

Belangrijk bericht voor uw borgtochten « overheidsopdrachten » en « wet Breyne » : Gebruikshandleiding e-DEPO

De digitalisering van onze solidaire borgtochten « overheidsopdrachten » en « wet Breyne » via **de nieuwe applicatie e-DEPO** van de Deposito-en Consignatiekas van de FOD Financiën is sinds kort een feit.

Zoals in ons vorig bericht werd aangekondigd, voegen we in de bijlage een **gebruikshandleiding** waarin de werking en het beheer van onze borgtochten in het kader van « overheidsopdrachten » en « wet Breyne » in het nieuw systeem e-DEPO wordt uiteengezet.

Wij hopen aldus u volledig vertrouwd te maken met deze nieuwe werking en blijven te uwer beschikking voor verdere toelichtingen.

De Directie
FIDERIS

GEBRUIKSHANDLEIDING E-DEPO VOOR UW SOLIDAIRE BORGTOCHTEN “OVERHEIDSOPDRACHTEN” EN “WET BREYNE”: NIEUW SYSTEEM E-DEPO

Sinds kort is de digitalisering van de solidaire borgtochten “overheidsopdrachten” en “wet Breyne” een feit. Wij willen met deze handleiding de werking verduidelijken van de nieuwe applicatie e-DEPO van de Deposito- en Consignatiekas (DCK) van de FOD Financiën.

In praktijk zal de applicatie e-DEPO gebruikt worden voor:

- Het opzoeken en raadplegen van de solidaire borgstellingen door de aannemer en de begunstigde (bouwheer);
- De aanvraag tot voorafname op een borgstelling door de begunstigde en de goedkeuring of weigering ervan door de aannemer;
- De vrijgave van de solidaire borgstellingen door de begunstigde.

1. De aanvraag van de solidaire borgtocht bij FIDERIS

De aannemer dient de aanvraag op de gebruikelijke manier in te dienen bij FIDERIS (info@fideris.be) via het bestaande aanvraagformulier, vergezeld van het contract of de toewijzingsbrief van de opdracht.

Nadat de borgtocht door FIDERIS wordt toegekend en bevestigd door de DCK, vertrekt er een bevestigingsmail vanwege de DCK naar de aannemer en de begunstigde van de borgtocht.

2. Het opzoeken en raadplegen van de solidaire borgstellingen op e-DEPO

Als particulier en professional met een bestaande geregistreerde link met de onderneming (bijv. zaakvoerder) heeft de aannemer automatisch toegang tot de dossiers in e-DEPO. Indien de aannemer personen toegang wil geven die geen wettelijke vertegenwoordiger zijn van de onderneming zal de aannemer die personen expliciet toegang moeten geven door het toekennen van rollen (zie hiervoor de handleiding in bijlage van de FOD Financiën “Inloggen, rollen en mandaten”).

- 2.1 Om toegang te krijgen tot e-DEPO klikt u op de volgende link:
<https://financien.belgium.be/nl/betalingen/e-depo>;
- 2.2 Klik op “Ga naar e-DEPO”;
- 2.3 Selecteer uw digitale sleutel (Itsme of kaartlezer) om zich aan te melden. Selecteer vervolgens indien u zich aan wenst te melden “In eigen naam” of “In naam van een onderneming”;
- 2.4 Selecteer “solidaire borgtocht overheidsopdracht” of “solidaire borgtocht wet Breyne”;
- 2.5 Selecteer “Mijn dossiers raadplegen”;
- 2.6 Naargelang het tijdstip waarop de borgstellingen door FIDERIS werden neergelegd dient het volgende referentienummer worden ingevuld:

- 2.6.1 Voor borgstellingen neergelegd na 10.05.2022 dient onder "Dossiernummer" het e-DEPO nummer worden ingevuld (8 cijfers vermeld in de communicatie van de DCK);
- 2.6.2 Voor borgstellingen neergelegd na 10.05.2022 dient onder "Oude dossiernummer" het oude aktenummer van FIDERIS worden ingevuld voorafgegaan door het nummer 10 gevolgd door een koppelteken (10-xxxxxx).

