



FAILLISSEMENTEN: BETAALOPDRACHT NAAR DE DEPOSITO- EN CONSIGNATIEKAS VIA E-DEPO

1. De curator gaat naar de website www.myminfipro.be en logt zich in met behulp van de werkmiddelen die beschikbaar zijn voor deze site. De link naar de website van de FOD Financiën is ook beschikbaar in REGSOL, in het faillissementsdossier, via de groene tegel "Deposito- en Consignatiekas" en daarna de blauwe subtegel MyMinFin.

myMINFIN PRO Meld u aan

fr | nl | de

Onthaal

Welkom bij MyMinfin Pro

Meld u aan en krijgt toegang tot de gegevens van uw onderneming en de e-services van de FOD Financiën.

Mijn fiscaliteit
Tax-on-web gebruiken als accountant, belastingconsulent of boekhouder-fiscalist
Een bezwaarschrift indienen en opvolgen

Mijn documenten
Uw documenten raadplegen
Een FATCA-aangifte invoeren
Een CRS-aangifte invoeren
Een BEPS13-aangifte invoeren
Een Jmonnet-aangifte invoeren

Mijn betalingen en terugbetalingen
Uw schulden en teruggaven raadplegen

Mijn profiel
Een mandaat selecteren

2. De curator meldt zich aan in naam van een onderneming. Hij kiest een willekeurige vennootschap – niet noodzakelijk de vennootschap waar hij de betalingen voor wil uitvoeren.

CSAM Aanmelden bij de online overheid

Kies hoe je je wilt aanmelden:

In eigen naam

in naam van een onderneming

Volgende

3. De curator kiest voor "Applications".

myMINFIN PRO Test SPTESTB Laatste bezoek op 23/08/2018 om 11:48 Sluit de sessie

fr | nl | de

Welkom

Ga snel naar :
Mijn fiscaliteit
Tax-on-web gebruiken als accountant, belastingconsulent of boekhouder-fiscalist

Mijn documenten
Uw documenten raadplegen

Mijn betalingen en terugbetalingen

Mijn profiel
Uw btw-regeling raadplegen

Applications

- In MyMinFin verschijnt er een link van e-DEPO Faillissementen naar de applicatie voor het beheer van de betaalopdrachten.

- De curator klikt op deze link waarna de applicatie voor het beheer van de betaalopdrachten geopend wordt en de dossiers van de curator (en uitsluitend die van hem/haar) weergegeven worden.
- De curator kiest in de lijst het dossier waarvoor hij/zij betalingen wil regelen.
 - Ofwel door de naam in te vullen

1 Keuze van het bestand 2 Creatie/Keuze van een betalingsmethode

Volgende

Zoeken op BNNN of naam
BOUW

| | Bedrijfsnummer | Nationaal nummer | Naam |
|--------------------------|----------------|------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 0867.833.561 | | BOUWWERKEN RIK COOLS |

Volgende

- Ofwel door het vakje aan te vinken

1 Keuze van het bestand 2 Creatie/Keuze van een betalingsmethode

Volgende

Zoeken op BN/NN of naam

| | Bedrijfsnummer | Nationaal nummer | Naam |
|-------------------------------------|----------------|------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 0417.993.784 | | A.V.G. CATERING EQUIPMENT |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0867.833.561 | | BOUWWERKEN RIK COOLS |
| <input type="checkbox"/> | 0806.113.748 | | CFN |
| <input type="checkbox"/> | 0896.518.738 | | EVKO |
| <input type="checkbox"/> | 0541.885.253 | | EXPRESS TRAVEL |

7. De curator klikt op “Volgende”.
8. De lijst met betalingen van het geselecteerde dossier verschijnt. De weergegeven betalingen zijn enkel die met de status “in afwachting van behandeling” (door een ambtenaar van de DCK).

Datum van het vonnis : 2010-08-05T00:00:00.000+02:00
Type bedrijf : NV

Naam : A.V.G. CATERING EQUIPMENT
Bedrijfsnummer : 0417.993.784

Adres : CADIXSTRAAT 35
Gemeente : 2000 - ANTWERPEN
Land : BE

1 Keuze van het bestand

2 Creatie/Keuze van een betalingsmethode

Terug Creatie van een betalingsmethode + Printen

| <input type="checkbox"/> | Recipiënt | Bedrag (Totaal : 10.000 €) | Mededeling | Acties |
|--------------------------|-----------|----------------------------|------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | xhignesse | € 10.000,00 | test | ⋮ |

Terug

9. De curator klikt op de knop “Creatie van een betalingsmethode” om een betaling te regelen.
10. De curator vult het betalingsbulletin in en klikt op de knop “Opslaan”.
11. De curator wordt doorgestuurd naar de lijst met betalingen waarin de nieuwe betaling zopas werd opgenomen.
12. De curator selecteert de betalingen die hij/zij wenst weer te geven op het document “Betaalopdrachten”. Hij/zij kan alle betalingen in één enkele klik selecteren.

