



# 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 une personne physique reprise comme titulaire de fonction à la BCE .....	10
3.4.	Ajouter une personne morale reprise comme titulaire de fonction à la BCE .....	12
3.5.	Ajouter un bénéficiaire effectif direct ou une catégorie .....	13
	Ajouter un bénéficiaire disposant d'un numéro nationale ou numero bis .....	13
	Ajouter un bénéficiaire de nationalité étrangère .....	15
	Ajouter une catégorie .....	17
3.6.	Ajouter une entité juridique intermédiaire .....	18
	Rajouter une entité intermédiaire belge .....	18
	Rajouter une entité intermédiaire étrangère .....	20
3.7.	Ajouter un contrôle à une entité intermédiaire .....	21
4.	Modification de la fiche de l'entité .....	22
4.1.	Modifier un controle .....	22
4.2.	Terminer un contrôle .....	23
4.3.	Modifier la composition d'un contrôle .....	23
4.4.	Modifier la fiche de l'entité .....	24
	Informations de contact .....	24
	Modification des groupes .....	25
5.	Visualisation de la fiche de l'entité .....	26
6.	Imprimer la fiche de l'entité .....	29
7.	Rechercher un bénéficiaire .....	30
7.1.	Effectuer la recherche .....	30
7.2.	Visualisation des informations .....	31
	Informations de base du bénéficiaire effectif .....	31
	Information(s) de contact .....	32
	Informations supplémentaires .....	32
7.3.	Imprimer la fiche du bénéficiaire effectif .....	33

## 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 **MyMinfin** 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.

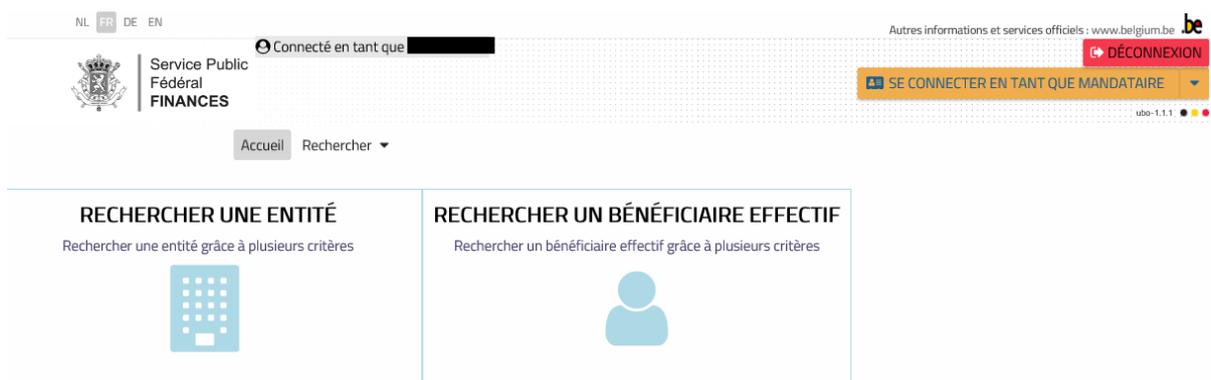
/!\ Les certificats commerciaux ne sont pas autorisés pour rentrer dans l'application.



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.



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



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



C'est que vous vous êtes authentifié en tant que citoyen. Vous n'aurez donc pas les autorisations nécessaires pour ajouter vos bénéficiaires effectifs.

Veillez-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\\_rols.html](https://www.aideacces.be/44-Administration_des_rols.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 the following fields and options:

- Accueil | Création | Recherche | Opérations groupées (Navigation)
- 2.1.10.4.3 | 13/01/2019 14:15:36 (Version and Date)
- Définissez les paramètres du mandat**
- Début souhaité du Mandat: 13/01/2019
- Fin du Mandat: DD/MM/YYYY
- Référence du mandat: [Empty field]
- Langues: Français
- Choisissez un mandat**
- Options:  Tax-on-web IPP,  Tax-on-web INR/PP,  TVA,  BIZTAX,  MYMINFIN,  FINPROF,  CONTENTIEUX,  BEPS13,  REGISTRE UBO
- Mandant → Mandataire - Combinaisons autorisées
- Vous devez sélectionner un ou plusieurs types de mandat avant de continuer
- Suivant

Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur la procédure de gestion des mandats sur les onglets « Aides en ligne » et « Démonstrations mandats » 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 cliquer sur le bouton « Se connecter en tant que mandataire ».

