

# REGISTREREN ALS NIEUWE GEBRUIKER

## GEBRUIKERSACCOUNT

### AANMELDEN

E-mail:\*

Uw wachtwoord:\*

[Wachtwoord vergeten?](#)

**AANMELDEN >**

### REGISTREREN ALS NIEUWE GEBRUIKER

Heeft u nog geen gebruikersaccount? Maak er dan hier één aan.

**REGISTREREN >**

Na klik op de knop *REGISTREREN* heeft u de keuze uit:

- Inschrijven als particulier (zie punt 1)
- Inschrijven en factuur op naam van mijn kantoor / firma (zie punt 2)
- Deelnemers van mijn kantoor inschrijven (zie punt 3)

Om nieuwe of extra medewerker(s) van uw kantoor te registreren: zie punt 4

## REGISTREREN

### INSCHRIJVEN ALS PARTICULIER

Ik schrijf in en betaal zelf.

### MEZELF INSCHRIJVEN EN FACTUUR OP NAAM VAN MIJN KANTOOR / FIRMA

Ik schrijf mezelf in en mijn kantoor / firma betaalt.

### DEELNEMERS VAN MIJN KANTOOR / FIRMA INSCHRIJVEN

Ik schrijf meerdere deelnemers van mijn kantoor / firma in.

**1. Inschrijven als particulier**  
geeft het volgende invulscherm:

<b>UW GEGEVENS</b>		
<u>Deelnemer</u>		
Type:*	Aanspreektitel:*	
<input type="text" value="Gecertificeerd fiscaal accountant (extern)"/>	<input type="text"/>	
Voornaam:*	Achternaam:*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Straat + nr:*	Gemeente:*	Land:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="België"/>
Telefoon:	GSM:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Geboortedatum:*	Geslacht:*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
E-mail:*	Herhaal e-mail:*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Wachtwoord:*	Herhaal wachtwoord:*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>VERZENDEN &gt;</b>		

Na klik op de knop **VERZENDEN** wordt het volgende scherm getoond:

<b>REGISTREREN</b>
<b>ACCOUNT BEVESTIGEN</b>
Een link om uw account te bevestigen werd verstuurd naar uw e-mail.
Om deze mail opnieuw te verzenden: <a href="#">klik hier</a> .

Een e-mail als volgt wordt naar u gestuurd:

<b>Onderwerp: KBAB controleert uw Registratie in inis.kbab.be</b>
Beste
Dank voor uw Registratie bij KBAB. Wij controleren even of alles ok is en sturen u een Bevestiging. Pas daarna zal u uw Inschrijvingen kunnen ingeven. Dank voor uw begrip.
Met vriendelijke groeten, KBAB vzw

Wanneer KBAB uw nieuwe account heeft gecontroleerd en bevestigd, ontvangt u onderstaande e-mail:

<p><b>Onderwerp: Account goedgekeurd.</b></p> <p>Account goedgekeurd.</p>
---

Vanaf nu kunnen inschrijvingen ingegeven worden.

## 2. Inschrijven en factuur op naam van mijn kantoor / firma geeft het volgende invulscherf:

**UW GEGEVENS**

**Deelnemer**

Type: \*  
Gecertificeerd fiscaal accountant (extern) × ▼

Aanspreektitel: \*  
▼

Voornaam: \*  
▼

Achternaam: \*  
▼

Straat + nr: \*  
▼

Gemeente: \*  
▼

Land: \*  
België × ▼

Telefoon:  
▼

GSM:  
▼

Geboortedatum: \*  
▼

Geslacht: \*  
▼

E-mail: \*  
▼

Herhaal e-mail: \*  
▼

Wachtwoord: \*  
▼

Herhaal wachtwoord: \*  
▼

**Kantoor / firma**

Kantoor / firmanaam: \*  
▼

Type: \*  
Klant × ▼

Straat + nr: \*  
▼

Gemeente: \*  
▼

Land: \*  
België × ▼

BTW-regime: \*  
▼

Ondernemingsnummer:  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.

BTW-nummer:  
BE 0 \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.

Zoek hier uw ondernemingsnummer via KBO  
Zoek hier uw ondernemingsnummer via Graydon

Telefoon: \*  
▼

GSM: \*  
▼

E-mail kantoor / firma: \*  
▼

Herhaal e-mail kantoor / firma: \*  
▼

**VERZENDEN >**

Na klik op de knop **VERZENDEN** wordt het volgende scherm getoond:

# REGISTREREN

## ACCOUNT BEVESTIGEN

Een link om uw account te bevestigen werd verstuurd naar uw e-mail.

Om deze mail opnieuw te verzenden: [klik hier](#).

Een e-mail als volgt wordt naar u gestuurd:

**Onderwerp: KBAB controleert uw Registratie in inis.kbab.be**

Beste

Dank voor uw Registratie bij KBAB.

Wij controleren even of alles ok is en sturen u een Bevestiging.

Pas daarna zal u uw Inschrijvingen kunnen ingeven.

Dank voor uw begrip.

Met vriendelijke groeten,

KBAB vzw

Wanneer KBAB uw nieuwe account heeft gecontroleerd en bevestigd, ontvangt u onderstaande e-mail:

**Onderwerp: Account goedgekeurd.**

Account goedgekeurd.

Vanaf nu kunnen inschrijvingen ingegeven worden.

### 3. Deelnemers van mijn kantoor inschrijven geeft het volgende invulscherf:

OPGELET: deze keuze moet enkel gemaakt worden wanneer uw kantoor nog niet in het KBAB-systeem zit.