1 Keuze van het bestand

2 Creatie/Keuze van een betalingsmethode

Terug Creatie van een betalingsmethode + Printen

| <input checked="" type="checkbox"/> | Recipiënt | Bedrag (Totaal : 10.000 €) | Mededeling | Acties |
|-------------------------------------|-----------|----------------------------|------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | xhignesse | € 10.000,00 | test | ⋮ |

Terug

13. De curator klikt op de knop “Printen”. Een pdf-bestand “Betaalopdracht” wordt door het systeem op de computer van de curator opgemaakt en gedownload.
14. De curator gaat naar <https://private.regsol.be> en klikt in het betrokken dossier op de tijdslijn.

15. De curator voegt in de tijdslijn *Art. 52 bis (of Art. XX, 145, 1 bis) - Betaalopdracht aan D&C* toe.

← Item toevoegen aan de tijdslijn

Item

- Art 52 bis Betaalopdracht aan D&C
- Art 46 § 2 Voortzetting : vergoeding werknemers
- Art 47 Verderzotten handelsactiviteiten
- Art 48 Levensonderhoud gefailleerde
- Art 49 Dadelijke verkoop
- Art 50 Zelf openen van brievenpost
- Art 51 Beperkt bedrag op bankrekening
- Art 52 Betaalstaat DCK
- Art 52 bis Betaalopdracht aan D&C**
- Art 54 § 2 Balans
- Art 54 Bijstand accountant
- Art 58 Dadingen < €12.500
- Art 58 Machtiging tot sluiting van dadingen vanaf €12.500 euro.
- Art 58 Verzoekschrift tot homologatie van dadingen vanaf €12.500
- Art 59 Tewerkstelling gefailleerde
- Art 60 Memorie
- Art 66 1e PV van nazicht
- Art 68 2e PV van nazicht
- Art 68 3e PV van nazicht
- Art 68 4e PV van nazicht

Item

- Art XX 145, 1 bis Betaalopdracht aan D&C
- Art XX 135 Sluiting wegens ontoereikend actief
- Art XX 135§6 en 172 laatste lid/dernier article Later opgedoken activa
- Art XX 137 Inventaris na overlijden
- Art XX 138, 2 Toevertrouwen boekhouding en archieven
- Art XX 139 §2 Voortzetting: vergoeding werknemers
- Art XX 140 Verderzotten handelsactiviteiten
- Art XX 141, 1 verzoekschrift curator - levensonderhoud gefailleerde
- Art XX 141, 2 verzoekschrift gefailleerde - levensonderhoud gefailleerde
- Art XX 142 Dadelijke verkoop
- Art XX 143 Zelf openen van brievenpost
- Art XX 144 Toelating minimum bedrag op bankrekening
- Art XX 145, 1 Betaalstaat DCK
- Art XX 145, 1 bis Betaalopdracht aan D&C**
- Art XX 145, 2 provisionele Taxatie (gerechtskosten en kosten derden)
- Art XX 145, 2 Taxatie (gerechtskosten en kosten derden)
- Art XX 145, 2 Taxatie (gerechtskosten en kosten derden) - onroerend goed
- Art XX 146 Oproeping aan gefailleerde, zaakvoerder en bestuurders
- Art XX 147, 3 Bijstand accountant
- Art XX 147, 4 Balans
- Art XX 150 Hypotheekaire inschrijvingen

16. De curator klikt op de knop “Bestand toevoegen”.

← Tijdslijn item details

Art. 52 bis - Betaalopdracht aan D&C 02-09-2018

Commentaar:

Geen commentaar aanwezig.

Bestanden:

Geen gegevens beschikbaar

- Titel/datum bewerken
- Commentaar toevoegen
- Dit item verwijderen
- Bestand toevoegen**

17. De curator voegt het bestand “Betaalopdracht” toe en bevestigt vervolgens zijn/haar keuze door te klikken op de knop “Toevoegen”. Hij/zij kan ervoor kiezen om een reeds ondertekende bestand op te laden of een niet getekend bestand elektronisch te tekenen.

← Bestand toevoegen

Bestanden kiezen Betaalopdracht.pdf

Hierbij verklaar ik op eer dat het opgeladen document een geldig gehandtekd document is.

Toevoegen

TESTVERSIE - NOT USE LIVE DATA

18. In geval van elektronische ondertekening, stuurt het register de curator door naar het hulpprogramma voor elektronische ondertekening van het register.

← Digitaal tekenen en doorgeven

52 bis Betaalopdracht aan D&C

U staat op het punt alle pdf-documenten die u (of uw medecurator) oplaadde digitaal te valideren.