The screenshot shows the home page of the application. The user is logged in as 'Connecté en tant que [Redacted]'. The page features the Service Public Fédéral FINANCES logo and navigation options. A prominent button labeled 'SE CONNECTER EN TANT QUE MANDATAIRE' is highlighted with a red box. Below the button are two main search options:

- RECHERCHER UNE ENTITÉ: Rechercher une entité grâce à plusieurs critères
- RECHERCHER UN BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF: Rechercher un 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'. The dialog prompts the user to enter the BCE number of the company for which they have a mandate. The input field contains the number '999999999'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'ANNULER' (Cancel) and 'CONFIRMER' (Confirm).

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.

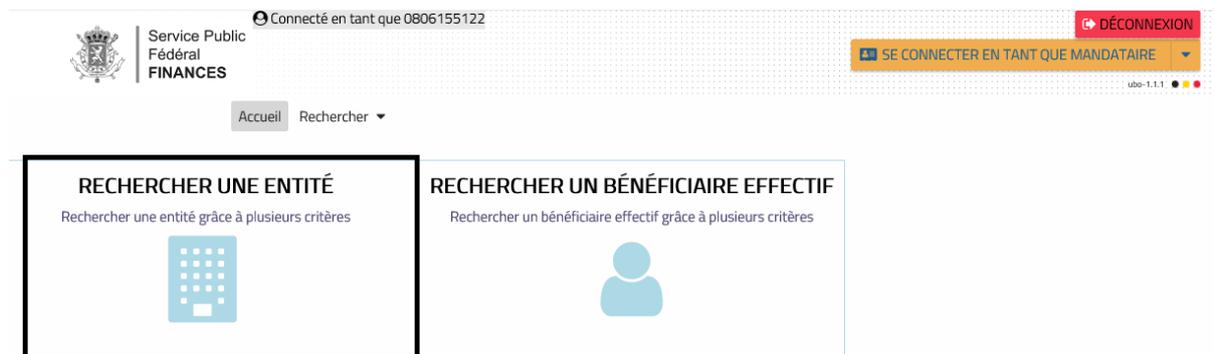
### 3. RECHERCHE DE L'ENTITÉ ET AJOUT DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS

#### 3.1. RECHERCHER L'ENTITÉ

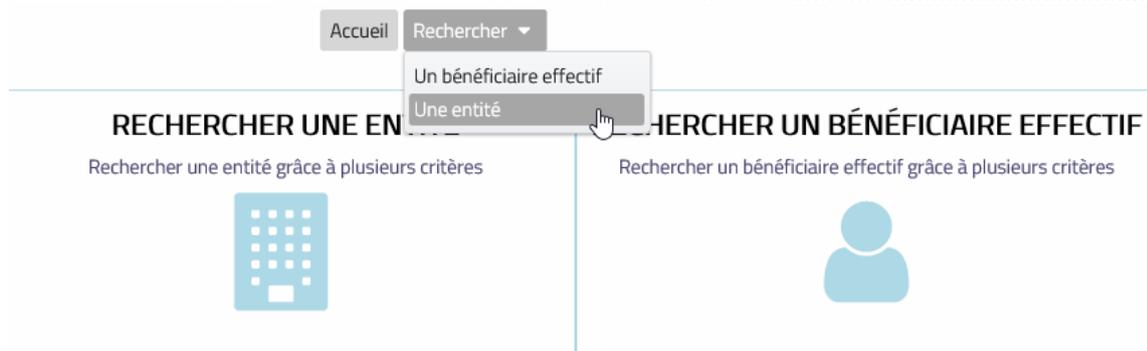
Afin de procéder à l'enregistrement ou à la modification des informations correspondant à votre/vos bénéficiaires effectifs, suivez les instructions suivantes.