Hoe u nieuwe of extra medewerkers (deelnemers) kan registreren: zie punt 4

**UW GEGEVENS**

Kantoor / firma

Kantoor / firmanaam:\*

Type:\*

Klant

Straat + nr:\*

Gemeente:\*

Land:\*

België

BTW regime:\*

Ondernemingsnummer:

BTW nummer:

BE 0

Zoek hier uw ondernemingsnummer via KBO

Zoek hier uw ondernemingsnummer via Graydon

Telefoon:

GSM:

E-mail:\*

Herhaal e-mail:\*

Wachtwoord:\*

Herhaal wachtwoord:\*

VERZENDEN >

Na klik op de knop VERZENDEN wordt het volgende scherm getoond:

**REGISTREREN**

**ACCOUNT BEVESTIGEN**

Een link om uw account te bevestigen werd verstuurd naar uw e-mail.

Om deze mail opnieuw te verzenden: klik [hier](#).

Een e-mail als volgt wordt naar u gestuurd:

**Onderwerp: KBAB controleert uw Registratie in inis.kbab.be**

Beste

Dank voor uw Registratie bij KBAB.

Wij controleren even of alles ok is en sturen u een Bevestiging.

Pas daarna zal u uw Inschrijvingen kunnen ingeven.

Dank voor uw begrip.

Met vriendelijke groeten,

KBAB vzw

Wanneer KBAB uw nieuwe account heeft gecontroleerd en bevestigd, ontvangt onderstaande e-mail:

**Onderwerp: Account goedgekeurd.**

Account goedgekeurd.

Vanaf nu kunnen nieuwe medewerkers (deelnemers) ingegeven worden (zie punt 4).

#### 4. Nieuwe of extra medewerker(s) van mijn kantoor registreren

## GEBRUIKERSACCOUNT

### AANMELDEN

E-mail: \*

Uw wachtwoord: \*

[Wachtwoord vergeten?](#)

**AANMELDEN >**

Meldt u aan met de login-gegevens van uw kantoor.

Hierna wordt het volgende scherm getoond:

## MIJN KLANTACCOUNT

> Mijn klantaccount

- > Contactgegevens
- > Gekoppelde deelnemers
- > Inschrijvingen
- > Facturen
- > Bijlagen

> Afmelden


### FACTUREN

Uniq. ID	Periode (van - tot)	Deelname (van - tot)	Totaal
2021-0001	2021-01-01 - 2021-01-31	2021-01-01 - 2021-01-31	1.100,00
2021-0002	2021-02-01 - 2021-02-28	2021-02-01 - 2021-02-28	1.100,00
2021-0003	2021-03-01 - 2021-03-31	2021-03-01 - 2021-03-31	1.100,00

**Toon alle facturen**

### MIJN GEGEVENS

Contactgegevens

Accountantska 

Klik, in de linker kolom, op 'Gekoppelde deelnemers'

Hierna wordt een lijst getoond met alle deelnemers die reeds gekoppeld zijn aan uw kantoor:



## GEKOPPELDE DEELNEMERS

**> Mijn klantaccount**

- > Contactgegevens
- > Gekoppelde deelnemers
- > Inschrijvingen
- > Facturen
- > Bijlagen

**> Afmelden**

+ Deelnemer toevoegen

### DEELNEMERS

Deelnemer 1

Deelnemer 2

Deelnemer 3

In dit scherm heeft u de mogelijkheid één of meerdere deelnemers die niet meer bij uw kantoor horen te ‘verwijderen’.

Moet er een nieuwe medewerker ingevoerd worden, klik bovenaan op de knop “+ Deelnemer toevoegen” en het volgende scherm wordt getoond:

## GEKOPPELDE DEELNEMERS

**> Mijn klantaccount**

- > Contactgegevens
- > Gekoppelde deelnemers
- > Inschrijvingen
- > Facturen
- > Bijlagen

**> Afmelden**

### GEGEVENS

Foto:

Type:

Gecertificeerd fiscaal accountant (extern)

Aanspreektitel: \*

Voornaam: \*

Achternaam: \*

Straat + nr: \*

Gemeente: \*

Land: \*

Geboortedatum: \*

Geslacht: \*

Telefoon / GSM: \*

E-mail: \*

Herhaal e-mail: \*

IAB-nummer (oud):

BIBF-nummer (oud):

ITAA-nummer:

IBR-nummer:

BEWAREN >

Na klik op de knop **BEWAREN** wordt bovenstaande lijst opnieuw getoond aangevuld met de nieuwe Deelnemer.

De nieuwe deelnemer ontvangt onderstaande e-mail:

Onderwerp: Account aangemaakt door **Particulier - Algemeen Bestuurder KBAB**

Beste **Particulier**,

Er is een account voor u aangemaakt.

Om in te loggen volgt u deze link: <https://www.kbab.be/Account/Login?ReturnUrl=/Account/Login>

Uw inloggegevens zijn:

Gebruikersnaam: **www.kbab.be**

Wachtwoord: **12345678**

Gelieve dit wachtwoord bij de eerste aanmelding te wijzigen.

Met vriendelijke groeten,  
KBAB vzw

Deelnemer kan met deze gegevens inloggen in het KBAB-systeem om eigen gegevens te beheren (persoonlijke gegevens bijwerken / handleidingen ophalen / attesten ophalen ...).

Vanaf nu kan de nieuwe deelnemer voor zichzelf inschrijvingen doen of het kantoor kan voor deze nieuwe deelnemer inschrijvingen doen.