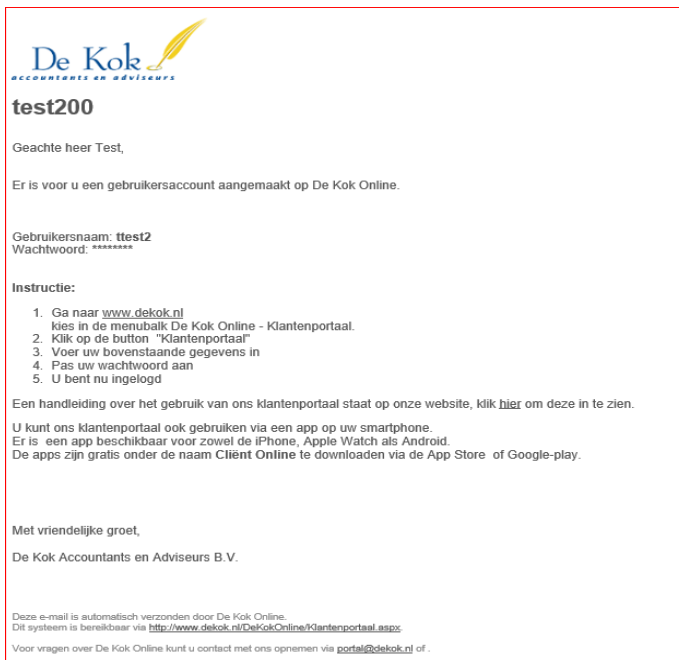


## Handleiding klantenportaal De Kok.

U hebt gekozen voor het digitaal aangifte doen via onze Portal. Wat houdt dit nu in?  
Als eerste zullen wij u een mailbericht sturen met daarin het wachtwoord en een gebruikersnaam.  
Dit mailbericht ziet er als volgt uit.



In het mailbericht dat u ontvangt staat een automatisch gegenereerd wachtwoord op de plek waar nu de sterretjes staan.

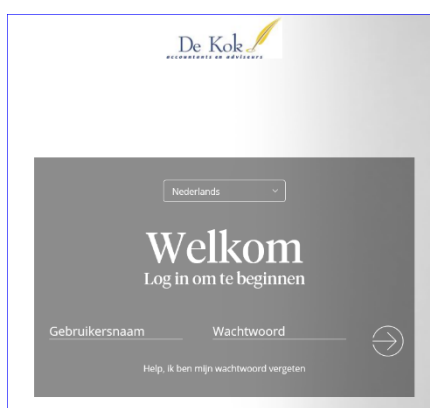
U kunt nu inloggen op de portal middels de link die staat bij punt 1 of door [www.dekok.nl](http://www.dekok.nl) in te typen in de adresbalk van uw browser.

U komt dan op de site van De Kok. Daar ziet u dan het volgende scherm.



Nu dient u te kiezen voor De Kok Online en dan Klantenportaal en klik vervolgens op de grijze button "Klantenportaal".

U komt vervolgens in het inlog scherm van het klanten portaal



In dit veld vult u het wachtwoord en de gebruikersnaam in die u via bovenstaand mailbericht is verstrekt.  
Dit wachtwoord is slechts eenmalig te gebruiken.



Direct na de eerste inlog dient u zelf een wachtwoord te bedenken. Let erop dat u hierbij gebruik maakt van hoofdletters, kleine letters en een leesteken. Hierdoor krijgt u een sterk wachtwoord.

**Schrijf het door u bedachte wachtwoord op en bewaar dit goed.**



Indien uw mobiele nummer nog niet bekend is op het klantenportaal zult u gevraagd worden om dit in te voeren.

We hebben uw mobiele nummer nodig voor de 2<sup>e</sup> authenticatie, vanwege de vertrouwelijkheid van de gegevens in het klanten portaal is een 2<sup>e</sup> authenticatie middel verplicht.