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**

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

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

Statut: Sélectionnez le statut de l'entreprise

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

Date de création: dd/MM/yyyy

Rue: Entrez le nom de la rue

Numéro: Entrez le numéro

Boîte: Entrez la boîte

Code Postal: Entrez le code postal

Ville: Entrez la ville

Pays: Sélectionnez le pays

**EFFACER** **RECHERCHER**

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

Navigation: 1 / 10

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]

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]

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. Il peut s'agir de la ou des personnes (non membres) au profit desquels le but de la fondation ou de l'association sans but lucratif prévoit un soutien, un avantage, un secours, etc. 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. Un exemple en est une association sans but lucratif qui a pour but le soutien des victimes de guerre. Un autre exemple en est une fondation qui s'occupe des personnes handicapées ou encore une école consitutée sous forme d'asbl qui s'occupe d'élèves ou d'un hopital qui s'occupe de patients ;
- Toute autre personne physique exerçant par d'autres moyens le contrôle en dernier ressort sur le redevable d'information.

Les catégories d'UBOs des a(i)sbl et fondations listées ci-dessus sont cumulatives. Les redevables d'information doivent donc indiquer toutes les personnes qui sont considérées comme UBO, ainsi que toutes les catégories à laquelle ils appartiennent.

Ces redevables d'information ont le choix de confirmer les informations existantes à la BCE pour les catégories i) à iii). Les catégories v) et vi) ne sont pas disponibles à la BCE et doivent donc être communiquées Registre UBO.

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.

The screenshot shows a web interface for reporting UBOs. At the top, there is a yellow banner with an information icon and the text: "La fiche entité vous permet de consulter l'ensemble des informations d'une société et des ses contrôles." Below this, there are two buttons: "IMPRIMER" and "MODIFIER" (highlighted with a black box). The main content area has three blue expandable sections: "INFORMATIONS CONCERNANT L'ENTITÉ", "ADRESSE DE L'ENTITÉ", and "INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES". Below these, there are four tabs: "Contrôle(s)", "Bénéficiaire(s) effectif(s)", "Groupe(s)", and "Historique de modification". The "Bénéficiaire(s) effectif(s)" tab is active, showing a table with columns: "Bénéficiaire effectif", "Type", "%", and "Nature du contrôle". The table contains one row with a redacted name, a person icon, and the value "100". Above the table are two buttons: "ÉTENDRE LA STRUCTURE" and "RÉDUIRE LA STRUCTURE".

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

The screenshot shows the 'INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES' section with tabs for 'Contrôle(s)', 'Bénéficiaire(s) effectif(s)', 'Groupe(s)', and 'Historique de modification'. Below the tabs is a table with columns: 'Bénéficiaire effectif', 'Type', '%', 'Nature du contrôle', and 'Action(s)'. The 'Action(s)' column contains icons for adding a physical beneficiary, adding a legal entity, deleting a control, and modifying the control composition.

- → 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 UNE PERSONNE PHYSIQUE REPRISE COMME TITULAIRE DE FONCTION À LA BCE

Cliquez sur le symbole et sélectionnez « Ajouter personnes reprises comme titulaire de fonction à la BCE »

La liste des personnes référencées à la BCE apparaît à l'écran. Sélectionnez le ou les bénéficiaires effectifs que vous voulez ajouter et cliquez sur le symbole pour rajouter un bénéficiaire effectif ou sur pour rajouter plusieurs bénéficiaires effectifs.

