



Service Public  
Fédéral  
**FINANCES**  
TRÉSORERIE

# MANUEL D'UTILISATION DE L'APPLICATION UBO

*VERSION REPRÉSENTANT LÉGAL - ASBL*



## Table des matières

1.	Introduction .....	3
2.	Se connecter à l'application.....	3
2.1.	Si vous êtes représentant légal .....	3
2.2.	Si vous n'êtes pas représentant légal – gestion des rôles RMA .....	5
2.3.	Si vous êtes mandataire .....	6
3.	Recherche de l'entité et ajout des bénéficiaires effectifs .....	7
3.1.	Rechercher l'entité .....	7
3.2.	Ajouter des bénéficiaires effectifs .....	9
3.3.	Ajouter un bénéficiaire effectif direct ou une catégorie.....	10
	Ajouter un bénéficiaire disposant d'un numéro nationale ou numero bis .....	10
	Ajouter un bénéficiaire de nationalité étrangère .....	12
	Ajouter une catégorie .....	14
3.4.	Ajouter une entité juridique intermédiaire .....	15
	Rajouter une entité intermédiaire belge .....	15
	Rajouter une entité intermédiaire étrangère .....	17
3.5.	Ajouter un contrôle à une entité intermédiaire .....	18
4.	Modification de la fiche de l'entité.....	19
4.1.	Modifier un controle .....	19
4.2.	Terminer un contrôle .....	20
4.3.	Modifier la composition d'un contrôle .....	20
4.4.	Modifier la fiche de l'entité.....	21
	Informations de contact .....	21
	Modification des groupes .....	22
5.	Visualisation de la fiche de l'entité.....	23
6.	Imprimer la fiche de l'entité.....	26
7.	Rechercher un bénéficiaire.....	27
7.1.	Effectuer la recherche.....	27
7.2.	Visualisation des informations .....	28
	Informations de base du bénéficiaire effectif.....	28
	Information(s) de contact.....	29
	Informations supplémentaires .....	29
7.3.	Imprimer la fiche du bénéficiaire effectif.....	30

## 1. INTRODUCTION

Ce manuel d'utilisation du registre des bénéficiaires effectifs, dit « Registre UBO », est à destination des représentants légaux des **ASBL, AISBL et fondations ou autres entités juridiques similaires**.

Le représentant légal d'une entité juridique est la personne légalement désignée en vue de représenter et défendre les intérêts de l'entité juridique. Vous pouvez consulter les différents titulaires de fonctions légales via le moteur de recherche publique de la BCE disponible à l'adresse suivante : <https://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoeknummerform.html?lang=fr>

Vous trouverez dans ce document les explications sur la manière dont vous pouvez, en tant que représentant légal/mandataire de ces entités juridiques, accéder à l'application, enregistrer les informations relatives aux bénéficiaires effectifs du/des redevable(s) d'information pour lequel/lesquels vous êtes représentant légal.

Une FAQ est également disponible sur notre site Internet [www.finances.belgium.be](http://www.finances.belgium.be) (onglet E-services, Registre UBO).

En votre qualité de représentant légal vous avez l'obligation d'enregistrer et de maintenir les informations exactes, actuelles et adéquates sur les bénéficiaires effectifs de votre/vos redevable(s) d'information.

Ce manuel d'utilisation constitue un outil de documentation fourni à titre informatif. Les données utilisées dans ce manuel sont totalement fictives et ne correspondent en rien à la réalité.

## 2. SE CONNECTER À L'APPLICATION


Seuls les représentants légaux des entités juridiques ont l'autorisation d'accéder à l'application et de procéder à l'enregistrement de leurs bénéficiaires effectifs. Ils peuvent cependant déléguer ce rôle à un membre de leur personnel via la gestion des rôles RMA (voir 2.2) ou accorder un mandat à un tiers (voir 2.3) afin que celui-ci puisse remplir les obligations à la place du représentant légal enregistré à la BCE. Une fois le rôle adéquat attribué, l'entité ayant reçu le rôle de représentant légal pourra se connecter à l'application comme tel et aura accès aux différents écrans qui lui sont dédiés.

### 2.1. SI VOUS ÊTES REPRÉSENTANT LÉGAL

Aller sur le portail **MyMinfinPro**, onglet Applications ou sur le site Internet [www.finances.belgium.be](http://www.finances.belgium.be) (onglet E-services, Registre UBO) ou cliquez directement [ici](#).

Choisissez ensuite votre moyen d'authentification et suivez les instructions à l'écran.


!/\ Les certificats commerciaux ne sont pas autorisés pour rentrer dans l'application.




## S'identifier à l'administration en ligne

Choisissez votre clé numérique pour vous identifier.

Clé(s) numérique(s) avec l'eID ou identité numérique




**IDENTIFICATION**  
avec un lecteur de cartes eID




**IDENTIFICATION**  
via Itame

Clé(s) numérique(s) avec code de sécurité et nom d'utilisateur + mot de passe



**IDENTIFICATION**  
avec un code unique via une application mobile



**IDENTIFICATION**  
avec code de sécurité via token

Lorsque l'écran ci-dessous apparaît, choisissez « Au nom d'une entreprise » étant donné que vous vous connectez en tant que représentant légal d'un ou plusieurs redevable(s) d'information.

**Choisissez votre mode d'identification :**

☐ en votre propre nom  
☒ **au nom d'une entreprise**

**Continuer**

Pourquoi ce choix ?

Vous pouvez accéder à l'administration en ligne en tant que membre de l'un de ces groupes cibles :

- en votre propre nom (citoyen)
- **au nom d'une entreprise (responsable d'une entreprise)**

L'écran de démarrage de l'application s'affichera ensuite.

NL FR DE EN



Service Public  
Fédéral  
**FINANCES**

Connecté en tant que [REDACTED]

Autres informations et services officiels : [www.belgium.be](http://www.belgium.be)

**DÉCONNEXION**


**SE CONNECTER EN TANT QUE MANDATAIRE**

lubo-1.1.1

Accueil Rechercher ▼

**RECHERCHER UNE ENTITÉ**

Rechercher une entité grâce à plusieurs critères



**RECHERCHER UN BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF**

Rechercher un bénéficiaire effectif grâce à plusieurs critères



Si l'écran obtenu après cette manipulation est le suivant :



C'est que vous vous êtes authentifié en tant que citoyen en passant par le portail **MyMinfin**. Vous n'aurez donc pas les autorisations nécessaires pour ajouter vos bénéficiaires effectifs. Veuillez-vous déconnecter de l'application et recommencer la procédure d'authentification telle que décrite ci-dessus.

## 2.2. SI VOUS N'ÊTES PAS REPRÉSENTANT LÉGAL – GESTION DES RÔLES RMA

Si vous n'êtes pas un représentant légal de l'ASBL, il faut alors que le représentant légal vous attribue le rôle adéquat afin de pouvoir accéder à l'application et de rajouter vos bénéficiaires effectifs.

Cette attribution de rôle se fait en 2 étapes via la sécurité sociale et l'administration des rôles :

### 1) Désignation un gestionnaire d'accès principal.

Le représentant légal doit se rendre sur le lien suivant et suivre les étapes du guide d'utilisation :

<https://www.csam.be/fr/gestion-gestionnaires-acces.html>

Si vous rencontrez un problème à cette étape, nous vous invitons à contacter le support de la Sécurité Sociale au 02 511 51 51.

### 2) Administration des rôles

Le gestionnaire de rôle doit se rendre sur le lien suivant :

<https://iamapps.belgium.be/rma/>

Le gestionnaire principal ou local de l'entreprise doit se connecter sur le site des rôles et suivre la procédure suivante en 3 étapes pour vous attribuer le bon rôle.

[https://www.aideacces.be/44-Administration\\_des\\_roles.html](https://www.aideacces.be/44-Administration_des_roles.html)

Une fois que le rôle de représentant légal vous a été attribué, veuillez suivre la procédure de connexion ci-dessus.

## 2.3. SI VOUS ÊTES MANDATAIRE

L'ASBL qui veut mandater une personne morale pour que celle-ci remplisse le registre UBO en son nom doit lui accorder le mandat « registre UBO » dans l'application mandat du SPF Finance <https://finances.belgium.be/fr/E-services/mandats>.

The screenshot shows the 'Définissez les paramètres du mandat' (Define the parameters of the mandate) form. It includes fields for 'Début souhaité du Mandat' (13/01/2019), 'Fin du Mandat' (DD/MM/YYYY), 'Référence du mandat', and a language dropdown set to 'Français'. Below this is a section 'Choisissez un mandat' with checkboxes for various mandate types: 'Tax-on-web IPP', 'Tax-on-web INR/PP', 'TVA', 'BIZTAX', 'MYMINFIN', 'FINPROF', 'CONTENTIEUX', 'BEPST3', and 'REGISTRE UBO'. The 'REGISTRE UBO' checkbox is highlighted with a red box. At the bottom, there is a 'Mandant -> Mandataire - Combinaisons autorisées' section with a note: 'Vous devez sélectionner un ou plusieurs types de mandat avant de continuer'. A 'Suivant' button is at the bottom left.

Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur la procédure de gestion des mandats sur les onglets « Aides en ligne » et « Démonstrations » du [lien](#) présenté ci-dessus.

Une fois le mandat octroyé, le mandataire peut se rendre sur l'application comme décrit dans les pages précédentes et cliquez sur le bouton « Se connecter en tant que mandataire ».

The screenshot shows the login page of the 'Service Public Fédéral FINANCES'. It features a header with language options (NL, FR, DE, EN), a 'Connecté en tant que' dropdown, and a 'Déconnexion' button. A prominent orange button says 'SE CONNECTER EN TANT QUE MANDATAIRE'. Below the header, there are two main search options: 'RECHERCHER UNE ENTITÉ' (with a grid icon) and 'RECHERCHER UN BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF' (with a person icon). Both options include the text 'Rechercher une entité/bénéficiaire effectif grâce à plusieurs critères'.

Entrez ensuite le numéro BCE de l'entité juridique pour laquelle vous avez reçu un mandat relatif au registre UBO. Cliquez ensuite sur le bouton « Confirmer »

The screenshot shows a dialog box titled 'Se connecter en tant que mandataire pour une société'. It prompts the user to 'Encodez le numéro d'entreprise de la société pour laquelle vous avez un mandat :'. A text input field contains '9999999999'. At the bottom, there are two buttons: 'ANNULER' (with a red 'X' icon) and 'CONFIRMER' (with a green checkmark icon).

Si le numéro BCE est incorrect ou si l'entité juridique recherchée ne vous a pas accordé un mandat valable, un message d'erreur apparaîtra vous indiquant le problème rencontré.

Si le numéro BCE est correct et que l'entité juridique recherchée vous a bien accordé le mandat adéquat, le numéro BCE de l'entité juridique apparaîtra dans la case « Connecté en tant que mandataire pour + N° BCE ». Cela signifie que vous êtes bien authentifié au nom de votre client et que vous pourrez procéder à l'enregistrement de ses bénéficiaires effectifs.

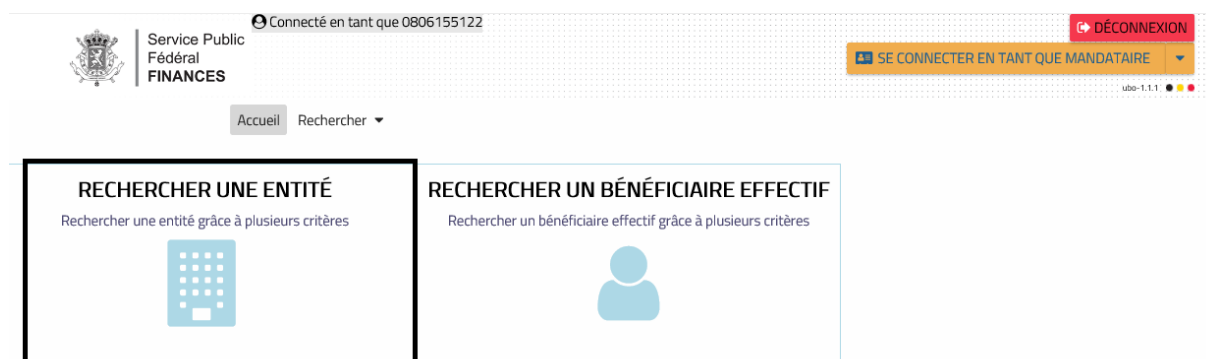
### 3. RECHERCHE DE L'ENTITÉ ET AJOUT DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS

#### 3.1. RECHERCHER L'ENTITÉ

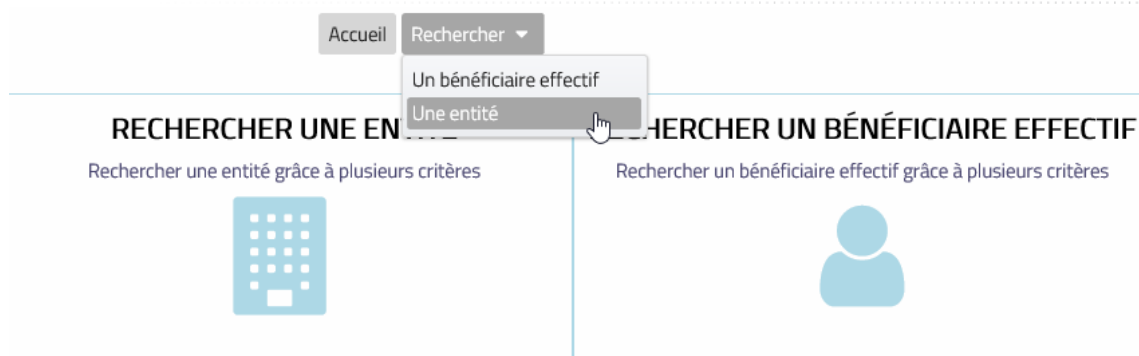
Afin de procéder à l'enregistrement ou à la modification des informations correspondant à votre/vos bénéficiaires effectifs, suivez les instructions suivantes.

Cliquez sur :

- Soit la case « Rechercher une entité » sur l'écran de démarrage :



- Soit l'onglet « Rechercher » puis sur « Une entité »



La liste des ASBL et fondations pour lesquels vous êtes repris comme représentant légal apparaît en bas de la page de résultat tel qu'indiqué ci-dessous.

Si vous êtes représentant légal de nombreux redevable(s) d'information, vous pouvez également effectuer une recherche en complétant les champs repris au-dessus de cette liste afin de cibler le redevable d'information recherché.

**RECHERCHER UNE ENTITÉ**

Rechercher parmi les entités auxquelles vous avez accès. [En savoir plus >>](#)

**Numéro BCE ou Identifiant**  
Entrez un numéro BCE ou un identifiant étranger

**Nom de l'entreprise**  
Entrez un nom d'entreprise

**Rue**  
Entrez le nom de la rue

**Code Postal**  
Entrez le code postal

**Statut**  
Sélectionnez le statut de l'entreprise

**Date de création**  
dd/MM/yyyy

**Numéro**  
Entrez le numéro

**Ville**  
Entrez la ville

**Pays**  
Sélectionnez le pays

**Boîte**  
Entrez la boîte

EFFACER
RECHERCHER

BCE ou Identifiant Etranger	Nom de l'entreprise	Statut	Date de création
[REDACTED]	[REDACTED]	Situation normale	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	Situation normale	[REDACTED]

1

Cliquez sur l'item repris dans la colonne « BCE ou Identifiant Etranger » correspondant au redevable d'information souhaité.

IMPRIMER
MODIFIER

**INFORMATIONS CONCERNANT L'ENTITÉ**

**Numéro BCE ou Identifiant**  
[REDACTED]

**Nom de l'entreprise**  
[REDACTED]

**Date de création**  
[REDACTED]

**Forme légale**  
Association sans but lucratif

**Statut**  
Situation normale

**ADRESSE DE L'ENTITÉ**

**Rue**  
[REDACTED]

**Code Postal**  
[REDACTED]

**Numéro**  
[REDACTED]

**Boîte**  
Entrez la boîte

**Pays**  
Belgique

**INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

Contrôle(s)
Bénéficiaire(s) effectif(s)
Groupe(s)
Historique de modification

ÉTENDRE LA STRUCTURE
RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	%	Nature du contrôle
[REDACTED]	[REDACTED]	100	

Vous pouvez maintenant visualiser toutes les informations du redevable d'information telles qu'enregistrées dans le registre UBO ainsi que la structure de contrôle, ses bénéficiaires effectifs, ses groupes de bénéficiaires effectifs ainsi que son historique de modification.



### 3.2. AJOUTER DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS

Dans le cas des ASBL, AISBL et fondations, sont considérés comme bénéficiaires effectifs :

- Les personnes qui sont membres du Conseil d'Administration ;
- Les personnes qui sont habilitées à la représenter ;
- Les personnes chargées de la gestion journalière ;
- Les fondateurs (pour les fondations) ;
- Les personnes physiques ou, lorsque ces personnes n'ont pas encore été désignées, la catégorie de personnes physiques dans l'intérêt principal desquelles l'a(i)sbl ou fondation a été constituée ou opère. Dès que des personnes physiques sont individuellement désignées par l'organe de direction de l'a(i)sbl ou fondation, ces personnes devront être enregistrées dans le registre UBO. Si aucune personne n'est nommément désignée, ce sera la ou les catégories générales de bénéficiaires, telles que décrites dans les statuts de l'a(i)sbl ou fondation, qui devront être enregistrées ;
- Toute autre personne physique exerçant par d'autres moyens le contrôle en dernier ressort sur le redevable d'information.

