



## Manuel d'utilisation pour les entités contrôlées – Déclaration d'interruption anticipée du mandat de commissaire

---

# Contenu (1)

---

- Cadre légal
- Que déclarer ?
- Comment faire une déclaration ?
- Déclaration EarlyEnd: Première connexion
- Déclaration EarlyEnd: Mot de passe oublié
- Déclaration EarlyEnd: Modifier le profil d'utilisateur
- Déclaration EarlyEnd: L'écran "dashboard"
- Rechercher une déclaration EarlyEnd spécifique

---

# Contenu (2)

---

- Introduction réussie ? Vérifiez les colonnes “*Lifecycle*” et “*State*”
- Créer une nouvelle déclaration
  - Section 1 ‘Identification’
  - Section 2 ‘Motivation et questions complémentaires’
- Soumettre une déclaration – “*Submit the survey*”
- Problèmes ou questions?

---

# Cadre légal

- **Article 3:66, § 2 du Code des sociétés et des associations**

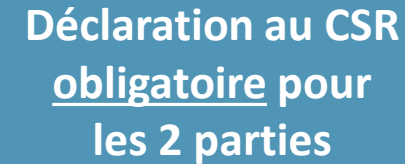
*« La société contrôlée et le commissaire informent le Collège de supervision des réviseurs d'entreprises visé à l'article 32 de la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises, soit de la révocation, soit de la démission du commissaire en cours de mandat et en exposent les motifs de manière appropriée, que l'interruption de mandat ait ou non été convenue de commun accord. »*

- **Décision du CSR du 26 janvier 2023**

- **Article 55 de la Loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises**

# Que déclarer ?

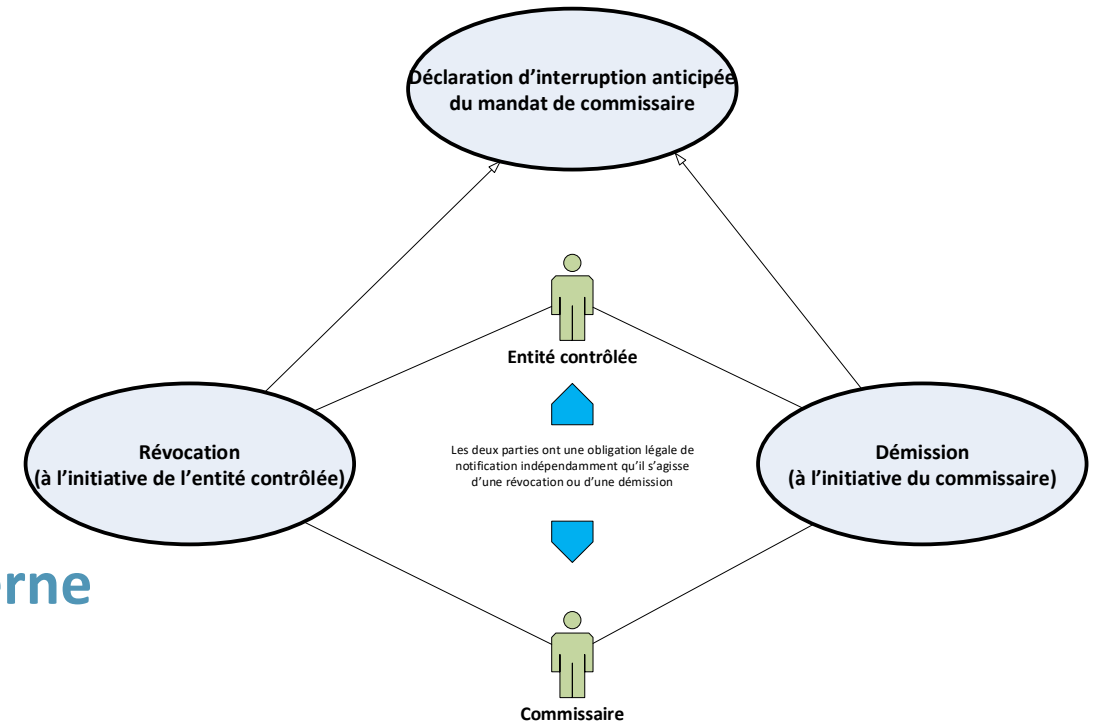
- Interruption < la durée légale de 3 ans du mandat de commissaire
- Motifs d'interruption légalement définis
- Seules 2 possibilités d'interruption:
  - **Révocation** par l'entité contrôlée
  - **Démission** par le commissaire
- Quels mandats de commissaire ?
  - Contrôle légal des comptes annuels ou consolidés
  - Mandat obligatoire lorsqu'un commissaire doit être désigné en vertu de la loi
  - Mandat lorsqu'un commissaire a été désigné sur base volontaire