Als u klikt op “item doorgeven aan volgende”, verandert u de status van dit item naar TO DO voor Rechter-Commissaris. U kan het item daarna zelf niet verder bewerken.

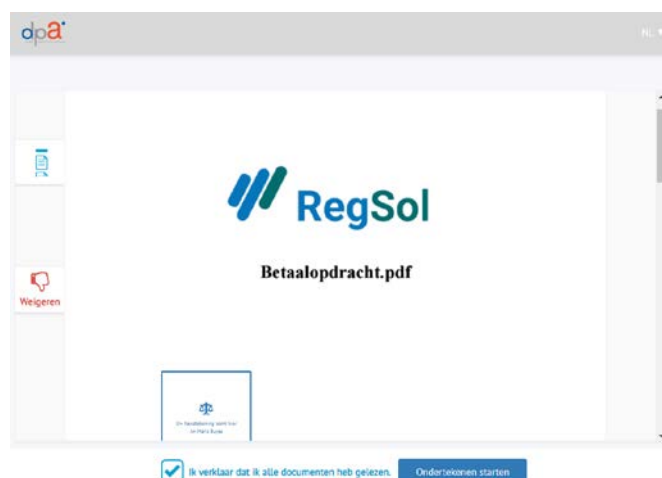
Bestanden die worden ondertekend:

Betalopdracht.pdf

Annuleren **Digitaal tekenen en doorgeven**

TESTVERSIE - NOT USE LIVE DATA

19. De curator leest de inhoud van de betaalopdracht die hij/zij te zien krijgt om te bevestigen of deze overeenstemt met zijn/haar aanvraag en klikt tenslotte op de knop "Ondertekenen starten".



20. Het register vraagt om zijn/haar advocaatkaart en pincode in te voeren.
21. De curator voert zijn/haar kaart en pincode in en klikt op de knop "OK"

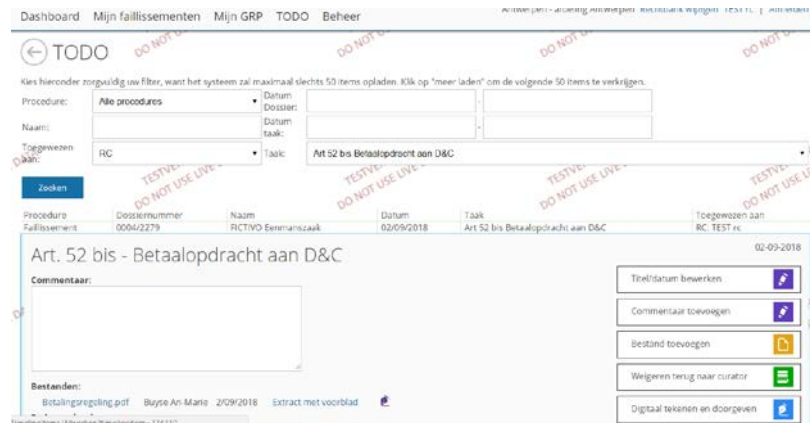


22. Het register brengt de curator ervan op de hoogte dat de handtekening succesvol werd geplaatst en kent de taak automatisch toe aan de rechter-commissaris.



23. De rechter-commissaris gaat naar <https://private.regsol.be> en klikt op de blauwe tegel "TODO" of gaat rechtstreeks naar (de tijdslijn van) het dossier.
24. Het register opent de lijst "TODO" of (de tijdslijn van) het dossier.

25. De rechter-commissaris selecteert de taak die moet worden ondertekend en klikt op de knop “Digitaal tekenen en doorgeven”.



26. Het register stuurt de rechter-commissaris door naar het hulpprogramma voor elektronische ondertekening van het register. Het document kan ook handmatig ondertekend worden voordat het online wordt geüpload.
27. In geval van elektronische ondertekening, leest de rechter-commissaris de inhoud van de betaalopdracht die hij/zij te zien krijgt en klikt op de knop “Ondertekenen starten”.



28. Het register vraagt om zijn/haar identiteitskaart en pincode in te voeren.
29. De rechter-commissaris voert zijn/haar eID-kaart en pincode in en klikt op de knop “OK”.
30. Het register brengt de rechter-commissaris ervan op de hoogte dat de handtekening succesvol werd geplaatst, sluit de taak af en stuurt automatisch een e-mail naar het emailadres consignaties.thesaurie@minfin.fed.be (NL) of consignations.tresorerie@minfin.fed.be (FR) van de Deposito- en Consignatiekas. Het ondertekende pdf-bestand wordt als bijlage bij deze e-mail gevoegd. De rechter-commissaris en de curator staan in kopie in deze e-mail.



✓ U hebt FICTIVO succesvol ondertekend.

Beëindigen