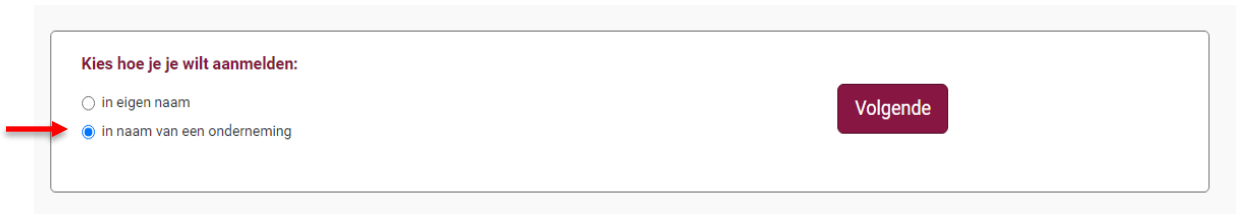


Stappenplan jaarlijkse bevestiging / wijziging

1. Ga naar de website MyMinFin: <https://eservices.minfin.fgov.be/myminfin-web/>
2. Meld je aan in naam van je **onderneming**



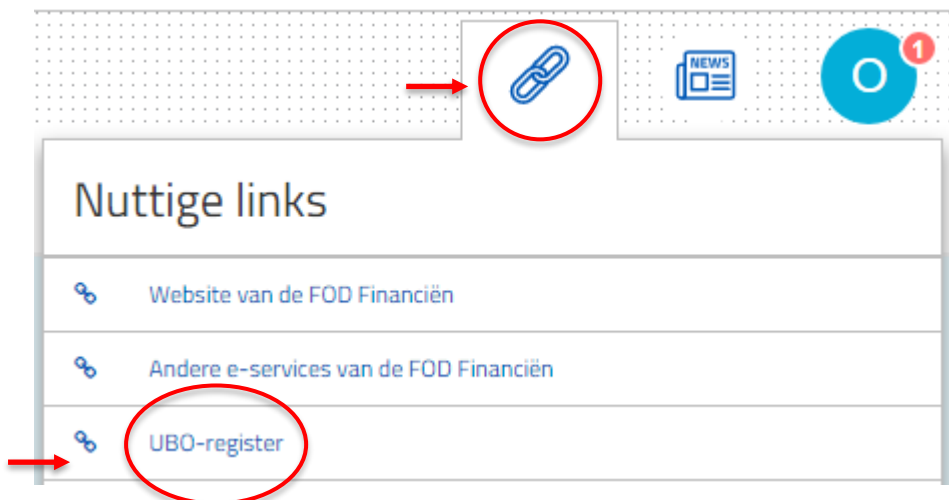
Kies hoe je je wilt aanmelden:

in eigen naam

in naam van een onderneming

Volgende

3. Kies rechts bovenaan voor de toepassing “UBO-register”



4. Selecteer “entiteit opzoeken”
5. Vul het **ondernemingsnummer** in van de vennootschap waarvan je de jaarlijkse bevestiging of wijziging wil doen en klik op “zoeken”.



De verzoeken om raadpleging doorzoeken. [Meer weten >>](#)

KBO-nummer of identificator Rechtsvorm

Vul een buitenlands KBO-nummer of buitenlandse identificator in Kies een rechtsvorm

Naam van de onderneming Aanmaakdatum

Vul een naam van de onderneming in dd/MM/yyyy

Straat Nummer Bus

Vul de straatnaam in Vul het huisnummer in Vul de bus in

Postcode Gemeente Land

Vul de postcode in Vul de gemeente in Kies het land

UITWISSEN ZOEKEN

6. Onderaan krijg je desbetreffende vennootschap te zien.
7. Klik op het **ondernemingsnummer**


8. Indien **jaarlijkse bevestiging**

- a. Kijk de ingevulde gegevens goed na.
- b. Indien volledig correct, druk je op de knop "**jaarlijkse bevestiging**"

Soort	% K	% S	Aard van de controle	Actie(s)
	100	100		
	60	60	Cat.1 : Stemrechten of deelneming in het kapitaal	
	40	40		



- c. Na deze bevestiging krijg je een melding te zien dat de informatie werd bevestigd op de desbetreffende dag. De jaarlijkse bevestiging is hierbij in orde!

 De informatie voor dit bedrijf is sindsdien bevestigd 25/01/2021

- d. Sluit de verbinding door rechts bovenaan op de knop "**Terug naar MyMinFin**" te drukken.

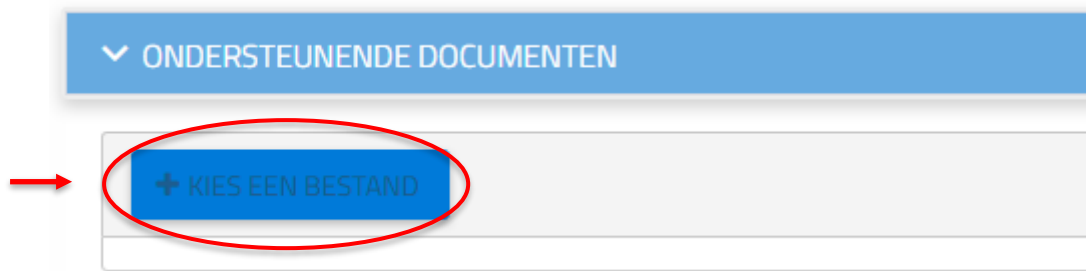
9. Indien **bewijsstuk toevoegen indien registratie reeds is gebeurd**

- a. Klik op de **uiteindelijke begunstigde**

Uiteindelijke begunstigde	Soort	% K	% S
 <input type="text"/>		100	100
 <input type="text"/>		60	60
<i>Others</i>		40	40

- b. Klik bovenaan op de knop "**wijzigen**"

- c. Laad het desbetreffende bewijsstuk op bij de rubriek “**ondersteunende documenten**”







- d. Krijg je bovenstaande rubriek “ondersteunende documenten” niet te zien? Dan heb je reeds een bewijsstuk opgeladen waardoor deze verplichting in orde is.
- e. Sluit de verbinding door rechts bovenaan op de knop “**Terug naar MyMinFin**” te drukken.

10. Indien **wijziging uiteindelijke begunstigen**

- a. Klik op de knop “**wijzigen**” onderaan



- b. Maak de nodige **wijzigingen**

-  Een controle van een uiteindelijke begunstigde toevoegen
-  Een controle van een entiteit toevoegen
-  De bestaande controle afsluiten/stoppen
-  De bestaande controle wijzigen

- c. Voeg de desbetreffende **bewijsstukken** toe
- d. Druk op de knop **bewaren** onderaan
- e. Sluit de verbinding door rechts bovenaan op de knop “**Terug naar MyMinFin**” te drukken.