Déclaration au CSR  
obligatoire pour  
les 2 parties

# Comment faire une déclaration?

- Application-IT dans FiMiS
  - Déclaration EARLY END
  - Portail pour les commissaires
  - Portail pour les entités contrôlées
- Le présent manuel d'utilisation concerne le portail pour les entités contrôlées

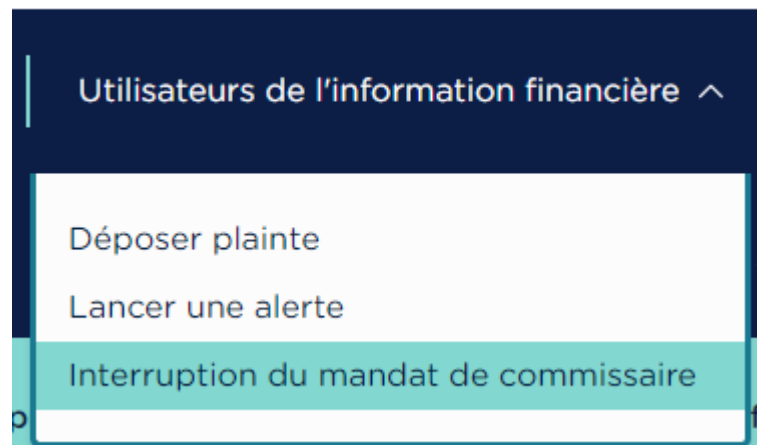


# Déclaration EarlyEnd: Première connexion (1)

➔ Allez sur <https://portal-fimis.fsma.be/fr/Account/ExternalLogin?type=revearlyend>

OU

➔ Naviguez sur la page du site du Collège [www.ctr-csr.be](http://www.ctr-csr.be) et cliquez sur:



# Déclaration EarlyEnd: Première connexion (2)

**NOTIFICATION EN LIGNE**

Déclaration d'interruption anticipée du mandat de commissaire au Collège de Supervision des Réviseurs d'entreprises

✓ Accès à FIMIS

Adresse e-mail \*

Mot de passe \*

.....

Login >

Mot de passe oublié ?  
Créer un compte

- Cliquez sur “Créer un compte” sur l’écran d’accueil
  - Créez le profil d'utilisateur en complétant tous les champs obligatoires
  - Après avoir cliqué sur “Créer un compte”, l’écran d’accueil apparaît à nouveau
  - Un e-mail vous sera envoyé à l’adresse renseignée pour vous demander d’activer votre profil
  - Cliquez sur le lien de confirmation dans l’e-mail pour activer votre profil
  - Vous pouvez maintenant vous connecter sur l’écran d’accueil
- **La prochaine fois que vous vous connecterez, vous pourrez utiliser les données de connexion que vous aurez choisies et vous ne devrez plus vous enregistrer**



# Déclaration EarlyEnd: Mot de passe oublié

**NOTIFICATION EN LIGNE**

Déclaration d'interruption anticipée du mandat de commissaire au Collège de Supervision des Réviseurs d'entreprises

Accès à FIMIS

Adresse e-mail \*

Mot de passe \*

.....

Login >

Mot de passe oublié ?  
Créer un compte

## MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

Modifier votre mot de passe

Entrez votre adresse e-mail pour laquelle vous avez oublié votre mot de passe et cliquez sur "Confirmer". Vous recevrez alors un e-mail avec des instructions pour réinitialiser votre mot de passe.

Adresse e-mail \*

CONFIRMER

## MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

Modifier votre mot de passe

Entrez votre adresse e-mail pour laquelle vous avez oublié votre mot de passe et cliquez sur "Confirmer". Vous recevrez alors un e-mail avec des instructions pour réinitialiser votre mot de passe.

Adresse e-mail \*

Mot de passe

Confirmation du mot de passe

Réinitialiser le mot de passe

CONFIRMER

- Cliquez sur "Mot de passe oublié" sur l'écran d'accueil
  - Complétez l'adresse e-mail que vous avez renseignée dans le profil d'utilisateur et cliquez sur "Confirmer"
  - Vous recevrez un e-mail avec un lien pour pouvoir réinitialiser votre mot de passe

Password reset in progress

A request has just been received to reset your FSMA password. You can complete this process by clicking to the following link.  
[Click here to reset your password.](#)

Reset password code : 77a7bbcd-b16f-40a1-a84c-57abc21ea457

Thanks

- Cliquez sur le lien dans l'e-mail
  - Saisissez à nouveau votre adresse électronique et définissez votre nouveau mot de passe
  - Cliquez sur "confirmer" et sauvegardez
  - Vous recevrez à nouveau un e-mail de confirmation
- Vous pouvez vous connecter avec votre nouveau mot de passe

