

# Handleiding: Accordering

Via Scheers Groep Supportal kunt u een akkoordverklaring voor bepaalde documenten online aan ons verstrekken. Zo kunnen wij deze documenten namens u naar uitvragende partijen, zoals de Belastingdienst, de Kamer van Koophandel of de bank sturen. In dit stappenplan beschrijven we waar u welke functionaliteiten kunt vinden.

1. Kies in het menu voor het tabblad **Accordering**. Hier vindt u alle documenten waar u nog iets mee moet doen.
2. U kunt vervolgens op één van de documenten klikken om het document te bekijken.
3. Geef aan of u wel of niet akkoord bent. Voeg eventueel een opmerking toe.
  - Indien het document na goedkeuring direct vanuit het portaal wordt verstuurd naar een uitvragende partij, krijgt u bij het opslaan de optie kiezen om online te deponeren.
4. Ga helemaal naar de onderkant van de pagina naar **Verstuur SMS-code**.
  - Vul ter bevestiging de PIN-code in of, indien van toepassing, de SMS-token die u op uw mobiele telefoon ontvangt.
  - Klik op **Verstuur**. U krijgt een melding in het scherm of het verzenden is geslaagd.

The screenshot shows the 'Accordering' section of the Scheers Groep Supportal portal. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** A top menu with 'Accordering' and 'Beheer'. A blue circle with the number '1' highlights the 'Accordering' menu item.
- Document List:** A table with columns for 'Document', 'Client', and 'Accorderen voor'. A blue circle with the number '2' highlights a document entry: 'Intracommunautaire prestaties oktober 2018'.
- Confirmation:** Below the document list, there are buttons for 'Akkoord' (green) and 'Niet akkoord' (red). A blue circle with the number '3' highlights these buttons.
- Action:** At the bottom of the page, there is a button labeled 'Verstuur SMS-code'. A blue circle with the number '4' highlights this button.