En application de l'article 58/11 de la loi du 27 juin 1921, l'obligation de communication des UBO à charge des a(i)sbl et fondations porte sur les UBOs appartenant aux catégories iv) et v) de l'article 4, 27°, c) de la Loi.

Afin d'ajouter un bénéficiaire effectif dans la structure de contrôle de votre entité, vous devez cliquer sur le bouton « Modifier » situé en haut à droite de la fiche de votre entité.

La fiche entité vous permet de consulter l'ensemble des informations d'une société et des ses contrôles. [En savoir plus >>](#)

IMPRIMER MODIFIER

► INFORMATIONS CONCERNANT L'ENTITÉ

► ADRESSE DE L'ENTITÉ

▼ INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Contrôle(s) Bénéficiaire(s) effectif(s) Groupe(s) Historique de modification

ÉTENDRE LA STRUCTURE RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	%	Nature du contrôle
[REDACTED]	[REDACTED]	100	

Allez sur la rubrique « Informations supplémentaires » puis dans l'onglet « Contrôle ». Plusieurs icones sont apparus dans la colonne « Action(s) » après que vous ayez cliqué sur « Modifier » :

## INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Contrôle(s)
Bénéficiaire(s) effectif(s)
Groupe(s)
Historique de modification

ÉTENDRE LA STRUCTURE
RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	%	Nature du contrôle	Action(s)
▼ [REDACTED]	[Icon]	100		<div> + + + + + + + + + + </div>
[REDACTED]	[Icon]	20		
[REDACTED]	[Icon]	0	Personne habilitée à représenter l'association	

- → Ajouter un contrôle par un bénéficiaire effectif ;
- → Ajouter un contrôle par une entité juridique (i.e. entité intermédiaire) ;
- → Supprimer le contrôle ;
- → Modifier la composition du contrôle.

La signification des symboles peut être affichée à tout moment en pointant avec votre curseur sur l'icône correspondant. Une fois que vous avez cliqué sur le bouton « Sauvegarder » ou « Annuler », ces symboles disparaîtront.

### 3.3. AJOUTER UN BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF DIRECT OU UNE CATÉGORIE

#### AJOUTER UN BÉNÉFICIAIRE DISPOSANT D'UN NUMÉRO NATIONALE OU NUMERO BIS

En cliquant sur l'icône "Ajouter un contrôle concernant un bénéficiaire effectif", vous arriverez à un écran de recherche qui vous permettra de rechercher la personne physique que vous voulez rajouter.

Si la personne est belge ou dispose d'un numéro national ou numéro national bis, vous pouvez faire la recherche soit en entrant son prénom, nom et date de naissance, soit en introduisant son numéro de registre national ou numéro BIS.

Cliquez ensuite sur rechercher

RECHERCHER UN CITOYEN BELGE

**Citoyen belge**  
Par Nom, Prénom et date de naissance  
Prénom  
Entrez un prénom  
Nom  
Entrez un nom  
Date de naissance  
Entrez une date de naissance  
RECHERCHER

**Citoyen belge**  
Par numéro de registre national ou numéro BIS  
99.99.999-999.99  
RECHERCHER

RECHERCHER UN ÉTRANGER

ANNULER

Si les informations fournies sont incorrectes, un onglet apparaîtra en haut de la page. Vérifiez les données encodées et rectifiez l'erreur commise

1 Rechercher un bénéficiaire effectif	2 Ajouter un bénéficiaire effectif étranger	3 Créer une dérogation	4 Ajouter les informations de contrôle
--	--	---------------------------	---

✖ Aucun bénéficiaire effectif belge correspondant au numéro national n'a pu être trouvé dans notre système. ✖

Si le bénéficiaire recherché est mineur, vous avez la possibilité de demander une dérogation directement lors de l'enregistrement de ses informations.

Si le bénéficiaire est majeur, l'écran suivant ne s'affichera pas et vous n'aurez pas la possibilité de demander une dérogation en tant que représentant légale d'un redevable d'information. C'est le bénéficiaire effectif lui-même ou son représentant légal qui pourront introduire une demande de dérogation (voir « User guide pour citoyens et bénéficiaires effectifs »).

1 Rechercher un bénéficiaire effectif	2 Ajouter un bénéficiaire effectif étranger	3 Créer une dérogation	4 Ajouter les informations de contrôle
--	--	---------------------------	---

Vous êtes en train de créer un contrôle pour la personne suivante:

- Nom: [REDACTED]
- Identifiant: [REDACTED]

Créer une dérogation

Créer une dérogation pour cette personne vous permet d'anonymiser ses informations pour le grand public

[En savoir plus >>](#)

Souhaitez-vous créer une dérogation pour ce bénéficiaire effectif? (Non par défaut)

Sélectionnez votre décision

Sélectionnez votre décision

Non

Oui

DISCLAIMER • DECLARATION DE CONFIDENTIALITÉ • ACCESSIBILITÉ
COPYRIGHT SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL FINANCES


Ajoutez ensuite toutes les informations relatives au contrôle exercé par le bénéficiaire effectif. N'oubliez pas d'insérer une pièce justificative.

**Le choix de cette pièce justificative est laissé à l'appréciation du redevable d'information. Un seul document doit être chargé et peut être puisé dans la liste suivante non-exhaustive : statut de la société, acte authentique, extrait du Moniteur Belge, PV de présence, registre des actionnaires, ...**

Cliquez ensuite sur sauvegarder pour confirmer l'opération.

Vous pouvez consulter le FAQ et documents divers sur [notre site Internet](#) si vous souhaitez plus d'informations sur les renseignements demandés.

Ajouter les informations de contrôle

 Remplir les informations de contrôle
 [En savoir plus >>](#)


Nature du contrôle  
Sélectionnez une nature de contrôle

Champ obligatoire

Date de début de contrôle  
jj/MM/aaaa

Date de fin de contrôle  
jj/MM/aaaa

Remarque(s)  
Entrez vos éventuelles remarques

 CHOISIR UN FICHIER


ANNULER
PRÉCÉDENT
SAUVEGARDER

- **Nature de contrôle** : type de contrôle exercé par le bénéficiaire effectif ;
- **Date de début du contrôle** : date à laquelle le bénéficiaire effectif a commencé à exercer ce contrôle dans l'entité juridique ;
- **Date de fin de contrôle** : date à laquelle le bénéficiaire effectif va clôturer ce contrôle dans l'entité. Ce champ est optionnel. Si cette date n'a pas été déterminée à l'avance, il ne convient pas de le remplir ;
- **Remarque(s)** : ne complétez ce champ que si vous avez des commentaires par rapport aux informations fournies. Ce champ optionnel peut être utilisé pour clarifier des éléments mentionnés dans le registre.
- **Choisir un fichier** : veuillez charger un document justifiant les informations renseignées.

Vous êtes maintenant redirigé vers la fiche de l'entité. Le bénéficiaire ajouté apparaît alors dans la structure de la société.

Vous devez répéter cette opération pour tout nouvel ajout de bénéficiaire effectif.

## AJOUTER UN BÉNÉFICIAIRE DE NATIONALITÉ ÉTRANGÈRE

Si le bénéficiaire effectif que vous devez enregistrer est étranger, cliquez sur l'icône  "Ajouter un contrôle concernant un bénéficiaire effectif", vous arriverez à un écran de recherche qui vous permettra de rechercher la personne physique que vous voulez rajouter.

Si la personne recherchée ne dispose ni de numéro national ni de numéro national bis, sélectionner l'onglet « Rechercher un Etranger » et rentrer soit son prénom, nom et date de naissance ou soit son numéro d'identification étranger.

Vous êtes sur le point d'ajouter un nouveau contrôlé pour un bénéficiaire effectif. Vous pouvez sélectionner entre un bénéficiaire effectif belge ou étranger. Ils peuvent être cherché de deux manières.

► RECHERCHER UN CITOYEN BELGE

▼ RECHERCHER UN ÉTRANGER

**Etranger**  
Par Nom, Prénom et date de naissance

Prénom  
Entrez un prénom

Nom  
Entrez un nom

Date de naissance  
Entrez une date de naissance

RECHERCHER

**Etranger**  
Par numéro d'identification

Entrez un numéro d'identification

RECHERCHER

ANNULER

Une fois les informations encodées, l'application va vous indiquer si le bénéficiaire étranger est présent dans le registre ou non.

Si le bénéficiaire étranger n'est pas référencé dans le registre, vous pouvez le rajouter dans la base de données en cliquant sur « Ajouter un bénéficiaire étranger »

► RECHERCHER UN CITOYEN BELGE

▼ RECHERCHER UN ÉTRANGER

**Aucun bénéficiaire effectif étranger ne correspond aux(s) critère(s) de recherche que vous venez d'entrer. Si vous êtes certain de la cohérence des données, vous pouvez créer un nouveau bénéficiaire effectif dans le système grâce au bouton ci-dessous.**

AJOUTER UN BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF ÉTRANGER

**Etranger**  
Par Nom, Prénom et date de naissance

Prénom  
Alberto

Nom  
Fonseca

Date de naissance  
24/02/1989

RECHERCHER

**Etranger**  
Par numéro d'identification

Entrez un numéro d'identification

RECHERCHER

ANNULER

Vous devez maintenant fournir toutes les informations relatives à ce nouveau bénéficiaire : Numéro d'identification étranger, nom et prénom, date de naissance, nationalité, adresse.

