



Excellence in Finance

Verdoorn Adviesgroep

Administratie- en Belastingadviseurs

Postbus 6757
6503 GG Nijmegen

Kerkenbos 1079d
6546 BB Nijmegen

T (024) 848 21 21
F (024) 845 24 44

E info@verdoornadvies.nl
I www.verdoornadvies.nl

K.v.K. 09183000
BTW nr. NL822159004B01
Bank NL98 RABO 0143 6848 76

KLANTPORTAAL PARTICULIEREN, EEN KORTE HANDLEIDING

Wanneer wij voor u een account hebben aangemaakt dan krijgt u een e-mail met het verzoek om u te registreren voor het klantportaal. Door een wachtwoord op te geven logt u direct in en komt terecht op het overzicht. Let op: bij fiscaal partners wordt er slechts één inlog verstrekt op één e-mailadres. Deze kan dan de stukken voor beide partners uploaden.

Wachtwoord aanmaken

Om uw account te activeren dient u een zelf verzonden wachtwoord op te geven. Het wachtwoord moet uit minimaal 8 tekens bestaan.

uw email adres
andre.jilderda@gmail.com

Wachtwoord

Herhaal wachtwoord

[Wachtwoord opslaan](#)

Wanneer wij u een checklist hebben verstuurd, dan staat deze open in zijn overzicht. In dit voorbeeld staat de IB 2013 checklist open.

Vanuit het overzicht kunt u naar een overzicht van alle documenten die u in het verleden heeft geüpload. Zo heeft u altijd een handig archief.

Aan de rechterkant vindt u een beknopt actiemenu, waarmee u bijvoorbeeld een verhuizing kan doorgeven zodat wij dit snel kunnen aanpassen in onze klantenadministratie.

Overzicht Documenten Hansverkerk@angistudio.com

Overzicht

Inkomstenbelasting 2013 - openstaand

Voor de aangifte inkomstenbelasting voor het jaar 2013 kunt u nu documenten toevoegen. Ga naar de checklist om te zien welke documenten we van u zouden willen ontvangen.

[Ga naar checklist >](#) 3 documenten toegevoegd

- Document uploaden
- Verhuizing doorgeven
- Gezinsituatie wijzigen

Lid van Nederlandse Orde van
Administratie en Belastingdeskundigen





In het midden van de overzichtspagina kunt u de Checklists terugvinden; ook een checklist van voorgaand jaar kan hier gevonden worden (indien deze verstuurd is). Door te klikken op “Ga naar checklist” wordt de checklist geopend.

De checklist bestaat uit 8 onderdelen en elk onderdeel heeft een aantal vragen. Elke vraag heeft een heldere uitleg en bij veel vragen is er ook nog een extra uitleg op te roepen door op het vraagtekentje te klikken.

Checklist aangifte inkomstenbelasting 2014 *invullen voor 1 juni 2015*

Algemeen 0

Werk, uitkering, pensioen 0

Eigen woning 0

Andere onroerende zaken 0

Bezittingen en schulden 0

Terbeschikkingstelling 0

Bijzondere aftrekposten 0

Overige informatie 0

Checklist afronden

Voorlopige aanslag (bij voorlopige teruggaaf) ?

De Belastingdienst stuurt aan het begin van het jaar een bericht waarin staat hoeveel belasting u mogelijk moet betalen of terugkrijgt. Dit is de voorlopige aanslag. U kunt meerdere voorlopige aanslagen in een jaar ontvangen.

Bestand uploaden Voeg een kopie van de **voorlopige aanslag** toe. U kunt de documenten ook naar dit vak slepen.

Beschikkingen toeslagen ?

Ontvangt u één van de volgende toeslagen? Stuur dan eventuele ontvangen beschikkingen daarvan mee:

- Kinderopvangtoeslag
- Huurtoeslag
- Zorgtoeslag

Bestand uploaden Voeg een kopie van de **ontvangen beschikkingen** toe. U kunt de documenten ook naar dit vak slepen.

U hoeft de checklist niet in 1 keer te voltooien, alles wat u heeft ingevoerd blijft bewaard als er wordt uitgelogd of weg geklikt. Op het moment dat u de volledige checklist heeft doorlopen en alle benodigde documenten heeft geüpload kan het verstuurd worden naar ons. Op dat moment zal de checklist worden vergrendeld. U kan dan geen zaken meer toevoegen of weghalen. Een los document op een later tijdstip versturen kan overigens altijd gedaan worden, vanuit het overzicht of het tabblad ‘Documenten’.

Wij ontvangen een e-mail op het moment dat u een checklist heeft afgerond.

Als wij zien dat bepaalde zaken toch nog ontbreken kunnen wijde ‘invoer afkeuren’. U krijgt dan een e-mail met het bericht dat wij contact met u zullen opnemen om te bespreken wat er nog mist.

De checklist wordt op dat moment weer ontgrendeld en de status zal weer terug gezet worden op ‘openstaand’. Uw klant kunt de checklist aanpassen en nogmaals indienen.