The screenshot shows the 'AJOUTER PERSONNES REPRISES COMME TITULAIRE DE FONCTION À LA BCE' screen. It features a navigation bar with four steps: 1. Rechercher un bénéficiaire effectif, 2. Ajouter un bénéficiaire effectif étranger, 3. Créer une dérogation, and 4. Ajouter les informations de contrôle. Below the navigation bar is a yellow information box with an 'i' icon and text: 'Vous êtes sur le point d'ajouter un nouveau contrôle pour un bénéficiaire effectif. Vous pouvez sélectionner entre un bénéficiaire effectif belge ou étranger. Ils peuvent être cherché de deux manières.' Below this is a blue bar with the title 'AJOUTER PERSONNES REPRISES COMME TITULAIRE DE FONCTION À LA BCE'. The main area is divided into two columns: 'Bénéficiaires disponibles' and 'Bénéficiaires sélectionnés'. The 'Bénéficiaires disponibles' column contains a list of names with a right arrow icon next to each. The 'Bénéficiaires sélectionnés' column is empty. Below the columns is an 'AJOUTER' button. At the bottom, there are three blue buttons: 'RECHERCHER UN CITOYEN BELGE', 'RECHERCHER UN ÉTRANGER', and 'AJOUTER UNE CATÉGORIE'. An 'ANNULER' button is located at the bottom right.

Confirmez en cliquant sur le bouton « Ajouter »

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

**i** Vous êtes sur le point d'ajouter un nouveau contrôle pour un bénéficiaire effectif. Vous pouvez sélectionner entre un bénéficiaire effectif belge ou étranger. Ils peuvent être cherché de deux manières. [En savoir plus >>](#)

▼ AJOUTER PERSONNES REPRISES COMME TITULAIRE DE FONCTION À LA BCE

Bénéficiaires disponibles

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Bénéficiaires sélectionnés

[Redacted]

AJOUTER

[▶ RECHERCHER UN CITOYEN BELGE](#)  
[▶ RECHERCHER UN ÉTRANGER](#)  
[▶ AJOUTER UNE CATÉGORIE](#)

ANNULER

Les bénéficiaires effectifs apparaissent alors dans la structure de votre entité juridique.

IMPRIMER MODIFIER

[▶ INFORMATIONS CONCERNANT L'ENTITÉ](#)  
[▶ ADRESSE DE L'ENTITÉ](#)  
 ▼ [INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES](#)

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

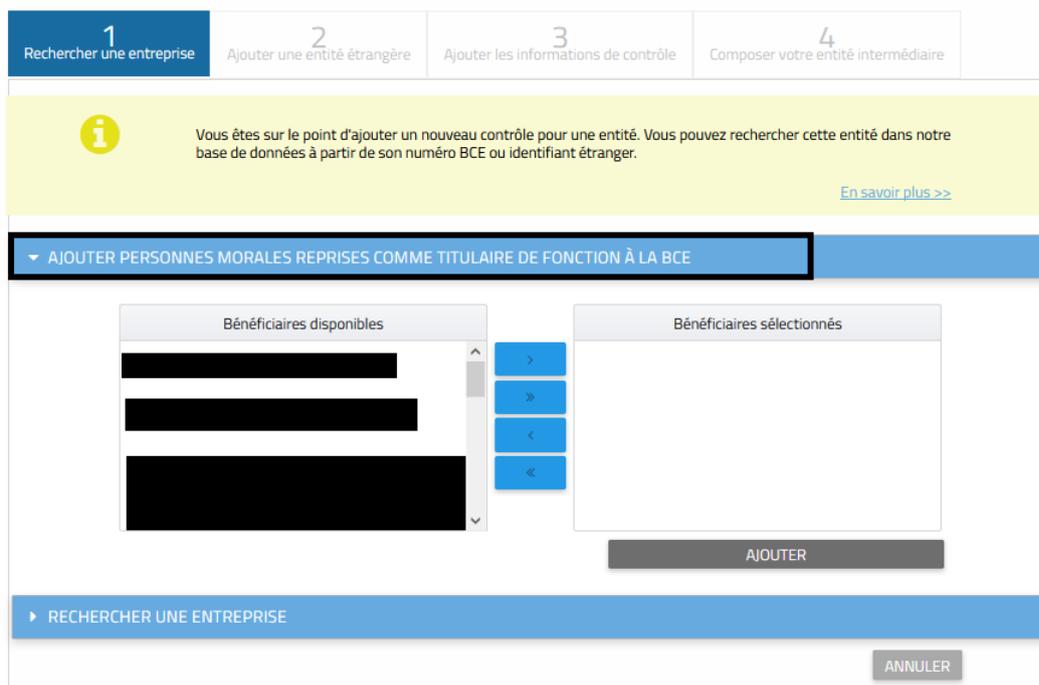
ÉTENDRE LA STRUCTURE   RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	%	Nature du contrôle
▼ [Redacted]	[Icon]	100	
[Redacted]	[Icon]	5	
[Redacted]	[Icon]	0	Foundateur (uniquement pour les fondations)
[Redacted]	[Icon]	0	Personne habilitée à représenter l'association
[Redacted]	[Icon]	0	Personne chargée de la gestion journalière de l'association (internationale) ou de la fondation
[Redacted]	[Icon]	0	Personne chargée de la gestion journalière de l'association (internationale) ou de la fondation
[Redacted]	[Icon]	0	Personne habilitée à représenter l'association
[Redacted]	[Icon]	0	Personne physique dans l'intérêt principal desquelles l'a(i)sbl ou la fondation a été constituée ou opère
[Redacted]	[Icon]	0	Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière, membre du conseil d'adn