► INFORMATION SUR LE BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF

NNI ou Numéro d'identification (étranger)  
79912

Nom  
Fonseca

Prénom  
Alberto

Date de naissance  
24/02/1989

Nationalité(s)  
Espagne

ADRESSE

Rue  
Plaza Madrid

Numéro  
25

Boîte  
Entrez la boîte

Code Postal  
2807

Ville  
Valencia

Pays  
Espagne

INFORMATIONS DE CONTACT

Type de contact  
PHONE

Valeur  
0986087412

AJOUTER

DOCUMENTS JUSTIFICATIFS


Vous devez également fournir des informations de contacts en cliquant sur le bouton « Ajouter » ainsi que joindre une pièce justificative justifiant les informations renseignées (i.e. : une copie de carte d'identité ou de passeport)

Cliquez sur « Suivant » pour confirmer l'opération.

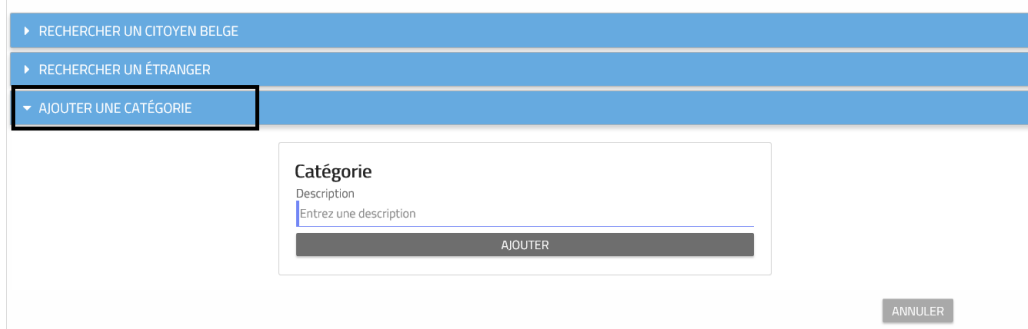
La suite du processus est semblable à l'enregistrement d'un bénéficiaire effectif belge.

Nous vous invitons dès lors à reparcourir les pages précédentes pour finaliser l'opération.

## AJOUTER UNE CATÉGORIE

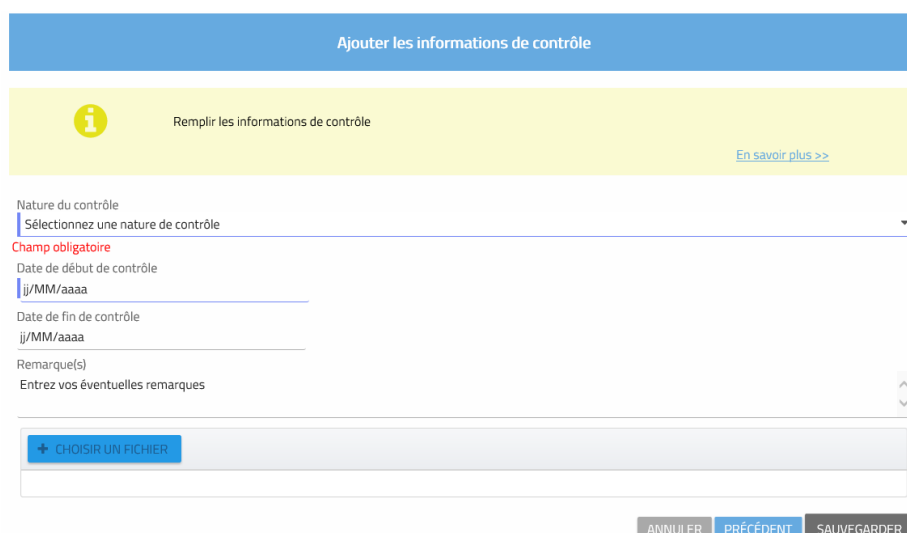
En cliquant sur l'icône  "Ajouter un contrôle concernant un bénéficiaire effectif", vous arriverez à un écran de recherche qui vous permettra de rechercher la personne physique que vous voulez rajouter.

Cliquez sur le 3<sup>e</sup> onglet « Ajouter une catégorie » et entrez-y sa description.



Le formulaire présente trois onglets : "RECHERCHER UN CITOYEN BELGE", "RECHERCHER UN ÉTRANGER" et "AJOUTER UNE CATÉGORIE". Le dernier onglet est sélectionné et encadré. À droite, une section intitulée "Catégorie" contient un champ "Description" avec le placeholder "Entrez une description" et un bouton "AJOUTER". En bas à droite, un bouton "ANNULER" est visible.

Sélectionnez ensuite les différentes informations du contrôles exercés :




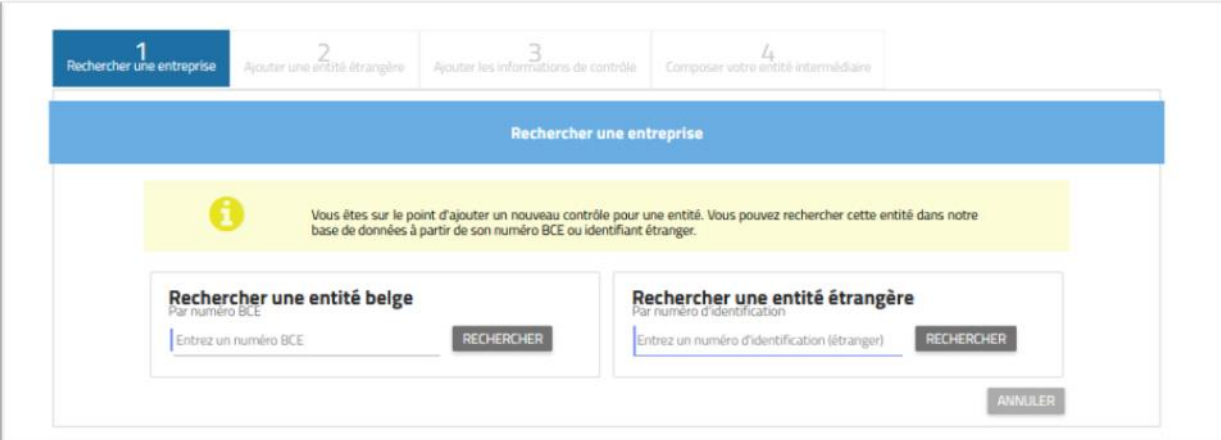
Le formulaire est intitulé "Ajouter les informations de contrôle". Il contient une section "Remplir les informations de contrôle" avec un lien "En savoir plus >>". Les champs suivants sont présents : "Nature du contrôle" (menu déroulant avec "Sélectionnez une nature de contrôle"), "Date de début de contrôle" (format jj/MM/aaaa), "Date de fin de contrôle" (format jj/MM/aaaa), "Remarque(s)" (zone de texte) et "Choisir un fichier" (bouton). En bas, il y a des boutons "ANNULER", "PRÉCÉDENT" et "SAUVEGARDER".

- **Nature de contrôle** : Par défaut, vous ne pourrez sélectionner que la nature de contrôle liée à la catégorie de personne ;
- **Date de début du contrôle** : date à laquelle la catégorie a commencé à exercer ce contrôle dans l'entité juridique. La date de constitution de l'a(i)sbl ou fondation peut y être mentionnée ;
- **Date de fin de contrôle** : cette case est optionnelle, il n'a pas lieu de la remplir pour les catégories ;
- **Remarque(s)** : ne complétez ce champ que si vous avez des commentaires par rapport aux informations fournies. Ce champ optionnel peut être utilisé pour clarifier des éléments mentionnés dans le registre.
- **Choisir un fichier** : veuillez charger un document justifiant les informations renseignées.

Vous êtes maintenant redirigé vers la fiche de l'entité. La catégorie ajoutée apparaît alors dans la structure de la société.

### 3.4. AJOUTER UNE ENTITÉ JURIDIQUE INTERMÉDIAIRE

En cliquant sur l'icône  "Ajouter un contrôle concernant une entité", vous arriverez à un écran de recherche qui vous permettra de rechercher l'entité intermédiaire voulue. Vous avez alors la possibilité de rechercher une entité belge ou une entité étrangère.



