

(1) Mise à jour des données du dossier du réviseur d'entreprises (personne physique)

- Identifiez-vous sur l'Extranet avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe ;
 - Cliquez sur e-Guichet et choisissez la rubrique 'Données' - 'dossier personnel' ;
- ⇒ Le 'Formulaire de mise à jour par les réviseurs d'entreprises personnes physiques des données et des documents justificatifs dans le cadre de l'actualisation du registre public et du dossier des réviseur d'entreprises' s'ouvrira.
- Parcourez les différentes étapes du formulaire électronique et adaptez les données si nécessaire ;
 - A la dernière étape - l'étape 6 du formulaire - vous obtiendrez un aperçu complet des données du dossier. Au bas de cette page, veuillez cocher la déclaration « *Je confirme que les données introduites ci-dessus sont correctes* » et réintroduisez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

- Cliquez sur envoyer.

Si la mise à jour et/ou la confirmation des données a été réalisée correctement, la dernière date d'actualisation apparaîtra sur la page d'accueil de l'e-Guichet (dans le tableau de gauche pour les personnes physiques).

Home > e-Guichet

e-Guichet

☐ Aperçu pdf / mises à jour

Transfert personne physique - 23/11/2007			
Transfert	23/11/2007 - 13:09	Examine pdf	
Actualisation personne physique			
Actualisation	21/03/2016 - 10:39	Examine pdf	
Actualisation	16/11/2015 - 14:09	Examine pdf	
Actualisation	20/11/2014 - 11:40	Examine pdf	
Actualisation	04/01/2012 - 11:41	Examine pdf	
Actualisation	13/09/2011 - 10:08	Examine pdf	

Date de dernière mise à jour apparaît ici

(3) Mise à jour des données du dossier du cabinet de révision (personne morale)

- Identifiez-vous sur l'Extranet avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe ;
- Cliquez sur e-Guichet et choisissez la rubrique 'Données' - 'cabinets' ;
- Cliquez sur le formulaire '*Mise à jour par les cabinets de révision des données et des documents justificatifs dans le cadre de l'actualisation du registre public et du dossier des réviseur d'entreprises*' ;
- Parcourez les différentes étapes du formulaire électronique et adaptez les données relatives aux cabinets de révision si nécessaire ;
- A la dernière étape - l'étape 9 du formulaire - vous obtiendrez un aperçu complet des données du dossier. Au bas de cette page, veuillez cocher la déclaration « *Je confirme que les données introduites ci-dessus sont correctes* » et réintroduisez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

- Cliquez sur envoyer.

Si la mise à jour et/ou la confirmation des données a été réalisée correctement, la dernière date d'actualisation apparaîtra sur la page d'accueil de l'e-Guichet (dans le tableau de droite pour les cabinets de révision).

Actualisation [redacted]			
Actualisation	21/03/2016 - 10:41	Examine pdf	
Actualisation	16/11/2015 - 14:04	Examine pdf	
Actualisation	04/01/2012 - 11:43	Examine pdf	
Actualisation	13/09/2011 - 10:24	Examine pdf	