

Hoe accordeer ik een publicatiestuk?

U ontvangt een mailtje dat er een document klaar staat ter accordering:

• BAA B.V.

Geachte heer Vennoot,

Er staat een publicatiestuk voor u klaar op Knowledge Base. Het betreft een publicatiestuk met de volgende gegevens:

Cliënt: BAA B.V.
Periode: 1 januari 2016 t/m 31 december 2016
Type: Publicatiestuk
Geplaatst op: 23 mei 2017
Status: Te accorderen vóór 30 mei 2017

U kunt inloggen met uw gebruikersnaam (victorvennoot) en bijbehorend wachtwoord. Hier kunt u het publicatiestuk inzien en

Inloggen kan op: <https://pinkweb.zendesk.com/hc/nl>.

U kunt de documenten ook bekijken en accorderen in onze apps voor iPhone/iPad en Android.

Log in op de portal en ga naar het tabje "Accordering" of klik op het document onder "Meldingen".

The screenshot shows the 'DE WERT' portal dashboard. The top navigation bar includes 'Home', 'Actueel', 'Accordering', 'Dossier', and 'Beheer'. The 'Accordering' tab is active. The dashboard features several sections: 'Meldingen' (Notifications) with a highlighted notification for 'Publicatiestuk 01-01-2016 t/m 31-12-2016', 'Social' with a Twitter link, and 'Mededelingen' (Announcements) with links for user guides and client management. The bottom section includes a 'Tweets' feed and a 'Nieuws' (News) section.

In het overzicht Accordering, begin met stap 1: Accordeer documenten, klik op het document om het te bekijken.

Klik op het document om deze te openen en door te nemen, klik op "afsluiten" om terug te gaan naar het overzicht Accordering.

Klik op Akkoord om het document goed te keuren:

In het scherm "Document accorderen" is het belangrijk om een datum van vaststelling te kiezen want anders wordt het document gedeponereerd met de status "voorlopig".

The screenshot shows a web form titled "Document accorderen" with a blue header and a white content area. In the "Vaststelling" section, the question "Is de jaarrekening vastgesteld op de aandeelhoudersvergadering?" is followed by two buttons: "Ja" (blue) and "Nee" (green). A red arrow points to the "Nee" button. Below the buttons, a yellow highlighted box contains the text: "U heeft 'Nee' gekozen. Hiermee wordt het publicatiestuk gedeponereerd met de status 'voorlopig'. Als u niet tijdig alsnog een vastgestelde versie deponereert, loopt u het risico op een boete. Heeft u hier vragen over neem dan contact op met uw contactpersoon." At the bottom of the form, there is a green "Akkoord" button and a line of text: "U heeft het te accorderen document bekeken. Klik op 'Akkoord' om door te gaan of het kruisje om te annuleren."

Klik op "Ja" om de datum van vaststelling in te voeren: (in sommige gevallen stuurt het administratie kantoor een voorgestelde datum van vaststelling mee).

This screenshot shows the same "Document accorderen" form, but with the "Ja" button highlighted by a red square. Below the "Ja" button, the question "Op welke datum is de jaarrekening vastgesteld?" is followed by a date input field containing "19-05-2017". A calendar widget for May 2017 is open, showing the date 19th as selected. A red arrow points to the 19th in the calendar. The rest of the form, including the "Akkoord" button and the explanatory text, is visible in the background.

Klik op "Akkoord" om verder te gaan.

Document accorderen

Vaststelling

Is de jaarrekening vastgesteld op de aandeelhoudersvergadering?

Vaststelling

Op welke datum is de jaarrekening vastgesteld?

19-05-2017

U heeft het te accorderen document bekeken. Klik op "Akkoord" om door te gaan of het kruisje om te annuleren.

Akkoord

In het overzicht Accorderen ga naar stap 2 Bevestiging & verzending, klik op "Verstuur SMS-code" om deze code te ontvangen op uw mobiele telefoon.

Accordering Accorderen

1 Accordeer documenten

Accordeer hier de documenten. Daarna kunt u ze bij stap 2 verzenden.

Document	Clïent	Accorderen voor	
Publicatiestuk 1 jan 2016 t/m 31 dec 2016	BAA B.V.	30 mei 2017	

2 Bevestiging & verzending

Het 'Akkoord' of 'Niet akkoord' van bovenstaande documenten dient u te bevestigen en te verzenden.

Ik verklaar dat ik de hiernavolgende persoon ben met het hierna volgende e-mailadres en dat ik bevoegd ben namens de hiernavolgende cliënt bovenstaande documenten, belastingdocumenten te bekeken en ga ermee akkoord. Ik verleen voor de belastingaangifte(s) goedkeuring voor (elektronische) verzending naar de Belastingdienst voor zover van toepassing is, bevoegd deze te deponeren. De gegevens die zijn ingevuld heb ik naar waarheid ingevuld en zijn correct. Ik ga akkoord met deze elektronische wijze van het geven van alternatief voor het plaatsen van een handtekening.

Vennoot(christopher.turley@pinkweb.nl), namens cliënt(en): BAA B.V.;

Verstuur SMS-code

Voer de SMS-code in en klik op "Verzend documenten".

[Accorderen](#) [Overzicht](#)

Accordering Accorderen

1

Accordeer documenten
Accordeer hier de documenten. Daarna kunt u ze bij stap 2 verzenden.

Document	Client	Accorderen voor	
Publicatiestuk 1 jan 2016 t/m 31 dec 2016	BAA B.V.	30 mei 2017	<input checked="" type="checkbox"/> Akkoord <input type="checkbox"/> Niet akkoord Vraag? Log

2

Bevestiging & verzending
Het 'Akkoord' of 'Niet akkoord' van bovenstaande documenten dient u te bevestigen en te verzenden.

Ik verklaar dat ik de hiernavolgende persoon ben met het hierna volgende e-mailadres en dat ik bevoegd ben namens de hiernavolgende client bovenstaande documenten, belastingaangifte(s) en/of jaarrekening(en) in te zien en te accorderen, bekeken en ga ermee akkoord. Ik verleen voor de belastingaangifte(s) goedkeuring voor (elektronische) verzending naar de Belastingdienst voor zover van toepassing. Voor de jaarrekening(en) ben ik bevoegd deze te accorderen, bekeken en ga ermee akkoord. De gegevens die zijn ingevuld heb ik naar waarheid ingevuld en zijn correct. Ik ga akkoord met deze elektronische wijze van het geven van een akkoordverklaring (accordering) en beschouw dit als alternatief voor het plaatsen van een handtekening.
Vernoot (christopher.turley@pinkweb.nl), namens client(en): BAA B.V.

Voer hier uw SMS-code in:

[Stuur mij een nieuwe code.](#)

Verzend documenten