Le formulaire est divisé en quatre étapes : 1. Rechercher une entreprise (sélectionnée), 2. Ajouter une entité étrangère, 3. Ajouter les informations de contrôle, 4. Composer votre entité intermédiaire. Une barre bleue indique "Rechercher une entreprise". Une note d'information indique : "Vous êtes sur le point d'ajouter un nouveau contrôle pour une entité. Vous pouvez rechercher cette entité dans notre base de données à partir de son numéro BCE ou identifiant étranger." Deux sections de recherche sont disponibles : "Rechercher une entité belge" (Par numéro BCE) et "Rechercher une entité étrangère" (Par numéro d'identification). Chacune a un champ de saisie et un bouton "RECHERCHER". Un bouton "ANNULER" est situé en bas à droite.

#### RAJOUTER UNE ENTITÉ INTERMÉDIAIRE BELGE

Si l'entité intermédiaire est belge, tapez son numéro BCE dans la case correspondante et cliquez sur « Rechercher »

Ajoutez ensuite les différentes informations concernant le contrôle exercé.

Cliquez sur suivant pour confirmer les informations.

Si les informations fournies sont incorrectes, un onglet apparaîtra en haut de la page.

Vérifiez les données encodées et rectifiez l'erreur commise



Le formulaire est identique à celui ci-dessus, mais une barre d'erreur rouge apparaît en bas, indiquant : "Aucune entité belge n'est trouvée avec le numéro d'entreprise donné : 0861890625".

Ajoutez ensuite les informations de contrôles concernant l'entité.

N'oubliez pas d'y joindre une pièce justificative afin de confirmer ces informations.

**Le choix de cette pièce justificative est laissé à l'appréciation du redevable d'information. Un seul document doit être chargé et peut être puisé dans la liste suivante non-exhaustive : statut de la société, acte authentique, extrait du Moniteur Belge, PV de présence, registre des actionnaires, ...**

Validez en cliquant sur « Suivant »

1 Rechercher une entreprise 2 Ajouter une entité étrangère 3 Ajouter les informations de contrôle 4 Composer votre entité intermédiaire

Vous êtes en train d'ajouter la société suivante : [REDACTED]

### Ajouter les informations de contrôle

**i** Remplir les informations de contrôle [En savoir plus >>](#)

Date de début de contrôle  
jj/MM/aaaa

Date de fin de contrôle  
jj/MM/aaaa

Pourcentage du capital (%) 100,00

Pourcentage de droits de vote (%) 100,00 (%)

Remarque(s)  
Entrez vos éventuelles remarques

+ CHOISIR UN FICHIER

ANNULER PRÉCÉDENT SUIVANT

- **Date de début du contrôle** : date à laquelle l'entité intermédiaire a commencé à exercer ce contrôle dans l'entité ;
- **Date de fin de contrôle** : date à laquelle le bénéficiaire effectif va clôturer ce contrôle dans l'entité. Ce champ est optionnel. Si cette date n'a pas été déterminée à l'avance, il ne convient pas de le remplir ;
- **Pourcentage du capital/droits de votes** : Pour une ASBL, il faut considérer ce pourcentage comme le pourcentage de contrôle d'une ASBL sur une autre.
- **Remarque(s)** : ne complétez ce champ que si vous avez des commentaires par rapport aux informations fournies ; Ce champ optionnel peut être utilisé pour clarifier des éléments mentionnés dans le registre.
- **Choisir un fichier** : veuillez charger un document justifiant les informations renseignées.

Si la société/ASBL intermédiaire possède des entités intermédiaires propres **déjà enregistrées dans l'application et par lesquelles passent également les bénéficiaires effectifs de votre redevable d'information**, vous devrez alors valider toute ou une partie de la structure de cette société/ASBL afin que ces entités intermédiaires apparaissent dans la structure de votre entité.

### Ajouter les informations de contrôle

▼ ÉTENDRE LA STRUCTURE ▲ RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	%	Nature du contrôle
▼ <input type="checkbox"/> [REDACTED]	☐	100	
▼ <input type="checkbox"/> [REDACTED]	☐	25	
<input type="checkbox"/> [REDACTED]	☑	0	Personne habilitée à représenter l'association
▼ <input type="checkbox"/> [REDACTED]	☐	25	
<input type="checkbox"/> [REDACTED]	☑	12.5	Droits de vote ou participation au capital
<input type="checkbox"/> [REDACTED]	☑	0	Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière, membre du conseil

ANNULER PRÉCÉDENT SAUVEGARDER

Cochez les cases correspondantes et cliquez sur « Sauvegarder » pour valider l'opération.

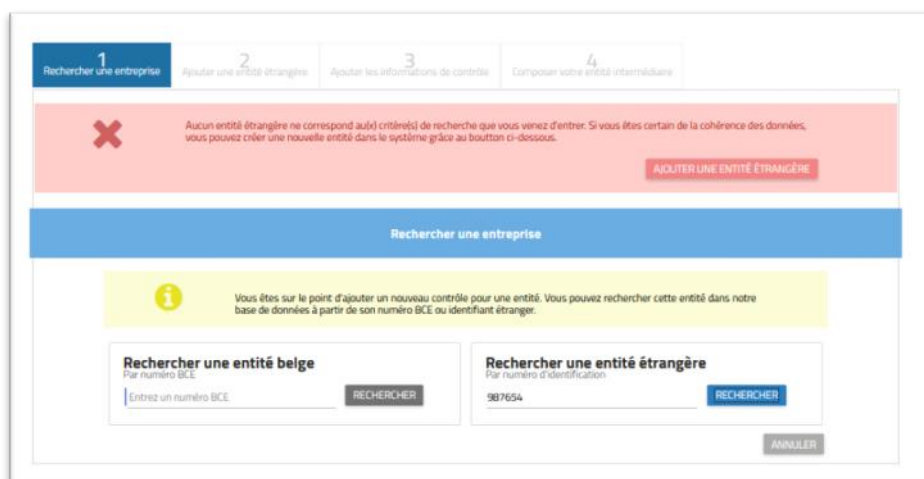


Vous devez recommencer cette opération pour toutes les entités intermédiaires se situant entre votre redevable d'information et son bénéficiaire effectif.

### RAJOUTER UNE ENTITÉ INTERMÉDIAIRE ÉTRANGÈRE

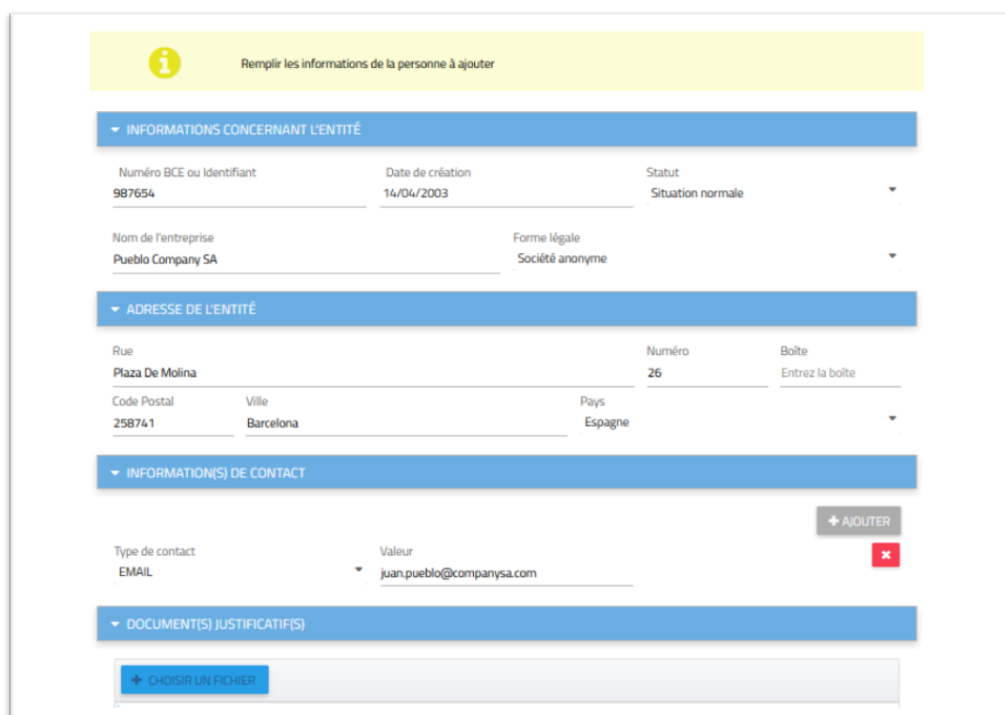
Si l'entité intermédiaire est étrangère, tapez son numéro d'identification dans la case correspondante.

Si le numéro n'est pas recensé dans l'application, vous avez la possibilité de le créer en cliquant sur « Ajouter une entité étrangère »



Vous devez alors rentrer les informations propres à l'entité intermédiaire (informations de l'entité, adresse, informations de contacts ainsi qu'insérer une pièce justificative).

Cliquez sur « Suivant » pour valider.



La suite du processus est semblable à l'enregistrement d'une entité juridique belge.

Nous vous invitons dès lors à reparcourir les pages précédentes pour finaliser l'opération.