3. De aanvraag tot voorafname op een solidaire borgtocht

Indien de begunstigde een aanvraag tot voorafname op de borgtocht indient via e-DEPO worden de aannemer en FIDERIS hiervan op de hoogte gebracht door een e-mail. Zowel de aannemer als FIDERIS kunnen de aanvraag "aanvaarden" of "weigeren". Indien één van beiden de aanvraag weigert wordt de aanvraag automatisch (voorlopig) geblokkeerd. Om kennis te nemen van de aanvraag en deze te aanvaarden of te weigeren moeten volgende stappen worden gevolgd:

- 3.1 Selecteer "Mijn dossiers raadplegen";
- 3.2 Vul onder "Dossiernummer" het e-DEPO dossiernummer in (dit nummer wordt vermeld in de kennisgevingsmail van de aanvraag);
- 3.3 Klik op "Statuut – In afwachting van de validatie van de betaling";
- 3.4 Klik op "Beschikbare acties";
- 3.5 Klik op "Een aanvraag raadplegen";
- 3.6 Klik op "Kiezen" ;
- 3.7 Raadpleeg zorgvuldig de informatie vermeld in het kader ;
- 3.8 "Wilt u de aanvraag in dit dossier valideren" ? ;
- 3.9 Bevestig uw keuze: klik op "aanvaarden" indien u de aanvraag aanvaardt of op "weigeren" indien u de aanvraag weigert.

Indien de aannemer de aanvraag van de begunstigde weigert, dient FIDERIS hiervan op de hoogte gebracht te worden per e-mail (legal@fideris.be), eventueel vergezeld met stavingstukken.

4 De vrijgave van de solidaire borgtocht door de begunstigde

De solidaire borgtochten "overheidsopdrachten" moeten sinds 21.07.22 **verplicht** door de begunstigde (bouwheer) worden vrijgegeven via e-DEPO. De solidaire borgtochten "wet Breyne" kunnen nog steeds op de oude manier worden vrijgegeven via e-mail (info.cdcck@minfin.fed.be) maar kunnen ook rechtstreeks worden vrijgegeven door de begunstigde via e-DEPO.

Indien een begunstigde via e-DEPO een borgtocht vrijgeeft, worden zowel de aannemer als FIDERIS hiervan op de hoogte gebracht per e-mail.

Aangezien wij vernomen hebben dat vele besturen nog niet op de hoogte zijn van deze nieuwe werkwijze, kan het wellicht nuttig zijn om de begunstigde op de hoogte te brengen middels ondergaande korte tekst.

E-MAIL gericht aan de begunstigde (bouwheer/bestuur):

Beste,

Sinds kort is de digitalisering van de solidaire borgtochten "overheidsopdrachten" gesteld door FIDERIS een feit.

De solidaire borgtochten "overheidsopdrachten" moeten sinds 21.07.22 **verplicht** door de begunstigde (bouwheer/bestuur) worden vrijgegeven via e-DEPO, de nieuwe applicatie van de Deposito- en Consignatiekas (DCK) van de FOD Financiën.

De begunstigde kan bepaalde personen (belast met het beheer van de dossiers) toegang geven tot e-DEPO door het toekennen van rollen (zie hiervoor de handleiding in bijlage van de FOD Financiën "Inloggen, rollen en mandaten").

Indien de aannemer van een overheidsopdracht voldaan heeft aan zijn verplichtingen en de borgtocht (of een deel ervan) kan worden vrijgegeven, meldt de begunstigde zich aan op e-DEPO als volgt:

1. Om toegang te krijgen tot e-DEPO klikt u op de volgende link:
<https://financien.belgium.be/nl/betalingen/e-depo>;
2. Klik op "Ga naar e-DEPO";
3. Selecteer uw digitale sleutel (Itsme of kaartlezer) om zich aan te melden. Selecteer vervolgens indien u zich aan wenst te melden "In eigen naam" of "In naam van een onderneming";
4. Selecteer "Solidaire borgtocht overheidsopdracht";
5. Selecteer "Mijn dossiers raadplegen";
6. Naargelang het tijdstip waarop de borgstellingen door FIDERIS werden neergelegd dient het volgende referentienummer worden ingevuld:
 - 6.1 Voor borgstellingen neergelegd na 10.05.2022 dient onder "Dossiernummer" het e-DEPO nummer worden ingevuld (8 cijfers vermeld in de communicatie van de DCK);
 - 6.2 Voor borgstellingen neergelegd na 10.05.2022 dient onder "Oude dossiernummer" het oude aktenummer van FIDERIS worden ingevuld voorafgegaan door het nummer 10 gevolgd door een koppelteken (10-xxxxxx).
7. Selecteer onder "Beschikbare acties" in het keuzemenu "Handlichting geven";
8. Valideer uw keuze door op "Kiezen" te klikken;
9. Er verschijnt een kort formulier waarin u het bedrag dat u wenst vrij te geven kunt invullen; Klik vervolgens op "Goedkeuren";
10. Er verschijnt een venster om de handlichting te bevestigen; Controleer de ingevulde gegevens en klik op "Aanmaken".
11. Vervolgens krijgt u een e-mail toegezonden die de registratie van uw handlichting bevestigt.