# Déclaration EarlyEnd: Modifier le profil d'utilisateur

Modification des données du compte

Adresse e-mail	colette.haesebroek@fsma.be
Prénom	Colette
Nom	Haesebroek
Téléphone *	+3222205498
Langue *	Français
Nationalité *	Belgique

[CHANGER LE MOT DE PASSE](#)

[ENREGISTRER](#) [ANNULER](#)

**MY EDOSSIER** SURVEYS

Modification des données du compte

Vos données ont été mises à jour

[Dashboard](#)

- Cliquez sur “modifier compte” sur l’écran Dashboard
  - Adaptez les données souhaitées
  - Les champs grisés ne peuvent être modifiés
  - Cliquez sur “modifier le mot de passe” pour initialiser un nouveau mot de passe
  - Cliquez sur “Enregistrer” pour sauvegarder vos modifications
  - Cliquez sur “Annuler” pour supprimer vos modifications
- Modifications correctement enregistrées ?
  - Cliquez sur “Enregistrer” pour sauvegarder vos modifications
  - Le message suivant apparaît : “Vos données ont été mises à jour”
  - Cliquez sur “Dashboard” ou sur “My Edossier” pour retourner sur l’écran Dashboard

# Déclaration EarlyEnd: Ecran Dashboard (1)

➔ Allez sur <https://portal-fimis.fsma.be>

The screenshot shows the FIMIS dashboard interface. At the top, there are navigation tabs: 'FIMIS', 'MY EDOSSIER', 'DOSSIERS', and 'SURVEYS'. The 'SURVEYS' tab is selected. On the right side, there are links for 'PRIVACY & COOKIES' and 'FSMA FOLLOW UP, REV' with a language selector set to 'FR'. On the left side, there is a sidebar with 'I Want To' (containing 'Nouvelle Survey') and 'Links' (containing 'eCorporate', 'eManex', 'FSMA Site', and 'FSMA Business Portal'). The main content area is titled 'Filtres rapides' and contains four buttons: 'TOUS', 'AML\_REV', 'CTRCSR', and 'REVEARLYEND'. Below this is a table of surveys with the following columns: Dossier, Survey, Concerne, Period, Situation, Lifecycle, State, Date d'échéance, and Reçu. The table contains 20 rows of data. The 'REVEARLYEND' filter button and the 'RevEarlyEnd' entry in the 'Survey' column of the 10th row are highlighted with red boxes. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 - 20 of 100' and a set of navigation buttons (1, 2, 3, 4, 5, >, <|).

Dossier	Survey	Concerne	Period	Situation	Lifecycle	State	Date d'échéance	Reçu
FIMIS 1	CTRCSR		31/08/2023		Open	Error		
FIMIS 1	CTRCSR		30/06/2023		Open	Error		
FIMIS 1	CTRCSR		31/03/2023		Open	Error		
FIMIS 1	CTRCSR		28/02/2023		Open	Initial		
FIMIS 1	CTRCSR		31/01/2023		Open	Error		
FIMIS 1	RevEarlyEnd - test paul get TargetCompany Name based on TargetCompanyID : Connected REV	ETABLISSEMENTEN FRANZ COLRUYT	18/01/2023		Open	Error		
'T JAMPENS, Maaike	RevEarlyEnd - 18-1-23	Aldia	18/01/2023		Open	Error		
FIMIS 1	RevEarlyEnd	Louis Delhaize - Compagnie franco-belge d'Alimentation	12/01/2023		Open	Error		
FIMIS 1	RevEarlyEnd	Proximus	12/01/2023		Open	Error		
FIMIS 1	RevEarlyEnd	B GLOBAL MANAGEMENT	11/01/2023		Open	Initial		
FIMIS 1	RevEarlyEnd - test comment van impe	Proximus	11/01/2023		Open	Initial		
DELOITTE	CTRCSR		31/12/2022		Open	Error		
ERNST & YOUNG	CTRCSR		31/12/2022		Open	Error		
FIMIS 1	CTRCSR		31/12/2022		Open	Error		
HLB DODEMONT-VAN IMPE & C*	CTRCSR		31/12/2022		Open	Error		
KPMG	CTRCSR		31/12/2022		Open	Error		
MAZARS	CTRCSR		31/12/2022		Open	Error		
PWC	CTRCSR		31/12/2022		Open	Error		
VANDELANOTTE Bedrijfsrevisoren	CTRCSR		31/12/2022		Closed	Ok		09/11/2022
VGD	CTRCSR		31/12/2022		Closed	Ok		11/11/2022

Aperçu de toutes les déclarations FiMiS

# Ecran Dashboard (2)

The screenshot shows a dashboard with a top navigation bar containing 'MY EDOSSIER' and 'SURVEYS' (both highlighted with red boxes). On the left, there is a 'Want To' button and a 'Filtres rapides' section with buttons for 'TOUS', 'AML\_REV', 'CTRCSR', and 'REVEARLYEND' (all highlighted with red boxes). The main area features a table with columns: Dossier, Survey, Concerno, Period, Situation, Lifecycle, State, Date d'échéance, and Rcpa. A row in the table has 'REVEARLYEND' highlighted with a red box. At the bottom, there are pagination controls showing '1 - 20 of 100' and navigation arrows (1, 2, 3, 4, 5, >), with the entire pagination area highlighted by a red box.