### 3.5. AJOUTER UN CONTRÔLE À UNE ENTITÉ INTERMÉDIAIRE

Vous pouvez rajouter un contrôle concernant un bénéficiaire ou une entité à une entité intermédiaire se retrouvant dans la structure de contrôle de votre entité juridique.

▼ INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

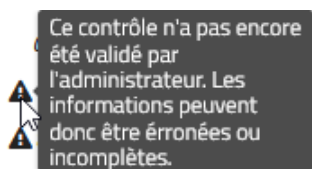
Contrôle(s) Bénéficiaire(s) effectif(s) Groupe(s) Historique de modification

▼ ÉTENDRE LA STRUCTURE ▲ RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	%	Nature du contrôle	Action(s)
▼ [REDACTED]	[REDACTED]	100		[+] [x] [−]
▼ [REDACTED]	[REDACTED]	25		[≡] [+] [x] [−]
[REDACTED]	[REDACTED]	2.013	Droits de vote ou participation au capital	
[REDACTED]	[REDACTED]	1.25	Droits de vote ou participation au capital	
[REDACTED]	[REDACTED]	0.75		[+] [x] [−]
[REDACTED]	[REDACTED]	20		[≡] [+] [x] [−]
[REDACTED]	[REDACTED]	0	Personne habilitée à représenter l'association	[−]

Le processus de cet ajout est identique à ceux décrit précédemment. Nous vous invitons donc à reparcourir les pages précédentes afin de rajouter les bénéficiaires effectifs/entités juridiques à votre entité intermédiaire.

Une fois l'ajout effectué, le bénéficiaire effectif ajouté apparaîtra dans la structure de contrôle de l'entité intermédiaire, précédé d'un sigle !/!\. Vous pouvez afficher sa signification en y pointant votre curseur.



Ce sigle disparaîtra une fois que l'entité intermédiaire aura validé les informations que vous avez enregistrées.

▼ INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Contrôle(s) Bénéficiaire(s) effectif(s) Groupe(s) Historique de modification

▼ ÉTENDRE LA STRUCTURE ▲ RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	%	Nature du contrôle
▼ [REDACTED]	[REDACTED]	100	
▼ [REDACTED]	[REDACTED]	25	
!/[REDACTED]/\	[REDACTED]	2.5	Droits de vote ou participation au capital
[REDACTED]	[REDACTED]	2.013	Droits de vote ou participation au capital
[REDACTED]	[REDACTED]	1.25	Droits de vote ou participation au capital
[REDACTED]	[REDACTED]	0.75	
[REDACTED]	[REDACTED]	20	
[REDACTED]	[REDACTED]	0	Personne habilitée à représenter l'association

## 4. MODIFICATION DE LA FICHE DE L'ENTITÉ

### 4.1. MODIFIER UN CONTROLE

Pour modifier les informations de contrôles d'un bénéficiaire effectif ou d'une entité intermédiaire, veuillez-vous rendre sur la fiche de l'entité et cliquer sur le bouton « Modifier » de la même manière que celle utilisée pour l'ajout de votre bénéficiaire effectif.

The screenshot shows the top right of the interface with two buttons: 'IMPRIMER' and 'MODIFIER'. Below them are three expandable sections: 'INFORMATIONS CONCERNANT L'ENTITÉ', 'ADRESSE DE L'ENTITÉ', and 'INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES'. Under 'INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES', there are four tabs: 'Contrôle(s)', 'Bénéficiaire(s) effectif(s)', 'Groupe(s)', and 'Historique de modification'. The 'Contrôle(s)' tab is active, showing a table with columns: 'Bénéficiaire effectif', 'Type', '%', and 'Nature du contrôle'. The table has three rows. The first row has a dropdown arrow, a redacted name, a person icon, and the value '100'. The second row has a redacted name, a person icon, and the value '20'. The third row has a redacted name, a person icon, and the value '0'. To the right of the table, the text 'Personne habilitée à représenter l'association' is visible. Above the table, there are two buttons: 'ÉTENDRE LA STRUCTURE' and 'RÉDUIRE LA STRUCTURE'.

Cliquez ensuite sur le chiffre indiqué dans la colonne « % »

This screenshot is similar to the previous one but includes additional elements. At the top right, there are two buttons: 'ANNULER' (with a red 'x' icon) and 'SAUVEGARDER' (with a green checkmark icon). Below the expandable sections, there is a '+ AJOUTER' button. The 'Contrôle(s)' tab is still active. In the table, the '20' in the percentage column of the second row is highlighted with a black box. To the right of the table, there is an 'Action(s)' column with several icons: a plus icon, a minus icon, a refresh icon, a list icon, a plus icon, a minus icon, a refresh icon, and a circular arrow icon. The text 'Personne habilitée à représenter l'association' is still visible to the right of the table.

Vous pouvez dès lors effectuer les modifications requises en remplaçant les informations encodées ou en sélectionnant le choix adéquat dans le menu déroulant.

Cliquez sur le bouton « sauvegarder » pour enregistrer les modifications effectuées.

**Voir/Modifier un contrôle** ✕

Nature du contrôle  
Personne habilitée à représenter l'association ▼

Date de début de contrôle  
16/01/2019

Date de fin de contrôle  
jj/MM/aaaa


Remarque(s)  
Entrez vos éventuelles remarques

+ CHOISIR UN FICHIER

20190116-UBO-Control-0.pdf 157.046 KB ✕


✕ ANNULER ✓ SAUVEGARDER

## 4.2. TERMINER UN CONTRÔLE

En cliquant sur l'icône  "clôturer un contrôle", vous pouvez terminer le contrôle exercé par une entité ou un bénéficiaire effectif. Cela aura comme conséquence que l'entité/bénéficiaire sélectionné n'exercera plus de contrôle sur l'entité juridique de départ et disparaîtra de la structure de contrôle du redevable d'information concerné.

Après avoir sélectionné le bénéficiaire/entité, vous devez indiquer une date de fin de contrôle ainsi que la raison qui justifie cette suppression du contrôle.  
Cliquez ensuite sur « Sauvegarder »

**Clôturer une inspection** ✕

 Vous êtes sur le point de clôturer une inspection. Une fois clôturée, une inspection devient inaccessible et invisible au travers du système.


Date de fin de contrôle  
jj/MM/aaaa

Champ obligatoire

Remarque  
Entrez une remarque

✕ ANNULER ✓ SAUVEGARDER

## 4.3. MODIFIER LA COMPOSITION D'UN CONTRÔLE

En cliquant sur l'icône  « Modifier la composition du contrôle », vous pouvez modifier la composition de la structure de votre entité intermédiaire.

Par exemple, si un bénéficiaire effectif de votre entité intermédiaire n'est plus bénéficiaire effectif de votre entité, vous pouvez le décocher de la structure pour qu'il n'apparaisse plus dans la structure de contrôle de votre entité.

Cliquez sur « Sauvegarder » après avoir effectué les modifications.

Modifier la structure/composition

La composition vous permet de sélectionner parmi les bénéficiaires effectifs d'une entité directe. Si certains bénéficiaires effectifs ne sont pas liés à votre entité vous ne devez pas les inclure dans votre structure.

[En savoir plus >>](#)

ÉTENDRE LA STRUCTURE

RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	%	Nature du contrôle
<div> <div></div> <div></div> </div>	<div></div>	100	
<div> <div></div> <div></div> </div>	<div></div>	0	Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué
<div> <div></div> <div></div> </div>	<div></div>		Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué

ANNULER

SAUVEGARDER

## 4.4. MODIFIER LA FICHE DE L'ENTITÉ

En cas d'erreur dans des données reprises dans les onglets « Information concernant l'entité » et « Adresse de l'entité » veuillez-vous connecter directement à votre compte My Entreprise du SPF Economie en cliquant [ici](#) et y effectuer les modifications. Ces changements seront effectifs dans le registre UBO dans les 4 jours suivant la modification.

Pour modifier un moyen de contact ou pour modifier la structure de contrôle de l'entité juridique pour lequel vous êtes le représentant légal, cliquez sur le bouton « Modifier », situé juste à côté du bouton « Imprimer »

La fiche entité vous permet de consulter l'ensemble des informations d'une société et des ses contrôles.

[En savoir plus >>](#)

IMPRIMER

MODIFIER

INFORMATIONS CONCERNANT L'ENTITÉ

Numéro BCE ou identifiant

Date de création

Statut

Situation normale

Nom de l'entreprise

Forme légale

Société en nom collectif

ADRESSE DE L'ENTITÉ

Rue

Numéro

Boîte

Entrez la boîte

Code Postal

Ville

Pays

Belgique


INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

## INFORMATIONS DE CONTACT

Vous pouvez rajouter ou modifier des informations de contacts de votre entité juridique. Les types de contacts les plus fréquents tels que l'adresse e-mail ou le numéro de téléphone peuvent être fournis à l'administration.

Vous pouvez également renseigner un numéro de fax, un lien URL ou un autre moyen de contact. Cliquez sur ajouter puis sélectionnez le type de contact souhaité.