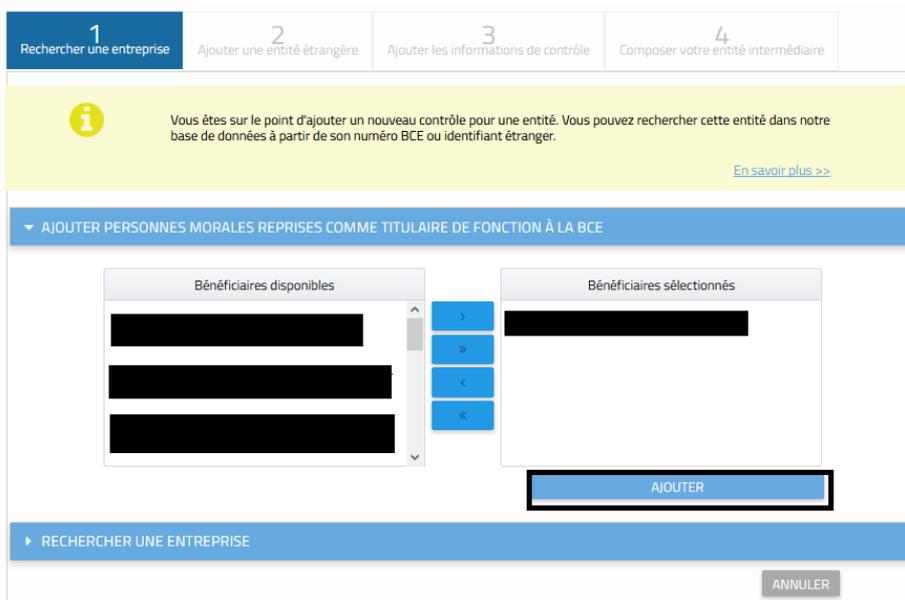
### 3.4. AJOUTER UNE PERSONNE MORALE REPRISE COMME TITULAIRE DE FONCTION À LA BCE

Cliquez sur le symbole  et sélectionnez « Ajouter personnes morales reprises comme titulaire de fonction à la BCE ».

La liste des personnes morales référencées à la BCE apparaît à l'écran. Sélectionnez la ou les personnes que vous voulez ajouter et cliquez sur le symbole  pour rajouter une personne ou sur  pour en ajouter plusieurs.



Confirmez en cliquant sur le bouton « Ajouter ».



Les bénéficiaires effectifs personnes morales apparaissent alors dans la structure de votre entité juridique.