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN

THESAURIE

GEBRUIKERSHANDLEIDING E-DEPO

INLOGGEN, ROLLEN EN MANDATEN



Inhoud

1.	HANDLEIDING	3
2.	INLOGGEN.....	3
3.	BEHEER VAN DE ROLLEN.....	5
4.	MANDATEN.....	6

1. HANDLEIDING

1.1 Doelstelling

Deze handleiding werd opgesteld om elke gebruiker te helpen bij het inloggen op de nieuwe applicatie e-DEPO.

1.2 Doelgroep

Deze handleiding is bedoeld voor elke burger, professional, onderneming of openbare instelling. e-DEPO is online toegankelijk na beveiligde identificatie op MyMinfin (het (digitaal) portaal van de FOD Financiën).

Iedereen kan een borgtocht- of consignatiedossier openen, zijn dossiers en gegevens raadplegen, acties opstarten in zijn dossiers¹ en zijn eigen gegevens aanpassen. Dit alles online en in real time zonder te wachten op de tussenkomst van een ambtenaar van de Deposito- en Consignatiekas (hierna "DCK").

1.3 Vereisten

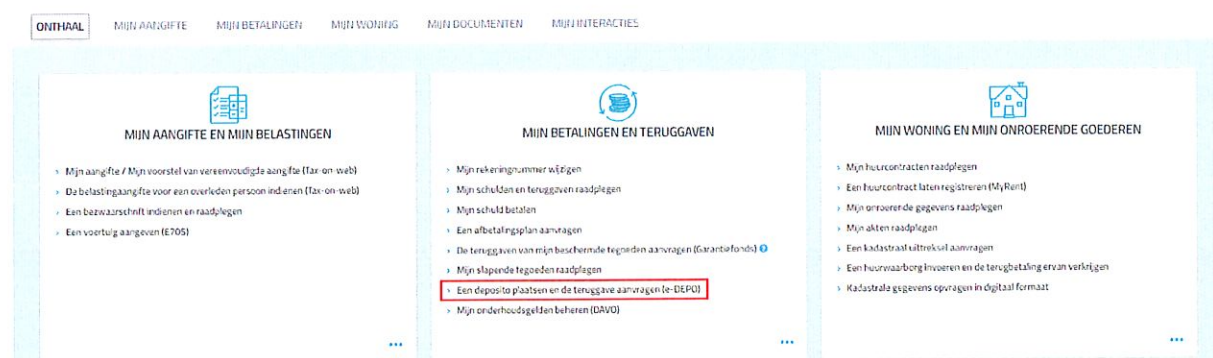
U kunt zich identificeren op MyMinfin met één van de beveiligde middelen² die tot uw beschikking staan :

- Belgische elektronische identiteitskaart,
- token,
- applicatie Itsme

2. INLOGGEN

Om toegang te krijgen tot e-DEPO volgt u deze [link](#).

U kunt ook inloggen op MyMinfin (als burger of professional) en klikken op 'Een deposito plaatsen en de teruggave aanvragen (e-DEPO)'.



¹ Handlichting geven, een voorafname vragen, een dossier afsluiten, ...

² Elektronische identiteitskaart, token, applicatie Itsme

Vervolgens kan u zich aanmelden :

- « **in eigen naam** » : u heeft toegang tot uw persoonlijk dossiers als burger ;
- « **in naam van een onderneming** » : u heeft toegang tot dossiers als verantwoordelijke in een onderneming³.