Une fois l'information rentrée,

- Cliquez sur ajouter pour enregistrer un autre mode de contact,
- Cliquez sur  pour supprimer une information

- Cliquez sur sauvegarder pour confirmer l(es) opération(s) effectuée(s).

✖ ANNULER ✔ SAUVEGARDER

▶ INFORMATIONS CONCERNANT L'ENTITÉ

▶ ADRESSE DE L'ENTITÉ

▼ INFORMATION(S) DE CONTACT

+ AJOUTER

Type de contact  
EMAIL

Valeur  
testprocedureUBO@outlook.com

Type de contact  
PHONE

Valeur  
04795339833

## MODIFICATION DES GROUPES

L'onglet « Bénéficiaire(s) effectifs » n'est pas modifiable.

L'onglet « Groupe » peut être modifié via le bouton « **Modifier** » situé en haut à droite de l'écran.

▼ INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Contrôle(s) Bénéficiaire(s) effectif(s) **Groupe(s)** Historique de modification

Nom du groupe	Nbr.	%	Action(s)
Famille XXX	4	40%	

+ AJOUTER

Nom du groupe  
Famille XXX

Description  
Rassemblement des parts de contrôles de la famille XXX

Bénéficiaire effectif	Type de bénéficiaire effectif	Nature du contrôle	%
██████	PERSON	PERCENT	18
██████	PERSON	PERCENT	2
██████	PERSON	PERCENT	10
██████	PERSON	PERCENT	10

Différents boutons apparaissent vous permettant d'effectuer les modifications :



+ AJOUTER

vous permet d'ajouter un groupe

Vous pourrez alors entrer le nom du nouveau groupe, sa description ainsi que choisir les personnes qui composent ce groupe. Cliquez sur après avoir sélectionné chaque personne. N'oubliez pas de cliquer sur « Sauvegarder » pour terminer.

▼ INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Contrôle(s) Bénéficiaire(s) effectif(s) **Groupe(s)**

Nom du groupe	Nbr.	%	Action(s)
Groupe 1	2	15%	

+ AJOUTER



Nom du groupe  
Entrez le nom du groupe


**Champ obligatoire**



Description  
Entrez une description pour le groupe

Bénéficiaire effectif	Type de bénéficiaire effectif	Nature du contrôle	%	Action(s)
Sélectionnez un contrôle/une personne				

✖ ANNULER ✔ SAUVEGARDER

-  vous permet de supprimer le groupe
-  vous permet de modifier le groupe

En cliquant sur l'icône , vous pourrez dès lors modifier le nom du groupe, sa description ainsi que les membres qui le composent.

Pour rajouter un bénéficiaire au groupe, sélectionnez le nom du bénéficiaire effectif et cliquez sur le bouton  « Ajouter ». Si vous voulez supprimer un bénéficiaire du groupe, cliquez sur . Appuyez ensuite sur le bouton « Sauvegarder ».





INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES


Contrôle(s) Bénéficiaire(s) effectif(s) Groupe(s) Historique de modification

Nom du groupe: Famille XXX

Nbr.: 4 %: 40%

Description: Rassemblement des parts de contrôles de la famille XXX

Bénéficiaire effectif	Type de bénéficiaire effectif	Nature du contrôle	%	Action(s)
[REDACTED]	PERSON	PERCENT	18	
[REDACTED]	PERSON	PERCENT	2	
[REDACTED]	PERSON	PERCENT	10	
[REDACTED]	PERSON	PERCENT	10	

 AJOUTER

ANNULER SAUVEGARDER

## 5. VISUALISATION DE LA FICHE DE L'ENTITÉ

Accueil Recherche

La fiche entité vous permet de consulter l'ensemble des informations d'une société et des ses contrôles. [En savoir plus >>](#)

IMPRIMER MODIFIER

INFORMATIONS CONCERNANT L'ENTITÉ

Numéro BCE ou Identifiant: [REDACTED] Date de création: [REDACTED] Statut: Situation normale

Nom de l'entreprise: [REDACTED] Forme légale: Association sans but lucratif

ADRESSE DE L'ENTITÉ

Rue: [REDACTED] Numéro: [REDACTED] Boîte: Entrez la boîte

Code Postal: [REDACTED] Ville: [REDACTED] Pays: Belgique

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Contrôle(s) Bénéficiaire(s) effectif(s) Groupe(s) Historique de modification

ÉTENDRE LA STRUCTURE RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	%	Nature du contrôle
[REDACTED]	[REDACTED]	100	
[REDACTED]	[REDACTED]	25	
[REDACTED]	[REDACTED]	2.5	Droits de vote ou participation au capital
[REDACTED]	[REDACTED]	2.013	Droits de vote ou participation au capital
[REDACTED]	[REDACTED]	1.25	Droits de vote ou participation au capital
[REDACTED]	[REDACTED]	0.75	
[REDACTED]	[REDACTED]	20	
[REDACTED]	[REDACTED]	0	Personne habilitée à représenter l'association

Les onglets « Informations concernant l'entité » et « adresse de l'entité » reprennent les informations personnelles de l'entité juridique telles qu'elle se retrouvent à la BCE.

L'onglet « Informations supplémentaires » reprend toutes les informations relatives à vos bénéficiaires effectifs :

## 1. Contrôle(s)

Vous pouvez visualiser dans cet onglet la structure de contrôle du redevable d'information concerné.









Vous pouvez obtenir plus d'information sur les entités ou personnes reprises dans la structure en pointant le curseur de votre souris sur un des icônes de la colonne « Type ».

Contrôle(s)	Bénéficiaire(s) effectif(s)	Groupe(s)	Historique de modification
-------------	-----------------------------	-----------	----------------------------

		<a href="#">↕ ÉTENDRE LA STRUCTURE</a>	<a href="#">↗ RÉDUIRE LA STRUCTURE</a>
--	--	--	--

Bénéficiaire effectif	Type	%	Nature du contrôle
▼ [REDACTED]		100	
▼ [REDACTED]		25	
[REDACTED]		2.5	Droits de vote ou participation au capital
[REDACTED]		2.013	Droits de vote ou participation au capital
[REDACTED]		1.25	Droits de vote ou participation au capital
[REDACTED]		0.75	
[REDACTED]		20	
[REDACTED]		0	Personne habilitée à représenter l'association

Pour une question de protection des données, l'accès aux fiches des différents bénéficiaires effectifs et des entités intermédiaires ne vous est pas autorisé.

Vous pouvez cependant visualiser les détails du contrôle détenu en cliquant sur le pourcentage correspondant dans la colonne « % ».

Une fenêtre Pop-up s'ouvrira alors avec le détail du contrôle exercé comme ci-dessous.

Voir/Modifier un contrôle

Nature du contrôle

Personne habilitée à représenter l'association

Date de début de contrôle

16/01/2019

Date de fin de contrôle

jj/MM/aaaa

Remarque(s)

Entrez vos éventuelles remarques

20190116-UBO-Control-0.pdf

## 2. Bénéficiaire(s) effectif(s)

Vous pouvez visualiser dans cet onglet la liste de tous les bénéficiaires effectifs du redevable d'information pour lequel vous êtes représentant légal ainsi que la nature de leur contrôle, le nom de l'entité intermédiaire éventuelle et le début du contrôle.

Vous pouvez également effectuer une recherche en remplissant les champs de recherche situés au-dessus de la liste afin de trouver plus facilement un bénéficiaire spécifique.



## ▼ INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Contrôle(s)
Bénéficiaire(s) effectif(s)
Groupe(s)
Historique de modification

Nom/Prénom du bénéficiaire effectif  
Entrez le nom/prénom
Nature du contrôle  
Sélectionnez une nature de contrôle

Bénéficiaire effectif	Nature du contrôle	Nom de l'entreprise	Début du contrôle
	Droits de vote ou participation au capital		16/01/2019
	Droits de vote ou participation au capital		12/12/2018
	Personne habilitée à représenter l'association		16/01/2019

1
10

En tant que représentant légal d'une entité juridique, vous ne pouvez pas accéder à la fiche et aux informations du bénéficiaire effectif.

Si vous cliquez sur son nom, l'application vous indiquera que vous n'avez pas accès aux informations demandées.

### 3. Groupe(s)

Vous pouvez visualiser dans l'onglet « Groupes » les informations relatives aux différents groupes de bénéficiaires effectifs enregistrés. Pour voir le détail de la composition de ces groupes il vous suffit de cliquer sur le nom du groupe.

## ▼ INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Contrôle(s)
Bénéficiaire(s) effectif(s)
Groupe(s)
Historique de modification

Nom du groupe	Nbr.	%	Action(s)
Famille XXX	4	40%	✖

+ AJOUTER

Nom du groupe  
Famille XXX
Description  
Rassemblement des parts de contrôles de la famille XXX

Bénéficiaire effectif	Type de bénéficiaire effectif	Nature du contrôle	%
	PERSON	PERCENT	18
	PERSON	PERCENT	2
	PERSON	PERCENT	10
	PERSON	PERCENT	10

## 4. Historique de modification

Vous pouvez accéder dans l'onglet "Historique de modification" à toutes les modifications effectuées dans le registre UBO pour votre entité juridique.