- En haut à droite : nom de la personne qui est connectée
- En haut à droite : Choix des langues : NL ou FR
- Filtres rapides pour afficher les types de déclarations
  - “TOUS”, "AML\_REV", "CARTOGRAPHY", "CTRCSR" en "REVEARLYEND”
  - “REVEARLYEND” = Déclaration d’interruption anticipée de mandat de commissaire
- “MY EDOSSIER” pour naviguer vers l’écran Dashboard
- “SURVEYS” pour rechercher des déclarations spécifiques sur l’écran de recherche
- “I WANT TO” – ‘Nouvelle survey’ pour créer une déclaration

# Ecran Dashboard (3)

[FIMIS](#)
[MY EDOSIER](#)
[DOSSIERS](#)
[SURVEYS](#)
[PRIVACY & COOKIES](#)
[FSMA FOLLOW UP, REV](#)

I Want To

[Nouvelle Survey](#)  
[Links](#)  
[eCorporate](#)  
[eMenx](#)  
[FSMA Site](#)  
[FSMA Business Portal](#)

Filtres rapides :

[TOUTS](#)
[AML\\_REV](#)
[CTRCR](#)
[REVEARLYEND](#)

Dossier	Survey	Concerne	Period	Situation	Lifecycle	State	Date d'échéance	Reçu
FIMS 1	CTRCR		31/08/2023		Open	Error		
FIMS 1	CTRCR		30/06/2023		Open	Error		
FIMS 1	CTRCR		31/03/2023		Open	Error		
FIMS 1	CTRCR		28/02/2023		Open	Initial		
FIMS 1	CTRCR		31/01/2023		Open	Error		
FIMS 1	RevEarlyEnd - test paul get TargetCompany Name based on TargetCompanyID - Connected REV	ETABLISSEMENTEN FRANZ COLRUYT	18/01/2023		Open	Error		
T. JAMPENS, Maaike	RevEarlyEnd - 18-1-23	Aidia	18/01/2023		Open	Error		
FIMS 1	RevEarlyEnd	Louis Delhalze - Compagnie franco-belge d'Alimentation	12/01/2023		Open	Error		
FIMS 1	RevEarlyEnd	Proximus	12/01/2023		Open	Error		
FIMS 1	RevEarlyEnd	B GLOBAL MANAGEMENT	11/01/2023		Open	Initial		
FIMS 1	RevEarlyEnd - test comment van inpe	Proximus	11/01/2023		Open	Initial		
DELOITTE	CTRCR		31/12/2022		Open	Error		
ERNST & YOUNG	CTRCR		31/12/2022		Open	Error		
FIMS 1	CTRCR		31/12/2022		Open	Error		
HLB DODEMONT-VAN IMPE & C'	CTRCR		31/12/2022		Open	Error		
KPMG	CTRCR		31/12/2022		Open	Error		
MAZARS	CTRCR		31/12/2022		Open	Error		
PWC	CTRCR		31/12/2022		Open	Error		
VANDELANOTTE	CTRCR		31/12/2022		Closed	Ok	09/11/2022	
Bedrijfsrevisoren	CTRCR		31/12/2022		Closed	Ok	14/11/2022	
VGD	CTRCR		31/12/2022		Closed	Ok		

Items per page: 20 1 - 20 of 100 1 2 3 4 5 > > >

Dossiers

Dossier	Type	State	Business Role
---------	------	-------	---------------

- Colonne “Dossier” : nom du commissaire concerné
- Colonne “Survey” : type de déclaration. Dans ce cas, c’est toujours “RevEarlyEnd”. Il s’agit également d’un hyperlien qui vous permet d’ouvrir la déclaration pour en visualiser les détails.
- Colonne “Concerne” : nom de l’entité contrôlée
- Colonne “Period” : date de création de la déclaration
- Colonne “Lifecycle” : étapes des cycle de vie : “Open” ou “Closed”
- Colonne “State” : statut de la déclaration : “Initial”, “Error” ou “Ok”
- Colonne “Reçu” : date de réception de la déclaration
- Colonne “Situation” : non pertinent pour RevEarlyEnd
- Colonne “Date d’échéance” : non pertinent pour RevEarlyEnd