Aanmelden bij de online overheid

Kies hoe je wilt aanmelden:

- ☐ in eigen naam
- ☐ in naam van een onderneming

Volgende

Nadat u uw keuze hebt gemaakt opent de applicatie e-DEPO :



e-DEPO

UITLOGGEN

v2.9.0

Nieuw dossier aanmaken

Mijn dossiers raadplegen

Aanmaak van een dossier

BORGTOCHTEN

Borgtocht overheidsopdracht

Borgtocht wet Breyne

Borgtocht vervoersvergunning

Huurwaarborg

Borgtocht kansspelen

Borgtocht gevraagd door een openbare instantie

DEPOSITO'S

Tegoeden van verdwenen of overleden begunstigten

Vereffende vennootschap of vennootschap in vereffening

Fondsen na sluiting faillissement

Kantonnement

Andere consignatie

Depositorekening

³ Om zich aan te melden in naam van een onderneming moet er een geregistreerde link bestaan tussen de persoon en de onderneming. Deze persoon moet gekend zijn als wettelijke vertegenwoordiger geregistreerd in de KBO (Kruispuntbank van Ondernemingen) of als medewerker via "Mijn eGov-rollenbeheer" (zie hieronder).

3. BEHEER VAN DE ROLLEN

Afhankelijk van uw doelgroep (gebruiker in eigen naam of in naam van een onderneming) krijgt u toegang tot uw persoonlijke dossiers of uw professionele dossiers (van uw bedrijf of openbare instelling). In sommige gevallen heeft u een rol nodig om te kunnen handelen in naam van de onderneming.

3.1 Particulier en professional met bestaande geregistreerde link met onderneming

Om in te loggen als particulier of professional met een bestaande geregistreerde link met een onderneming dient u geen verdere stappen te ondernemen. U hebt automatisch toegang tot uw dossiers in e-DEPO. Als wettelijke vertegenwoordiger die geregistreerd is in de KBO voor de onderneming dient u geen verdere stappen te ondernemen.

3.2 Professional zonder bestaande geregistreerde link met onderneming

Indien u geen wettelijke vertegenwoordiger bent van de onderneming en u geen geregistreerde link hebt met de onderneming, dient u een rol aan te vragen om dossiers te openen en te beheren in e-DEPO namens deze onderneming.

3.2.1 Rol toewijzen

De wettelijke vertegenwoordiger die taken in verband met e-DEPO wenst over te dragen aan een medewerker kan een "toegangsbeheerder" aanwijzen, die één van de drie beschikbare rollen inzake e-DEPO kan toekennen aan medewerkers van de organisatie. De wettelijke vertegenwoordiger kan ook zelf rechtstreeks een rol toewijzen aan één of meer medewerkers.

3.2.2 Toegangsbeheerder

De toegangsbeheerder wordt aangewezen via de toepassing "Beheer der toegangsbeheerders" via deze link: <https://www.csam.be/nl/beheer-toegangsbeheerders.html>

Extra informatie is beschikbaar in de volgende handleiding: <https://www.csam.be/nl/documenten/pdf/stap-voor-stapgids.pdf>

3.2.3 Beheer van de rollen

De rollen worden toegewezen via de toepassing "Mijn eGov-rollenbeheer" via deze link: <https://iamapps.belgium.be/rma/generalinfo?language=nl>

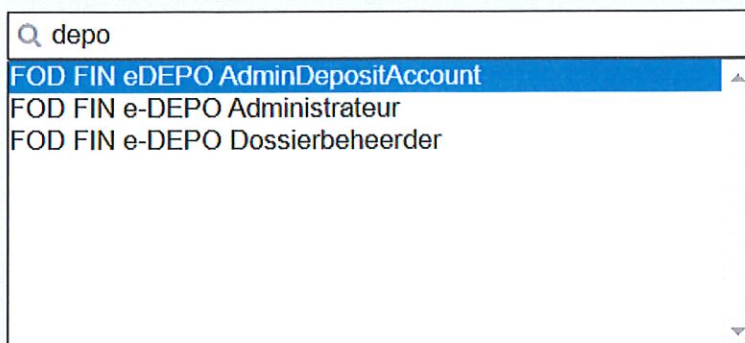
Extra informatie is beschikbaar via onderstaande link:

<https://rma-help.fedict.belgium.be/nl/documentation>

3.2.4 Beschrijving van de e-DEPO rollen

Er zijn drie e-DEPO rollen met min of meer uitgebreide bevoegdheden:

Beschikbare waarden



A search dropdown menu with the search term 'depo' entered. The dropdown list contains three items: 'FOD FIN eDEPO AdminDepositAccount' (highlighted in blue), 'FOD FIN e-DEPO Administrateur', and 'FOD FIN e-DEPO Dossierbeheerder'.