Bénéficiaire effectif		Type	%	Nature du contrôle
▼	[REDACTED]	[REDACTED]	100	
	[REDACTED]	[REDACTED]	0	Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière, membre du conseil
	[REDACTED]	[REDACTED]	0	Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière, membre du conseil
	[REDACTED]	[REDACTED]	0	Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué à la gestion journalière, membre du conseil

### 3.5. 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**

**i** 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 CONFIDENTIALITE • ACCESSIBILITE

COPYRIGHT SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL FINANCES

Ajoutez ensuite toutes les informations relatives au contrôle exercé par le bénéficiaire effectif. Vous pouvez charger un document PDF justifiant les informations renseignées. Le type de document est laissé à l'appréciation du redevable d'information et peut être puisé dans la liste (non exhaustive) suivante : statut de la société, acte authentique, extrait du Moniteur Belge, registre des actionnaires, PV de présence, organigramme de la société, copie de carte d'identité, copie de passeport, ....

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

i
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** : vous pouvez charger un document PDF 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 recherchés 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

000000000

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(critères) 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

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  
2507

Ville  
Valence

Pays  
Espagne

INFORMATIONS DE CONTACT

Type de contact  
PHONE

Valeur  
05896087412

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.

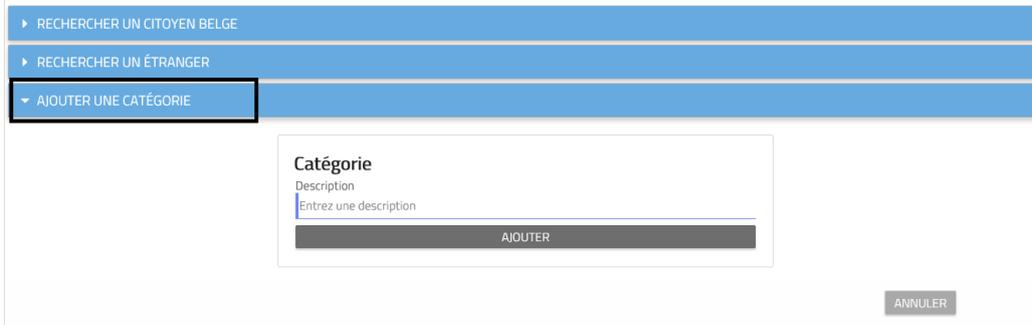
La suite du processus est semblable à l'enregistrement d'un bénéficiaire effectif belge.

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

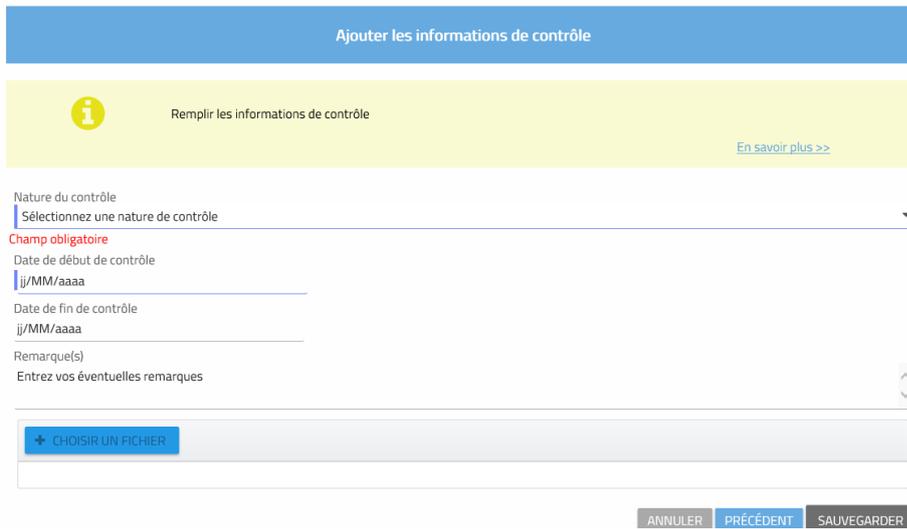
## AJOUTER UNE CATÉGORIE

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.