---

# Rechercher une déclaration EarlyEnd spécifique

## ➔ MÉTHODE 1: De l'écran Dashboard directement vers une déclaration

- Cliquez sur une déclaration spécifique dans la colonne « Survey »
- Résultat: déclaration spécifique d'un certain type
- Cliquez sur “Section 1” ou “Section 2” pour compléter les sections : les mêmes colonnes, avec les mêmes valeurs, apparaissent également sur l'écran Dashboard

## ➔ MÉTHODE 2: De l'écran Dashboard à toutes les déclarations d'abord

- Cliquez sur le bouton “SURVEYS”
- Résultat: toutes les déclarations, quel que soit leur type, créées et/ou soumises par le commissaire qui s'est connecté
- Utilisez les filtres rapides en haut pour rechercher une déclaration spécifique
- Cliquez sur “+” pour pouvoir naviguer vers la “Section 1” ou la “Section 2” de la déclaration

# Introduction réussie ? Vérifiez les colonnes “Lifecycle” et “State” (1)

The screenshot shows the FIMS application interface. The top navigation bar includes 'FIMS', 'MY EDOSSIER', 'DOSSIERS', 'SURVEYS', 'PRIVACY & COOKIES', and 'FSMA FOLLOW UP, REV'. The left sidebar contains 'Import', 'Fichier Xml', 'Fichier Csv', 'Historique', and 'Traitement des fichiers'. The main area has a 'Filtre' section with search criteria: 'Rechercher', 'De' (calendar), 'à' (calendar), 'Dossier', 'Lifecycle', 'Survey', 'State', and 'Concerna'. Below the filters are 'RECHERCHER' and 'EXPORT' buttons. The 'Résultats' section displays a table with the following data:

Dossier	Survey	Concerna	Situation	Lifecycle	State	Period	Date d'échéance	Reçu
+ FIMS 1	CTRCSR			Open	Error	31/08/2023		
+ FIMS 1	CTRCSR			Open	Error	30/06/2023		
+ FIMS 1	CTRCSR			Open	Error	31/03/2023		
+ FIMS 1	CTRCSR			Open	Initial	28/02/2023		
+ FIMS 1	CTRCSR			Open	Error	31/01/2023		
+ FIMS 1	RevEarlyEnd - test p&ul get TargetCompany Name based on TargetCompanyID - Connected REV	ETABLISSEMENTEN FRANZ COLRUYT		Open	Error	18/01/2023		

- **Lifecycle = Open et State = Initial**
  - **Nouvelle déclaration** créée, aucun détail enregistré et validé
  - Colonne “State” pour les 2 sections de la déclaration : “Initial”
  - Colonne “Reçu” au niveau des sections : date liée au “State”
  - Colonne “Reçu” au niveau du dossier: la colonne est vide
- **Lifecycle = Open et State = Error**
  - Déclaration présente des **erreurs de validation** - Soumission impossible
  - Colonne “State” = Error pour la section ou l’erreur se présente
  - Colonne “Reçu” au niveau des sections: date liée au “State”
  - Colonne “Reçu” au niveau du dossier: la colonne est vide

# Introduction réussie ? Vérifiez les colonnes “Lifecycle” et “State”(2)

The screenshot shows the FIMS application interface. At the top, there are navigation links: FIMS, MY EDOSSIER, DOSSIERS, SURVEYS, and a privacy notice. On the left, there is a sidebar with 'Import' (Fichier Xml), 'Fichier Csv', 'Historique', and 'Traitement des fichiers'. The main area is divided into 'Filtre' and 'Résultats' sections.

**Filtre**

Rechercher: [input type="text"]  
De: [calendar icon] à: [calendar icon]  
Dossier: [dropdown]  
Lifecycle: [dropdown]  
Survey: [dropdown]  
State: [dropdown]  
Concerna: [dropdown] [CLEAR]

[RECHERCHER] [EXPORT]

**Résultats**

Dossier	Survey	Concerna	Situation	Lifecycle	State	Period	Date d'échéance	Reçu
+ FIMS 1	CTRCSR			Open	Error	31/08/2023		
+ FIMS 1	CTRCSR			Open	Error	30/06/2023		
+ FIMS 1	CTRCSR			Open	Error	31/03/2023		
+ FIMS 1	CTRCSR			Open	Initial	28/02/2023		
+ FIMS 1	CTRCSR			Open	Error	31/01/2023		
+ FIMS 1	RevEarlyEnd - test péal get TargetCompany Name based on TargetCompanyID : Connected REV	ETABLISSEMENTEN FRANZ COLRUYT		Open	Error	18/01/2023		