▼ INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Contrôle(s)

Bénéficiaire(s) effectif(s)



Groupe(s)

Historique de modification












Type de modification  
Sélectionnez un type de modification

Modifié à partir de  
jj/MM/aaaa

Modifié jusqu'au  
jj/MM/aaaa



Type de modification	Description	Modifié le	Modifié par
Ajout de contrôle	Un contrôle a été ajouté. [REDACTED] Type: -, Pourcentage: 11.0000%, Début: 11/12/2018]	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Ajout de contrôle	Un contrôle a été ajouté. [Foreign1dd, Type: -, Pourcentage: 10.0000%, Début: 11/12/2018]	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Ajout de contrôle	Un contrôle a été ajouté. [REDACTED] Type: PERCENT, Pourcentage: 25.0000%, Début: 11/12/2018]	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Ajout de contrôle	Un contrôle a été ajouté. [REDACTED] Type: PERCENT, Pourcentage: 25.0000%, Début: 11/12/2018]	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Ajout de contrôle	Un contrôle a été ajouté. [REDACTED] Type: PERCENT, Pourcentage: 18.0000%, Début: 12/12/2018]	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Modification de groupe	Le control 50,189 a été modifié.	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Modification de groupe	Le control 50,189 a été modifié.	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Cloture de contrôle	Le contrôle a été cloturé. [REDACTED] Type: PERCENT]	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Ajout de contrôle	Un contrôle a été ajouté. [REDACTED] Type: PERCENT, Pourcentage: 2.0000%, Début: 11/12/2018]	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Ajout de contrôle	Un contrôle a été ajouté. [REDACTED] Type: PERCENT, Pourcentage: 10.0000%, Début: 11/12/2018]	11/12/2018	Regubo01 Testuser



## 6. IMPRIMER LA FICHE DE L'ENTITÉ

Vous pouvez à tout moment imprimer la fiche d'un redevable d'information en cliquant sur le bouton « Imprimer » situé en haut à droite de la fiche de l'entité comme indiqué ci-dessous.

 La fiche entité vous permet de consulter l'ensemble des informations d'une société et des ses contrôles.

[En savoir plus >>](#)

IMPRIMER

MODIFIER

▼ INFORMATIONS CONCERNANT L'ENTITÉ

Numéro BCE ou Identifiant  
[REDACTED]

Date de création  
[REDACTED]

Statut  
Situation normale

Nom de l'entreprise  
[REDACTED]

Forme légale  
Association sans but lucratif

▼ ADRESSE DE L'ENTITÉ

Rue  
[REDACTED]

Numéro  
[REDACTED]

Boîte  
Entrez la boîte

Code Postal  
[REDACTED]

Ville  
[REDACTED]

Pays  
Belgique

▼ INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

## 7. RECHERCHER UN BÉNÉFICIAIRE

### 7.1. EFFECTUER LA RECHERCHE

Afin de trouver les informations correspondant au représentant légal de votre entité juridique, c'est-à-dire vos informations personnelles recensées dans le registre, suivez les instructions suivantes :

Cliquez sur :

- Soit l'icône « Rechercher un bénéficiaire effectif » sur l'écran de démarrage :



- Soit l'onglet « Rechercher » puis sur « Un bénéficiaire effectif »



La liste des bénéficiaires que vous pouvez consulter apparaît alors sous forme de liste en bas de la page. Vous pouvez également effectuer une recherche en complétant le tableau afin de trouver plus facilement le bénéficiaire voulu.

The screenshot shows a search form titled 'Rechercher un bénéficiaire effectif'. It includes a yellow information banner at the top with a question mark icon and the text 'Rechercher parmi les bénéficiaires effectifs auxquels vous avez accès.' and a link 'En savoir plus >>'. Below this is a checkbox labeled 'Bénéficiaire effectif belge disposant d'un NNR ou d'un numéro BIS.' which is checked. Underneath is a field for 'Numéro de registre National/BIS' with the value '99.99.999-999.99'. There are also fields for 'Prénom' (with the value 'TESTA'), 'Nom' (with the value 'UBO'), and 'Date de naissance' (with the value '01/11/1976'). At the bottom right are buttons for 'EFFACER' and 'RECHERCHER'. At the very bottom, there is a table with columns for 'NNR ou Numéro d'identification', 'Prénom', 'Nom', and 'Date de naissance'. The first row of the table contains the values '76510116710', 'TESTA', 'UBO', and '01/11/1976'. There are also navigation icons and a page number '1' at the bottom.

Cliquez sur le NNR ou numéro d'identification du bénéficiaire recherché dans la liste afin de visualiser ses informations

Vous pourrez alors visualiser les informations relatives au bénéficiaire recherché.

1

La fiche bénéficiaire effectif vous permet de consulter l'ensemble des informations.

IMPRIMER

INFORMATION SUR LE BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF

NNR ou Numéro d'identification (étranger)  
76510116710

Nom  
UBO

Prénom  
TESTA

Date de naissance  
01/11/1976

Nationalité(s)

ADRESSE

Rue  
MINDERBROEDERSBERG

Numéro  
4

Boîte  
Entrez la boîte

Code Postal  
6211LK

Ville  
MAASTRICHT

Pays  
Pays-Bas

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Contrôle(s)

## 7.2. VISUALISATION DES INFORMATIONS

Vous pouvez agrandir/réduire les 4 rubriques de la fiche du bénéficiaire en cliquant sur la flèche blanche

Accueil

Rechercher

i

La fiche bénéficiaire effectif vous permet de consulter l'ensemble des informations.

[En savoir plus >>](#)

IMPRIMER

INFORMATION SUR LE BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF

ADRESSE

INFORMATION(S) DE CONTACT

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

### INFORMATIONS DE BASE DU BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF

Vous pouvez visualiser ici toutes les informations relatives au bénéficiaire effectif, à savoir son numéro national, numéro national bis ou son numéro d'identification s'il est étranger, le nom, prénom, date de naissance et la nationalité. Vous pouvez également visualiser dans le 2e onglet les informations concernant son adresse.

Accueil Recherche ▼

**i** La fiche bénéficiaire effectif vous permet de consulter l'ensemble des informations.

IMPRIMER

▼ INFORMATION SUR LE BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF

NNR ou Numéro d'identification (étranger)  
76510116710

Nom  
UBO

Prénom  
TESTA

Date de naissance  
01/11/1976

Nationalité(s)

▼ ADRESSE

Rue  
MINDERBROEDERSBERG

Numéro  
4

Boîte  
Entrez la boîte

Code Postal  
6211LK

Ville  
MAASTRICHT

Pays  
Pays-Bas ▼

► INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

## INFORMATION(S) DE CONTACT

La rubrique « Information(s) de contact » permet de voir les informations de contacts du bénéficiaire effectif.

## INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

La rubrique « Informations supplémentaires » comporte différentes informations quant aux contrôles détenus par le bénéficiaire effectif

▼ INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Contrôle(s)

Nom de l'entreprise  
Entrez un nom d'entrepris

Nature du contrôle  
Sélectionnez une nature de contrôle

Origine du contrôle  
Sélectionnez l'origine du contrôle

Nom de l'entreprise	Début du contrôle	Pourcentage	Nature du contrôle	Origine du contrôle	Dérogé?
test6	08/08/2018	0	Fondateur	Autre	false

1 10

Vous pouvez consulter ici les différentes entités juridiques sur lesquelles le bénéficiaire exerce un contrôle ainsi que les différentes informations sur celui-ci.


Si le bénéficiaire effectif détient un contrôle sur plusieurs entités, vous pouvez effectuer une recherche en complétant le tableau afin de trouver plus facilement le contrôle voulu.


### 7.3. IMPRIMER LA FICHE DU BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF

Vous pouvez à tout moment imprimer la fiche du bénéficiaire en cliquant sur le bouton « Imprimer » situé en haut à droite de la fiche.

L'application va ouvrir une fenêtre pop-up que vous pourrez imprimer via l'option d'impression de votre navigateur Internet.

[Accueil](#) [Rechercher](#) ▼

 La fiche bénéficiaire effectif vous permet de consulter l'ensemble des informations.

 IMPRIMER

▼ INFORMATION SUR LE BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF

NNR ou Numéro d'identification (étranger)  
76510116710

Nom  
UBO

Prénom  
TESTA

Date de naissance  
01/11/1976

Nationalité(s)

▼ ADRESSE

Rue  
MINDERBROEDERSBERG

Numéro  
4

Boîte  
Entrez la boîte

Code Postal  
6211LK

Ville  
MAASTRICHT

Pays  
Pays-Bas

▼ INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES