajouter un signataire du mandat

- Si vous avez déjà saisi un signataire de mandat pour ce client dans le passé, il vous suffit de cliquer sur celui-ci dans la colonne de droite "dernier signataire de mandat utilisé".

+ Mandate signer

Details of the mandate signer

National number *

First name *

Last name *

E-mail address *

Save

Last used mandate signer

Willem Hendrickx90120200170

willem.hendrickx.test@gmail.com

5. Créer des mandats

5.3 Sélectionner les mandats

- ▶ Vous pouvez alors sélectionner un ou plusieurs mandats que vous souhaitez demander pour ce client.
- ▶ Les mandats sélectionnés ont une bordure dorée.

Select the desired mandates



Excise_pro

✓ Unique mandate



BEPS13

✓ Unique mandate



Biztax

✓ Unique mandate



VAT

✓ Unique mandate



Douane_pro

✓ Unique mandate



E705



e-DEPO



Finprof



Contentious matters



UBO register

5. Créer des mandats

5.4 Sélectionner la date de fin

- ▶ Enfin, vous pouvez ajouter une date de fin.
- ▶ Si vous sélectionnez une date de fin dans l'onglet "tous", tous les mandats sélectionnés auront cette date de fin.
- ▶ Si vous sélectionnez une date de fin dans l'onglet d'un mandat spécifique, seul ce mandat aura cette date de fin.
- ▶ La date de fin est un champ facultatif.

Please fill in the requested information.

All

Finprof *

Biztax *

VAT *

Douane_pro *

End date

19-04-2023



5. Créer des mandats

5.5 Envoyer ou sauvegarder comme brouillon

- ▶ Une fois toutes les informations nécessaires remplies, vous pouvez choisir de demander le mandat à l'administration.
- ▶ Pour ce faire, cliquez sur le bouton vert "envoyer".



Send



- ▶ Si vous ne disposez pas encore de toutes les informations nécessaires à votre demande, par exemple si vous devez encore trouver l'adresse électronique de votre client, vous pouvez enregistrer la demande en tant que brouillon.
- ▶ Pour ce faire, cliquez sur le bouton bleu "Sauvegarder comme brouillon".



Save as concept



5. Créer des mandats

5.5.1 Envoyer

- ▶ Lorsque vous cliquez sur le bouton pour envoyer la demande, vous verrez d'abord un résumé de votre demande.
- ▶ Si vous êtes d'accord avec cette demande, cliquez sur le bouton bleu "Oui".
- ▶ Les mandats seront alors demandés à l'administration et le client recevra un e-mail de : mandates@itaa.be

Would you like to send the following application?

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

No Yes





6. Gérer des mandats

6. Gérer des mandats

6.1 Aperçu des mandats

- ▶ Lorsque vous sélectionnez "mandats" dans la colonne de navigation verticale, l'aperçu des mandats apparaît.
- ▶ Si vous êtes administrateur, vous pourrez voir tous les mandats de votre bureau ; si vous êtes employé, il se peut que des mandats soient protégés pour vous.

ITAA

MANDATES & CLIENTS

Clients

Mandates

Employees

Alpha Accounting Administrator

Jordens Daan

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. Gérer des mandats

6.1.1 Aperçu du mandat : filtrage

- ▶ Vous pouvez filtrer l'aperçu des mandats.
- ▶ Vous pouvez filtrer par :
 - Type de client : personne physique ou morale
 - Type de mandat : MyMinfin, BEPS13, E705,...
 - Statut : actif, rejeté,...
- ▶ Il est également possible de rechercher le nom d'un client en utilisant le champ de recherche.

Mandates

MandatesConcepts

Import mandatesNew 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. Gérer des mandats

6.1.2 Aperçu du mandat : exporter

- ▶ Il est possible d'exporter vos mandats vers un document Excel.
- ▶ Vous pouvez le faire en cliquant sur le bouton vert "exporter les mandats".
- ▶ Si vos résultats sont filtrés, ils seront également exportés vers le document Excel.

Mandates

Mandates

Concepts

↑ Import mandates

+ New mandate



Natural person



Mandate type



Active



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. Gérer des mandats

6.1.3 Aperçu du mandat : brouillons

- ▶ Vous pouvez trouver vos brouillons de mandat en cliquant sur l'onglet "brouillons".
- ▶ Vous pouvez modifier un brouillon de mandat en cliquant sur le crayon.
- ▶ Vous pouvez supprimer un brouillon de mandat en cliquant sur la corbeille.