## • Lifecycle = Closed et State = OK

- Déclaration **soumise correctement**, aucun erreur
- Colonne “State” pour les 2 sections de la déclaration: “OK”
- Colonne “Reçu” au niveau des sections: date liée au “State”
- Colonne “Reçu” au niveau du dossier: date liée au “State”

## • Lifecycle = Open et State = OK

- Une déclaration soumise correctement est **ré-ouverte par un collaborateur du CSR**
- Colonne “State” pour les 2 sections de la déclaration: “OK”
- Colonne “Reçu” au niveau des sections: date liée au “State”
- Colonne “Reçu” au niveau du dossier: la colonne est vide



# Créer une nouvelle déclaration

- Depuis l'écran Dashboard – Cliquez sur “Nouvelle survey”
- Rubrique “Nouvelle Survey”
  - Champ obligatoire “Survey” à compléter avec une drop-down-box
  - Champ obligatoire “Dossier” à compléter avec une drop-down-box
  - Champ obligatoire “Entité contrôlée” à compléter avec le champ “Recherche BCE”
  - Champ facultatif : “Votre référence”
- **Tous les champs obligatoires sont complétés ?**  
→ Cliquez alors sur “CRÉER UNE NOUVELLE SURVEY”

- Recherchez le commissaire au moyen du numéro d'enregistrement IRE (Axxxx ou Bxxxx) et/ou (une partie) du nom
- Vous avez trouvé le commissaire souhaité ? Sélectionnez-le en cliquant sur le numéro d'enregistrement IRE et le champ correspondant sera rempli.

Rechercher IRE

- Recherchez l'entité au moyen du numéro d'entreprises complet et/ou d'une partie du nom
- Vous avez trouvé l'entité souhaitée ? Sélectionnez-la en cliquant sur le n° BCE et le champ correspondant sera rempli automatiquement

RECHERCHER BCE



# Nouvelle déclaration - Section 1 'Identification' (1)

RevEarlyEnd - Déclaration d'interruption anticipée du mandat de commissaire - Aldia

Section 1 - Identification

Identification du commissaire (titulaire)

Nom du réviseur d'entreprises 1-100

Numéro d'inscription IRE 1-110

Type de réviseur d'entreprises 1-150

Un collège de commissaire a-t-il été nommé? \* 1-200

Collège de commissaires 1-210

Identification de l'entité contrôlée

Numéro d'entreprise 1-300 0402191910

Nom de la société tel que mentionné dans les statuts 1-310 Aldia

Initiative

Qui a initié l'interruption anticipée du mandat? \* 1-400

Données relatives au mandat de commissaire

Date de la nomination du commissaire \* 1-500

Date de la publication au Moniteur Belge 1-510

Durée normale du mandat de commissaire

Du \* 1-520

Au \* 1-530

Date de l'interruption anticipée du mandat \* 1-540

- Bouton 'Back to Dashboard' : retourner à l'écran Dashboard
- Bouton 'Submit the Survey' : soumettre la déclaration
  - Si des erreurs de validation subsistent, ce bouton est grisé et la soumission est impossible
- Bouton 'Export Survey to Excel' : exporter la déclaration en format Excel
- Hyperliens 'Sections' : naviguer entre les Sections 1 et 2 de la déclaration
- Tooltip « i » : texte informatif

Identification du commissaire (titulaire)  
Tel que mentionné dans le registre public de l'IRE  
Nom du réviseur d'entreprises i

# Nouvelle déclaration - Section 1 'Identification' (2)

Section 1 - Identification

Identification du commissaire titulaire

Champ	Libellé	Statut
1-100	Nom du réviseur d'entreprises	Grisé
1-110	Numéro d'inscription RE	Grisé
1-150	Type de réviseur d'entreprises	Grisé
1-200	Un collège de commissaire a-t-il été nommé? *	Blanc
1-210	Collège de commissaires	Table
1-300	Numéro d'entreprise	Grisé (0402191910)
1-310	Nom de la société tel que mentionné dans les statuts	Grisé (Aidia)
1-400	Qui a initié l'interruption anticipée du mandat? *	Blanc
1-500	Date de la nomination du commissaire *	Blanc
1-510	Date de la publication au Moniteur Belge	Blanc
1-520	Durée normale du mandat de commissaire	Blanc
1-530	Au *	Blanc
1-540	Date de l'interruption anticipée du mandat *	Blanc

Identification de l'entité contrôlée

Données relatives au mandat de commissaire

- Chaque champ a un numéro unique (par ex. Champ 1-100 = nom du réviseur d'entreprises)
  - Champs grisés: complétés automatiquement – non éditables
  - Champs blancs : à compléter obligatoirement:
    - éventuellement en fonction de la valeur saisie dans d'autres champs (par ex. pas de collège de commissaires = impossible de mentionner des commissaires supplémentaires sous le champ 1-210).
    - éventuellement en fonction du type de déclaration (par ex. déclaration réviseur personne physique = champ 1-130 non visible)
- Règles de validation
  - Les erreurs de validation éventuelles apparaissent après que vous ayez cliqué sur « VALIDER ET ENREGISTRER » ou sur « SUIVANT »
  - **Tant que toutes les erreurs de validation ne sont pas résolues, la soumission (« Submit the Survey») de la déclaration est impossible**

# Nouvelle déclaration - Section 1 'Identification' (3)

## • Champ 1-130

- Uniquement visible pour la déclaration cabinet de révision
- Sélectionnez à l'aide du bouton le représentant permanent qui exerce le mandat de commissaire au nom du cabinet de révision
- Fenêtre Pop-up montre par défaut tous les réviseurs d'entreprises personne physique (i.e. Axxxx)
- Recherchez le représentant permanent sur base de son numéro d'inscription IRE ou de son nom

## • Champ 1-200 Collège de commissaires

- Valeurs 'Oui' ou 'Non'
- Champ 1-210 obligatoire si valeur 'Oui', i.e. renseignez au moins un réviseur d'entreprises qui fait partie du collège de commissaires
- Lors de la sélection du cabinet de révision, la désignation d'un représentant permanent est obligatoire
- Ajoutez des commissaires supplémentaires en cliquant sur "+"
- Le commissaire sélectionné au départ fait automatiquement partie du collège

# Nouvelle déclaration - Section 1 'Identification' (4)

Section 1 - Identification

Validation & Enregistrer | Suivant →

Identification du commissaire (Bulaine)

Nom du réviseur d'entreprises 1-100

Numéro d'inscription IRE 1-110

Nom du représentant permanent \* 1-120

Numéro d'inscription IRE \* 1-130

Type de réviseur d'entreprises 1-150

Un collège de commissaire a-t-il été nommé? \* 1-200

Collège de commissaires 1-210

Identification de l'entité contrôlée

Numéro d'entreprise 1-300

Nom de la société tel que mentionné dans les statuts 1-310

Initiative

Qui a initié l'interruption anticipée du mandat? \* 1-400

Données relatives au mandat de commissaire

Date de la nomination du commissaire \* 1-500

Date de la publication au Moniteur Belge 1-510

Durée normale du mandat de commissaire

Du \* 1-520

Au \* 1-530

Date de l'interruption anticipée du mandat \* 1-540

- Champs 1-500, 1-520, 1-530 et 1-540

- A compléter obligatoirement
- A compléter à l'aide de la fonction « calendrier » ou en introduisant directement la date

- Règle de validation pour les dates

- Champ 1-500 : date différente de la date système et pas dans le futur
- Champ 1-510 : date différente de la date système et pas dans le futur
- Champ 1-520 : date différente de la date système et pas dans le futur
- Champ 1-540 : date différente de la date système et pas dans le futur
- Champ 1-530: date système ou dans le futur
- Champ 1-500: date pas plus récente que celles renseignées sous les champs 1-520, 1-530 en 1-540
- Champ 1-520: date pas plus récente que celles renseignées sous les champs 1-530 et 1-540
- Champ 1-530: date pas plus ancienne que celle renseignée sous le champ 1-540

# Nouvelle déclaration - Section 2 ‘Motivation et questions complémentaires’

FIMIS MY DOSSIER SURVEYS

PRIVACY & COOKIES HAESBROEK, COLETTE FR

F. VAN IMPE Hans  
Concerne :  
Traffic accessories  
RevEarlyEnd  
19/01/2023

Sections  
Section 1 - Identification  
Section 2 - Motifs et question...

Actions  
Export Survey to Excel  
Submit the Survey  
Back to Dashboard

RevEarlyEnd - Déclaration d'interruption anticipée du mandat de commissaire - Traffic accessories

Section 2 - Motifs et questions complémentaires

Validation report (1)

Errors  
Question 2-110 (Err00.00) : Ce champ est obligatoire

PRINT

Valider & Enregistrer

Motifs

Motifs & questions complémentaires	2-110	<input type="text"/>
Explication	2-120	<input type="text"/>

Valider & Enregistrer

- ‘Motivation’
  - Raison de l’interruption anticipée du mandat de commissaire
  - Complétez à l’aide du menu déroulant
  - En fonction de la raison invoquée, des explications peuvent être exigées
- ‘Questions complémentaires’
  - Champs 2-200, 2-210, 2-220, 2-230 et 2-240
  - Apparaissent seulement si l’initiative de l’interruption anticipée est prise par le commissaire
- Règles de validation
  - Les erreurs de validation éventuelles apparaissent après que vous ayez cliqué sur « VALIDER ET ENREGISTRER »