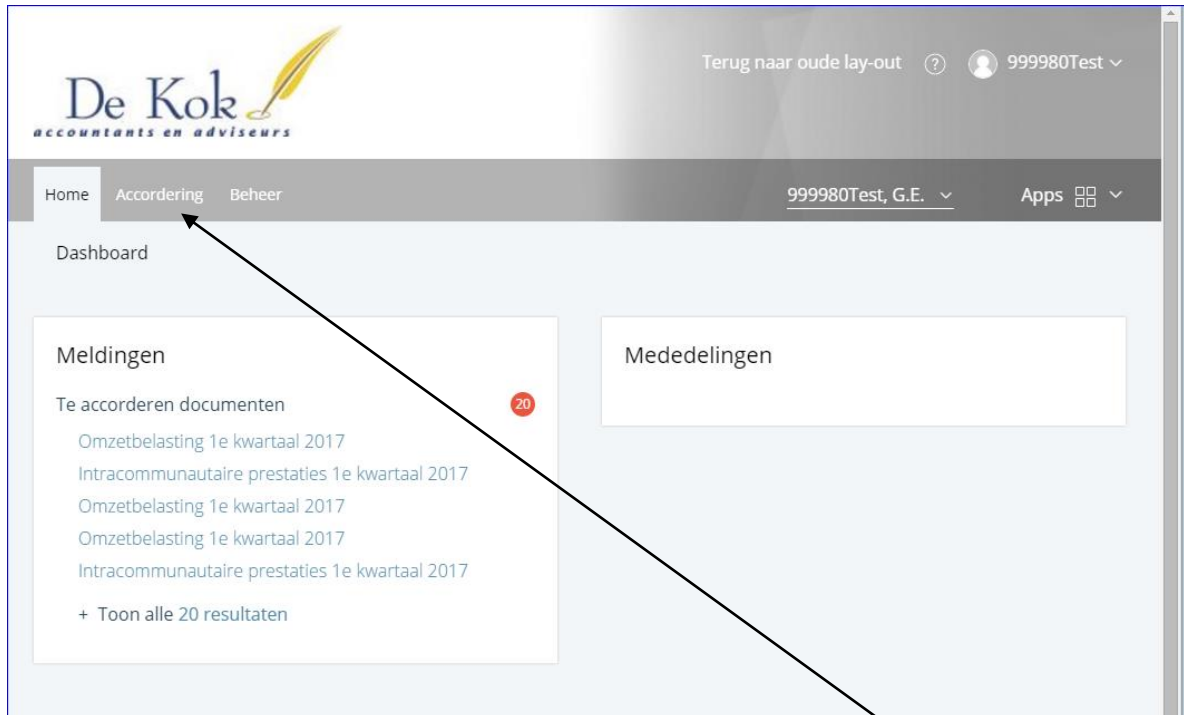
U ontvangt vervolgens een code per SMS die ingevoerd moet worden



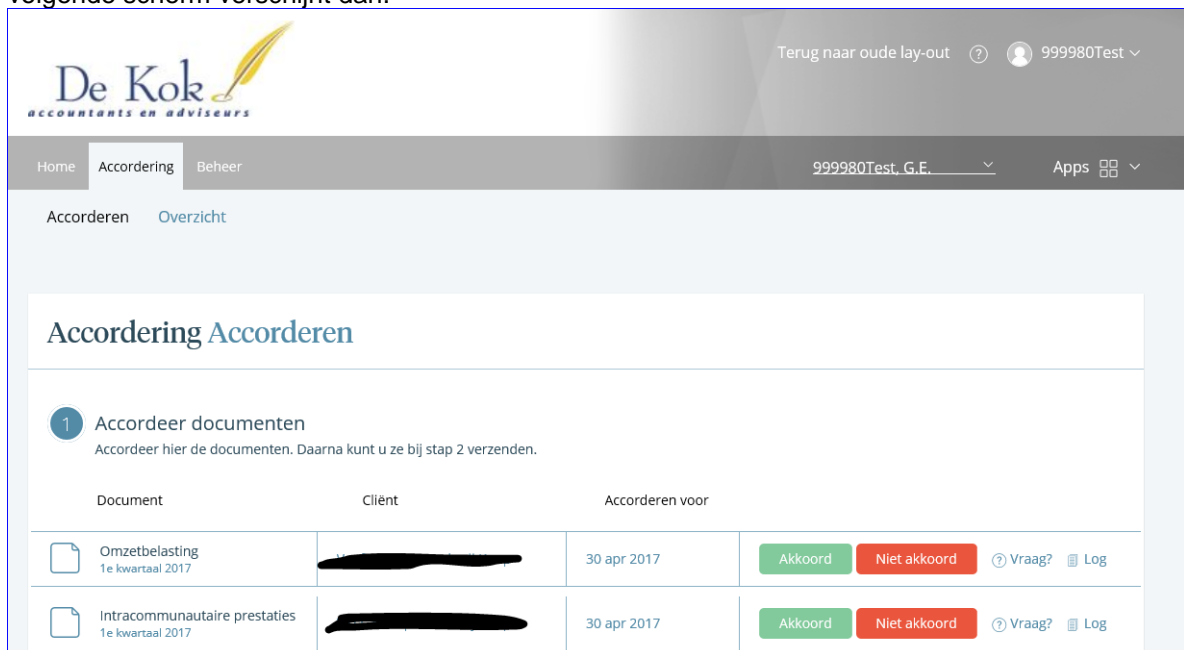
Daarna volgt er een scherm die u de mogelijkheid geeft om over te stappen naar een andere wijze van 2<sup>e</sup> authenticatie via een app op uw telefoon

De overstap is niet verplicht, u kunt ook gewoon de SMS methode blijven gebruiken ( zie blauwe pijl).

Hierna komt u in het onderstaande scherm.



Om te kunnen zien welke aangiften voor u klaar staan kiest u voor het tabblad "Accordering" Het volgende scherm verschijnt dan.



Afhankelijk van het aantal aangiften dat u dient te accorderen ziet het scherm er ongeveer zo uit als hierboven weer gegeven.

*Het proces bestaat uit 2 stappen*

1. Inzien en akkoord geven
2. Bevestigen & verzenden

## 1 –Inzien Akkoord / Niet akkoord

Voordat u een akkoord kunt geven moet het document eerst ingezien worden  
Dit doet u door op het document te klikken. Dit geldt voor elke aangifte die klaar staat om geaccordeerd te worden.