Mandates

[Mandates](#)[Concepts](#)[Import mandates](#)[+ New mandate](#)

Type	Name	Mandate types	Last update	Status	Actions
	Daan Jordens	Geschillen	14/04/2023	<input checked="" type="radio"/> Concept	 
	Daan Jordens	MyMinfin	14/04/2023	<input checked="" type="radio"/> Concept	 
	Daan Jordens	E705, e-DEPO	14/04/2023	<input checked="" type="radio"/> Concept	 

Items per page 10

Page 1 of 1 (1 – 3 of 3)



6. Gérer des mandats

6.2 Détails du mandat

- Vous pouvez consulter les détails d'un mandat en cliquant sur l'icône d'information.

Mandates

[Mandates](#) [Concepts](#)

[Import mandates](#) [New mandate](#)

[Natural person](#) [Mandate type](#) [Active](#)

[Export mandates](#)

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

[Back to overview](#)

Test User

Company number
-

National number
78101969654

Address
Kerkstraat 1234 , 3020 Herent (Belgium)

[Terminate Client](#)

Access:
Public [Public](#) [Private](#)

[Sent](#) [Awaiting approval](#) [Active](#) [Terminated](#)

The published mandate

[Contentious matters](#)

The selected mandate signer

Test User 78101969654 [x](#)

[daan.jordens@thevaluehub.be](#)

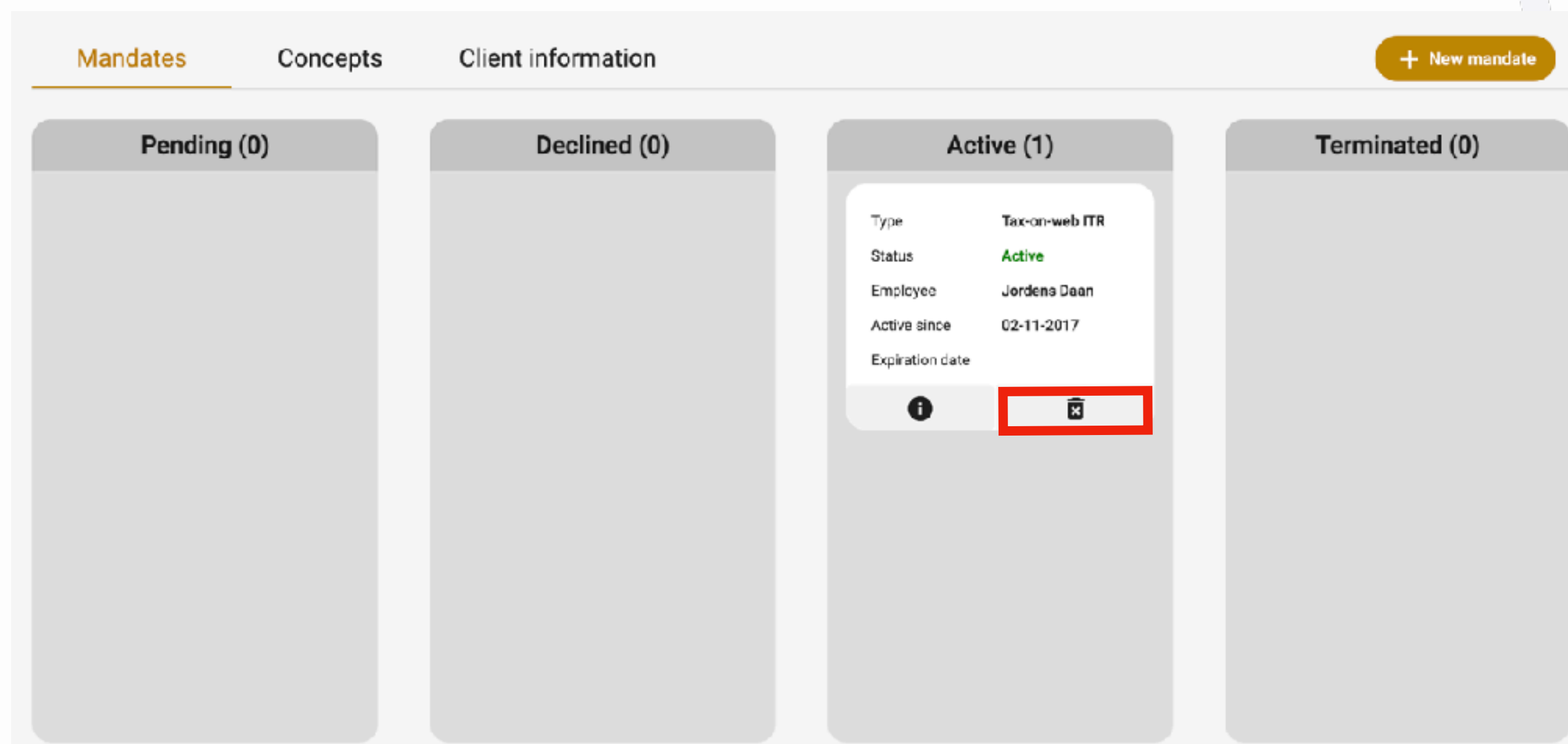
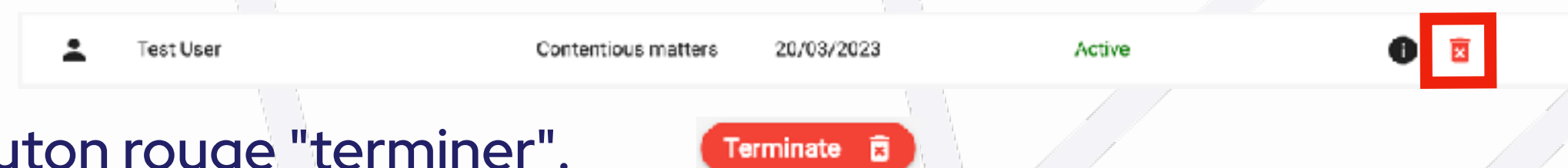