# Soumettre une déclaration - Submit the survey (1)

RevEarlyEnd - Déclaration d'interruption anticipée du mandat de commissaire - Aida

Section 2 - Motifs et questions complémentaires

• Validation report (5)

Errors

Question 2-200 (Err19) : Ce champ est obligatoire si la réponse au champ 1-400 est 'Commissaire' et que la déclaration est faite par le commissaire  
Question 2-210 (Err19) : Ce champ est obligatoire si la réponse au champ 1-400 est 'Commissaire' et que la déclaration est faite par le commissaire  
Question 2-220 (Err19) : Ce champ est obligatoire si la réponse au champ 1-400 est 'Commissaire' et que la déclaration est faite par le commissaire  
Question 2-230 (Err19) : Ce champ est obligatoire si la réponse au champ 1-400 est 'Commissaire' et que la déclaration est faite par le commissaire  
Question 2-240 (Err19) : Ce champ est obligatoire si la réponse au champ 1-400 est 'Commissaire' et que la déclaration est faite par le commissaire

Motifs

Motifs & questions complémentaires	2-110	Confit persistant concernant les honoraires
Explication	2-120	

Questions complémentaires

Le cas échéant, le commissaire a-t-il fait rapport à l'assemblée générale sur le dernier exercice comptable ?	2-200	
Le commissaire a-t-il fait rapport à l'assemblée générale sur les motifs de sa démission ?	2-210	
La démission du commissaire a-t-elle été approuvée par l'assemblée générale ?	2-220	
Le commissaire a-t-il reçu une décharge de l'assemblée générale pour sa mission ?	2-230	
L'interruption du mandat a-t-elle fait l'objet d'un litige (mise en demeure ou citation en justice) ?	2-240	

- Uniquement possible s'il n'y a aucune erreur de validation
- Soumettez la déclaration en cliquant sur 'Submit the Survey'
- Lors de la soumission d'une déclaration qui ne contient aucune erreur de validation, une fenêtre pop-up apparaît

## fimis-test.fsma.be says

Une fois clôturée, à condition qu'elle soit exempte d'erreurs – ce qui sera vérifié préalablement – la survey ne pourra plus être modifiée.  
Etes-vous sûr ?

OK

Cancel

- Cliquez sur 'OK' si vous souhaitez continuer
- Votre déclaration est ensuite soumise

# Soumettre une déclaration - Submit the survey (2)

The screenshot shows the FIMS application interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Import', 'Fichier km', 'Fichier Cv', 'Historique', and 'Traitement des fichiers'. The main area is titled 'Filtre' and contains several search criteria: 'Rechercher' (set to 'FIMS 1'), 'Date' (set to '19/01/2023'), 'Lifecyle', 'State', and 'Aide'. There are 'RECHERCHER' and 'EXPORT' buttons. Below the filter is a 'Résultats' table with columns: Dossier, Survey, Concerne, Situation, Lifecycle, State, Period, Date d'échéance, and Réponse. The table contains three rows of data.

Dossier	Survey	Concerne	Situation	Lifecycle	State	Period	Date d'échéance	Réponse
FIMS 1	Déclaration d'interruption anticipée du mandat de commissaire - vyz	Aide		Closed	Ok	19/01/2023	19/01/2023	
	Section 1 - Identification				Ok	19/01/2023	19/01/2023	
	Section 2 - Mots et questions complémentaires				Ok	19/01/2023	19/01/2023	

- L'écran pop-up disparaît et l'écran de recherche des déclarations s'ouvre

**Votre déclaration est correctement soumise si :**

- Colonne 'Period' = date de création de la déclaration; ET
- Colonne 'State' = "OK"; ET
- Colonne 'Lifecycle' = "Closed"; ET
- Colonne 'Reçu' = date de la soumission de la déclaration; ET

**Sur l'écran « Dashboard » les mêmes valeurs doivent apparaître dans les mêmes colonnes**



---

# Problèmes ou questions?

- **Ecrivez-nous à [info@ctr-csr.be](mailto:info@ctr-csr.be)**
- **Nous traiterons votre e-mail dans les meilleurs délais**
- **Transmettez toutes les informations nécessaires afin que nous puissions intervenir de manière ciblée, en vous contactant le moins possible**
- **Nous ne vous contacterons que si le contexte paraît équivoque et/ou si les informations transmises sont insuffisantes pour comprendre le problème**

A photograph showing a stack of several books with their pages visible. In the background, a person's legs in blue trousers and yellow shoes are visible, suggesting an office or library setting. A dark blue horizontal bar is overlaid on the bottom part of the image, containing white text.

**Merci pour votre déclaration**