Sélectionnez ensuite les différentes informations du contrôles exercés :

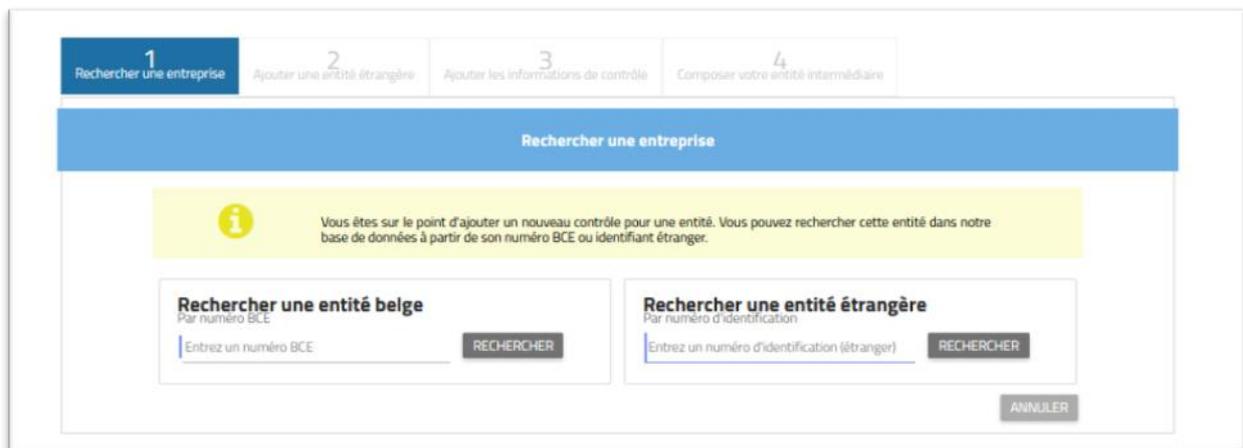


- **Nature de contrôle** : Par défaut, vous ne pourrez sélectionner que la nature de contrôle liée à la catégorie de personne ;
- **Date de début du contrôle** : date à laquelle la catégorie a commencé à exercer ce contrôle dans l'entité juridique. La date de constitution de l'a(i)sbl ou fondation peut 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** : vous pouvez charger un document pdf 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.

### 3.6. 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.



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

**Rechercher une entreprise**

**i** 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.

**Rechercher une entité belge**  
Par numéro BLE  
Entrez un numéro BCE  **RECHERCHER**

**Rechercher une entité étrangère**  
Par numéro d'identification  
Entrez un numéro d'identification (étranger)  **RECHERCHER**

**ANNULER**

#### 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



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

**✘** Aucune entité belge n'est trouvée avec le numéro d'entreprise donné : 0861890625 **✘**

Ajoutez ensuite les informations de contrôles concernant l'entité.

Vous pouvez charger un document PDF justifiant les informations renseignées. Le type de document est laissé à l'appréciation du redevable d'information et peut être puisé dans la liste (non exhaustive) suivante : statut de la société, acte authentique, extrait du Moniteur Belge, registre des actionnaires, PV de présence, organigramme de la société, ...

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:

Date de fin de contrôle:

Pourcentage du capital (%):     Pourcentage de droits de vote (%):

Remarque(s)  
Entrez vos éventuelles remarques

- **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** : vous pouvez charger un document PDF 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

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

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.

### 3.7. 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

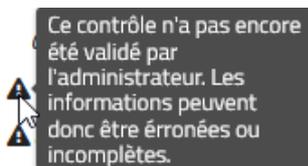
Contrôle(s) Bénéficiaire(s) effectif(s) Groupe(s) Historique de modification

▼ ÉTENDRE LA STRUCTURE ▲ RÉDUIRE LA STRUCTURE

Bénéficiaire effectif	Type	%	Nature du contrôle	Action(s)
▼ [REDACTED]	[REDACTED]	100		[+][+]
▼ [REDACTED]	[REDACTED]	25		[+][+][+][+]
[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	[+]

Le processus de cet ajout est identique à ceux décrit précédemment. Nous vous invitons donc à parcourir 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	Action(s)
▼ [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 corner 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 contains three rows with redacted names and icons. The first row has a percentage of 100, the second 20, and the third 0. The third row is labeled 'Personne habilitée à représenter l'association'. Above the table are buttons for '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 shows the 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER' buttons at the top right. The 'INFORMATION(S) DE CONTACT' section is now expanded. The 'Contrôle(s)' tab is still active, and the table is the same. However, the '20' in the percentage column of the second row is highlighted with a red box. The 'Action(s)' column now contains icons for adding, deleting, and editing rows.