- **FOD FIN e-DEPO Administrateur**: de administrator heeft dezelfde rechten als de wettelijke vertegenwoordiger. Hij mag alle beschikbare acties ondernemen in naam van de organisatie waarvoor hij de bewuste rol vervult, dit met uitzondering van dossiers van het type "Depositorekening" vermits hij niet over deze rechten beschikt.
- **FOD FIN e-DEPO Dossierbeheerder**: de dossierbeheerder kan eveneens acties ondernemen in naam van de organisatie, maar hij mag geen actie ondernemen die aanleiding geeft tot een financiële beweging⁴ of zich inlaten met dossiers van het type "Depositorekening"
- **FOD FIN eDEPO AdminDepositAccount**: de beheerder van de depositorekening kan alle dossiers beheren die onder categorie "Depositorekening" vallen, d.w.z. de opening van een rekening, gelden storten en gelden opnemen.

Opmerking: Rollen kunnen worden gecombineerd: aan eenzelfde werknemer kunnen verschillende rollen worden toegekend.

4. MANDATEN

In sommige gevallen kan een burger of onderneming het beheer van de dossiers uitbesteden aan een derde partij (bv. Boekhoudkantoor).

De burger of onderneming (mandaatgever) dient dan een mandaat te creëren voor de derde partij (mandaatnemer).

Voor e-DEPO zijn alle toegelaten combinaties mogelijk:

Mandaatgever	Mandaatnemer
Individu	Individu
Onderneming	Individu
Individu	Onderneming
Onderneming	Onderneming

De mandaatnemer heeft toegang tot alle dossiers van de mandaatgever in e-DEPO.

⁴ De dossierbeheerder mag dus geen handlichting geven, terugbetaling aanvragen, een voorafname aanvaarden, ...

4.1 Mandaat aanmaken

Om een mandaat aan te maken dient u zich aan te melden via de applicatie Mandaten van de FOD Financiën via volgende link : <https://www.csam.be/nl/beheer-mandaten.html>.

Een mandaat kan worden aangemaakt door zowel de mandaatgever als de mandaatnemer. Het mandaat treedt pas in werking vanaf het moment dat de andere partij het mandaat heeft ondertekend. Het mandaat kan op elk moment worden stopgezet door één van de partijen. Ook een mandaat in beperkte tijd is mogelijk. Meer informatie vindt u op: <https://financien.belgium.be/nl/E-services/mandaten>.

4.1.1 Rol voor het beheren van de mandaten

De wettelijke vertegenwoordiger beschikt automatisch over alle rechten om mandaten te beheren. Het is eveneens mogelijk om het beheer van de mandaten over te dragen aan één van zijn medewerkers via de applicatie "Mijn eGov-rollenbeheer" : <https://iamapps.belgium.be/rma/generalinfo?language=nl>.

Bovenop de rollen voor e-DEPO zijn volgende rollen evenzeer noodzakelijk voor de medewerkers :

- **FODFin Mandaatgever** : kan mandaten voor de **mandaatgevende** onderneming creëren, stopzetten of goedkeuren.
- **FODFin Mandaatnemer** : kan mandaten voor de **mandaatnemende** onderneming creëren, stopzetten of goedkeuren.
- **FODFin Mandaatuitvoerder** : krijgt toegang tot de toepassingen (e-DEPO, UBO, ...) waarvoor hij een mandaat kreeg.

Vergeet voor de laatste rol niet e-DEPO aan te klikken in de lijst :

Geldigheidsduur van de roltoekenning:

van * 
tot en met  of ☒ Onbeperkt

Maak je keuze uit de volgende roleigenschappen voor:

Mandaat Type *

Kies een type mandaat

Beschikbare waarden

Mandaat Uitvoerder UBO
Mandaat Uitvoerder eDEPO

Gekozen waarden*

Gevoelig mandaat *

Selecteer of het mandaat gevoelig is

Meer informatie hierover vindt u op de volgende link: <https://financien.belgium.be/nl/E-services/mandaten/onderneming>.