Document	Clïent	Accorderen voor	Akkoord	Niet akkoord	Vraag?	Log
Omzetbelasting 1e kwartaal 2017	[REDACTED]	30 apr 2017	Akkoord	Niet akkoord	Vraag?	Log
Intracommunautaire prestaties 1e kwartaal 2017	[REDACTED]	30 apr 2017	Akkoord	Niet akkoord	Vraag?	Log

- **Vraag?**

Omzetbelasting 1e kwartaal 2017	[REDACTED]	30 apr 2017	Akkoord	Niet akkoord	Vraag?	Log
------------------------------------	------------	-------------	---------	--------------	--------	-----

U kunt ook altijd een vraag stellen over de aangifte. U klikt dan op tekst "Vraag?" U krijgt dan het volgende scherm.

**Ik heb een vraag over dit document**

Ik heb een vraag over het accorderingsdocument "ID: 366905, Type/Periode: Inkomstenbelasting (winst) Heel jaar 2012" van "12-11-2013".

Neem bij voorkeur contact met me op via  e-mail en/of  telefoon.

Opmerking:

**Vraag om advies of toelichting**

Geef hier uw vraag aan en kies voor de wijze waarop wij contact met u moeten opnemen, klik daarna op verstuur

Het scherm voor inzien van de aangifte/publicatiestuk ziet er ongeveer als volgt uit.

U kunt deze aangifte ook downloaden om uit te printen. U kunt door dit bestand scrollen met de muis.

Wanneer u de aangifte hebt bekeken dient u op het kruisje rechts boven in het scherm te klikken. u komt dan weer in het voorgaande scherm

### Goedkeuren aangifte

Indien u de aangifte akkoord vindt klikt u op het groene Akkoord veld. Klik in het vervolg scherm nogmaals op Akkoord.

- *Extra vraag bij accorderen van de publicatiestuk voor KvK:  
Bij het accorderen van een publicatiestuk voor de Kamer van Koophandel wordt gevraagd om een datum in te vullen.*

Document accorderen ×

**Vaststelling**  
Is de jaarrekening vastgesteld op de aandeelhoudersvergadering?

**Vaststelling**  
Op welke datum is de jaarrekening vastgesteld?

Voorgestelde datum: 12-04-2017

**Deponering**  
Op welke datum wilt u de jaarrekening deponeren?

Let op de wettelijke verplichtingen.

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

*De voorgestelde datum hier a.u.b. in overnemen, deze datum is afkomstig uit het te deponeren stuk.*

Klik vervolgens nogmaals op akkoord

•

Hierna zal er een Vinkje in het groene akkoord veld staan

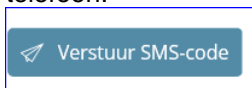


## Afkeuren aangifte

Wanneer u de aangifte niet akkoord vindt klikt u op het rode veld met de tekst "Niet Akkoord" In het vervolg scherm kunt u een reden opgeven waarom u niet akkoord bent en daarna voor versturen kiezen.

## 2 -Bevestigen & Verzenden

Klik op onderstaande knop om een SMS met een bevestigingscode te versturen naar uw mobiele telefoon.



U ontvangt dan het volgende SMS-bericht..

**"De Kok Online Bevestigingscode: xxxxx. Deze code is geldig tot ..... De Kok Accountants en Adviseurs B.V."**

U kunt dit voor meerdere document tegelijk bevestigen en verzenden

In het geel gearceerde veld moet de toegestuurde code ingevoerd worden daarna klikt u op de groene knop verzend documenten.

Voer hier uw SMS-code in:

Hierna worden de documenten direct doorgezonden naar de Belastingdienst of andere uitvragende partijen.

U ontvangt nog een e-mailbericht waarin bevestigd wordt dat u uw aangifte hebt ingezonden. Dit mailbericht ziet er als volgt uit.



---

## 999981 Test, O.O.K.

Geachte heer 999980Test,

Op 12 november 2013 is een aangifte klaargezet ter accordering. Deze is op 12 november 2013 goedgekeurd door G.E. 999980Test (999980test).

Periode: Heel jaar 2012  
Type: Inkomstenbelasting (winst)  
Geplaatst op: 12 november 2013  
Geaccordeerd door: G.E. 999980Test (999980test)  
Datum/tijd accordering: 12-11-2013; 11:22 uur  
ID: 366905  
Hash controle\*: Geslaagd

De status van de aangifte is veranderd in te verwerken/verzenden.

\* Door hash-controle is gebleken dat u een document heeft geaccordeerd dat identiek is aan het document dat door uw kantoor is geplaatst.

Met vriendelijke groet,

De Kok Accountants en Adviseurs B.V.

Deze e-mail is automatisch verzonden door De Kok Online.  
Dit systeem is bereikbaar via <http://www.dekok.nl/DeKokOnline/Klantenportaal.aspx>.

Voor vragen over De Kok Online kunt u contact met ons opnemen via [portal@dekok.nl](mailto:portal@dekok.nl) of .

---