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.

## 4.2. TERMINER UN CONTRÔLE

En cliquant sur l'icône  "clôture 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 »

## 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
▼ [REDACTED]	[REDACTED]	100	
<input type="checkbox"/> [REDACTED]	[REDACTED]	0	Membre du conseil d'administration, administrateur, délégué
<input checked="" type="checkbox"/> [REDACTED]	[REDACTED]		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
[REDACTED]	[REDACTED]	Situation normale
Nom de l'entreprise	Forme légale	
[REDACTED]	Société en nom collectif	

▼ ADRESSE DE L'ENTITÉ

Rue	Numéro	Boîte
[REDACTED]	[REDACTED]	Entrez la boîte
Code Postal	Ville	Pays
[REDACTED]	[REDACTED]	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	Valeur	
EMAIL	▼ testprocedureUBO@outlook.com	✖
Type de contact	Valeur	
PHONE	▼ 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) **Groupes(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 :

- L'icône + 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) **Groupes(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

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	
[REDACTED]				

ANNULER SAUVEGARDER

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

Accueil Rechercher

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]		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

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 ».

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

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 Nature du contrôle  
 Entrez le nom/prénom Sélectionnez une nature de contrôle

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

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%	[X] [i]

+ 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	%
[REDACTED]	PERSON	PERCENT	18
[REDACTED]	PERSON	PERCENT	2
[REDACTED]	PERSON	PERCENT	10
[REDACTED]	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. [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. [Type: PERCENT, Pourcentage: 25.0000%, Début: 11/12/2018]	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Ajout de contrôle	Un contrôle a été ajouté. [Type: PERCENT, Pourcentage: 25.0000%, Début: 11/12/2018]	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Ajout de contrôle	Un contrôle a été ajouté. [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. [Type: PERCENT]	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Ajout de contrôle	Un contrôle a été ajouté. [Type: PERCENT, Pourcentage: 2.0000%, Début: 11/12/2018]	11/12/2018	Regubo01 Testuser
Ajout de contrôle	Un contrôle a été ajouté. [Type: PERCENT, Pourcentage: 10.0000%, Début: 11/12/2018]	11/12/2018	Regubo01 Testuser

1 2 3 4 5 10

## 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: [REDACTÉ]   Date de création: [REDACTÉ]   Statut: Situation normale

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

▼ ADRESSE DE L'ENTITÉ

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

Code Postal: [REDACTÉ]   Ville: [REDACTÉ]   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 search bar with a dropdown menu, a search button, and a table of results. The table has columns for 'NNR ou Numéro d'identification', 'Prénom', 'Nom', and 'Date de naissance'. The first row shows '76510116710', 'TESTA', 'UBO', and '01/11/1976'. There are also buttons for 'EFFACER' and 'RECHERCHER'.

NNR ou Numéro d'identification	Prénom	Nom	Date de naissance
76510116710	TESTA	UBO	01/11/1976

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.

**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

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 Rechercher ▾

**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.

The screenshot shows a web interface for viewing beneficiary information. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil' and 'Rechercher'. Below it, a yellow banner contains an information icon and the text: 'La fiche bénéficiaire effectif vous permet de consulter l'ensemble des informations.' To the right of this banner, the 'IMPRIMER' button is highlighted with a black box. The main content area is divided into sections: 'INFORMATION SUR LE BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF' (expanded), 'ADRESSE' (expanded), and 'INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES' (collapsed). The 'INFORMATION SUR LE BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF' section displays the following data: NNR or Numéro d'identification (étranger): 76510116710; Nom: UB0; Prénom: TESTA; Date de naissance: 01/11/1976; Nationalité(s): (empty). The 'ADRESSE' section displays: Rue: MINDERBROEDERSBERG; Numéro: 4; Boîte: Entrez la boîte; Code Postal: 6211LK; Ville: MAASTRICHT; Pays: Pays-Bas.