6. Gérer des mandats

6.3 Arrêter un mandat

► Vous pouvez arrêter un mandat à trois endroits :










- Dans l'aperçu du mandat, en cliquant sur la corbeille.
- Au bas de la page des détails d'un mandat. Cliquez sur le bouton rouge "terminer".
- Sur la page de détail d'un client.



6. Gérer des mandats










6.3.1 Arrêter un mandat importé

- ▶ Avant de pouvoir arrêter un mandat que vous avez importé de CSAM, vous devez ajouter un signataire de mandat.
- ▶ Vous pouvez le faire en ouvrant la page de détail du mandat, puis en complétant les données.

	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.

- ▶ Une fois les données du signataire du mandat complétées, vous pouvez arrêter le mandat.

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





7. Gérer des collaborateurs

7. Gérer des collaborateurs

7. Gérer des collaborateurs

- ▶ Il existe deux rôles possibles dans l'application du mandat, avec des droits différents :
 - Le collaborateur
 - L'administrateur
- ▶ L'administrateur a plus de droits qu'un collaborateur et peut en outre:
 - consulter la page de l'employé dans la barre de navigation verticale.
 - promouvoir et rétrograder d'autres collaborateurs et administrateurs.
 - rendre les clients limités à nouveau publics.

The screenshot displays the ITAA application interface. On the left is a dark blue sidebar with the ITAA logo and a menu containing 'MANDATES & CLIENTS', 'Clients', 'Mandates', and 'Employees' (highlighted in orange). The main content area has a header with 'Alpha Accounting Administrator' and a user profile 'Jordens Daan'. Below this is the 'Employees' section with tabs for 'All', 'Administrators', and 'Employees'. A table lists three employees: Jordens Daan (Administrator), Maurice Dalderup (Employee), and Stef Janssen (Employee). Each row has an information icon. 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. Gérer des collaborateurs

7.1 Promotion/démotion des collaborateurs

- ▶ Pour promouvoir ou rétrograder un employé, cliquez sur le champ de sélection dans la colonne "droits".
- ▶ Sélectionnez ensuite les droits souhaités pour cet employé et confirmez.

The screenshot displays the ITAA web application interface. On the left is a dark blue sidebar with the ITAA logo and navigation links: 'MANDATES & CLIENTS', 'Clients', 'Mandates', and 'Employees' (highlighted). The main content area has a header with 'Alpha Accounting Administrator' and a user profile 'Jordens Daan'. Below the header, the 'Employees' section is active, showing 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). Each row has an information icon in the Actions column. 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>

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



7. Gérer des collaborateurs

7.2 Consulter les accès des collaborateurs

- Pour voir à quels clients limité un collaborateur a accès, vous pouvez cliquer sur l'icône d'information dans la ligne du collaborateur concerné.

ITAA

MANDATES & CLIENTS

- Clients
- Mandates
- Employees

Alpha Accounting Administrator

Jordens Daan

Employees

All Administrators Employees

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

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

< Back to overview

i Jordens Daan

Clients

Type	Name	National/company number
<i>i</i>	Van Schepdael Alice	28022235275

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





8. Déconnecter

8. Déconnecter

- ▶ Pour vous déconnecter, cliquez sur le nom de l'utilisateur actuel dans le coin supérieur droit de la barre de navigation horizontale.
- ▶ Cliquez ensuite sur se désinscrire.

