

GT.Bunck Online

Accorderen

Via www.gtunck.nl kiest u onder Inloggen cliënten voor Inloggen GTBunck online en logt u in met gebruikersnaam en wachtwoord. Via menu Home kunt u direct op het publicatiestuk klikken onder Te accorderen documenten of u kiest menu Accordering en taak Accorderen.

Accordering Accorderen

Ook voor Werkmij B.V. staan te accorderen documenten klaar 1

- 1 **Accordeer documenten voor Bedrijfsnaam B.V.**
Accordeer hier de documenten. Daarna kunt u ze bij stap 2 verzenden.

Document	Cliënt	Accorderen voor	
 Publicatiestuk 1 jan 2016 t/m 31 dec 2016	Bedrijfsnaam B.V.	2 mrt 2017	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Akkoord Niet akkoord </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;">  Vraag?  Log </div>

- 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, belastingaangifte(s) en/of jaarrekening(en) in te zien en te accorderen. Ik heb de goedgekeurde documenten 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 en ben ik, indien hiervoor gekozen 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 een akkoordverklaring (accordering) en beschouw dit als een volwaardig elektronisch alternatief voor het plaatsen van een handtekening.

Voer de pincode in die u heeft ontvangen van uw kantoor

← Vul hier pincode in van onderneming

 Verzend documenten

Klik op publicatiestuk om het publicatiestuk te bekijken en/of te downloaden.

Een publicatiestuk kan pas akkoord of niet akkoord gegeven worden als het document 1 keer is bekeken. Is dit nog niet gedaan dan krijg je onderstaande melding

Document accorderen



Document bekijken

Dit document kan pas worden geaccordeerd wanneer u het bestand heeft bekeken. Bekijk eerst het bestand en klik dan pas op "Akkoord".

[Bekijk document](#)

Indien het publicatiestuk niet akkoord is verzoeken wij u een opmerking toe te voegen.

Na akkoord wordt het XBRL publicatiestuk naar de Kamer van Koophandel gezonden.

Is het publicatiestuk akkoord dan verschijnt onderstaand scherm:

Document accorderen

×

Vaststelling

Is de jaarrekening vastgesteld op de aandeelhoudersvergadering?

ja

Nee

Vaststelling

Op welke datum is de jaarrekening vastgesteld?

Kies datum

Voorgestelde datum: 17-02-2017

Deponering

Op welke datum wilt u de jaarrekening deponeren?

27-02-2017

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.

Akkoord

Voer bij de datum in wanneer de jaarrekening is vastgesteld, de datum is gelijk aan de datum dat de notulen zijn ondertekend.

De datum van deponering dient binnen 8 dagen na vaststellen van de jaarrekening te zijn. De standaard datum die gevuld wordt is de datum van vandaag. Wij adviseren deze datum te laten staan.

Na akkoord wordt het document gevalideerd. Hierna kan het document verzonden worden na ingeven van de pincode.

Meerdere ondernemingen

Indien aan de gebruikersnaam meerdere ondernemingen zijn gekoppeld dan kunt u voor deze ondernemingen ook de accordering verzorgen zonder uit te loggen.

Onder de meldingen van de Home pagina vindt u dan andere te accorderen documenten.