

Stap 1. Maak een Mollie-account aan

Ga naar je dashboard en navigeer naar **Betalingen** → **Betalingen instellen** (of de gelijkwaardige sectie in je platform). Klik vervolgens op **Account aanmaken**. Vul de basisgegevens in om je te registreren: je naam, e-mailadres en een wachtwoord.

Stap 2. Activeer je account

Na de registratie kom je direct in je dashboard terecht. Klik op **Account activeren** om het onboardingproces te starten.

Stap 3. Vul de gegevens van je organisatie in

Eerst kies je het land waar je bedrijf officieel is geregistreerd. Deze keuze bepaalt hoe we je account inrichten, dus controleer dit goed voordat je verdergaat.

Daarna vragen we je om de formele bedrijfsinformatie, zoals:

- De officiële bedrijfsnaam (zoals ingeschreven bij de KvK)
- Het vestigingsadres
- Het KvK-nummer
- Het btw-nummer

Zorg ervoor dat deze gegevens exact overeenkomen met je officiële registratie bij de Kamer van Koophandel.

Stap 4. Vul de gegevens van belanghebbenden en vertegenwoordigers in

Vul hier de gegevens in van je rechtsgeldig vertegenwoordigers of eigenaren:

Let op: Deze gegevens moeten exact overeenkomen met je KvK-uittreksel. Het toevoegen van één rechtsgeldig vertegenwoordiger met een geldig identiteitsbewijs is voldoende.

- Volledige naam
- Geboortedatum
- Geboorteland
- Nationaliteit en woonland

Heeft je bedrijf meerdere belanghebbenden of uiteindelijk belanghebbenden (UBO's)? Voeg deze personen dan hier toe. Om deze stap af te ronden, moet je minimaal één rechtsgeldig vertegenwoordiger toevoegen. Daarnaast vragen we om ten minste één uiteindelijk

belanghebbende (UBO) of een pseudo-UBO (dit geldt bijvoorbeeld voor stichtingen of goede doelen).

Stap 5. Bedrijfsactiviteiten

In deze sectie geef je ons wat meer informatie over je bedrijfsactiviteiten:

- Je website of online aanwezigheid
- Je bedrijfscategorie (kies de categorie die het beste aansluit bij de producten of diensten die je verkoopt)
- Je contactgegevens
- Je btw-gegevens (indien van toepassing)

Let op: Je website moet live en openbaar toegankelijk zijn, zodat we je bedrijfsactiviteiten kunnen controleren. Is je website offline? Dan kan de controle van je account vertraging oplopen omdat het Mollie-team eerst contact met je moet opnemen.

Stap 6. Bedrijfsregistratie

Om de diensten van Mollie te gebruiken, moet je organisatie officieel geregistreerd zijn in het land waar je gevestigd bent – in Nederland is dat de Kamer van Koophandel. Upload een registratiedocument (zoals een KvK-uittreksel) dat niet ouder is dan zes maanden.

Let op: Je ziet deze stap alleen als je tijdens het aanmaken van je account hebt gekozen voor 'handmatig toevoegen'. Als je in die stap een geregistreerd bedrijf selecteert, haalt Mollie dit document automatisch voor je op.

Stap 7. Identiteitsverificatie

Upload voor elke rechtsgeldig vertegenwoordiger een geldig identiteitsbewijs, zodat we hun identiteit kunnen controleren. We accepteren paspoorten, identiteitskaarten en rijbewijzen (zorg voor een duidelijke afbeelding van zowel de voor- als de achterkant).

Zorg bij het uploaden voor een scherpe, goed verlichte foto waarop het document volledig zichtbaar is. Alle randen moeten duidelijk op de foto staan, zodat alle gegevens goed leesbaar zijn.

Stap 8. Vul je bankgegevens in voor uitbetalingen

Vul het IBAN-nummer en de naam van de rekeninghouder in van de bankrekening waarop we je uitbetalingen mogen overmaken.

In de meeste gevallen moet dit een zakelijke bankrekening zijn. Afhankelijk van je regio vragen we je om deze rekening te verifiëren, bijvoorbeeld door een bankafschrift te uploaden of een kleine testbetaling te bevestigen.

Stap 9. Voltooi de verificatie en wacht op goedkeuring

Zodra je alle informatie en documenten hebt ingediend, beoordelen we je aanvraag. Je ontvangt hierna een bevestiging per e-mail. Meestal is de verificatie binnen een paar werkdagen afgerond.

Je kunt de status eenvoudig volgen in je dashboard: de onboardingstatus laat direct zien of we nog aanvullende gegevens van je nodig hebben, of dat je account al is goedgekeurd.

Stap 10. Start met het accepteren van betalingen

Is je account goedgekeurd? Dan kun je direct aan de slag:

- Activeer de betaalmethoden die je wilt aanbieden (zoals kaarten, wallets en bankoverschrijvingen)
 - Stel je gewenste uitbetaalfrequentie en bankrekening in
 - Koppel en configureer eventuele in-person betaalterminal(s) (indien van toepassing)
 - Pas de checkout, je betaallinks of de integratie-instellingen aan in je dashboard
-

Stap 11. Koppel je betalingsaccount aan je platform

Zodra je account actief is, kun je het platform dat je gebruikt aan Mollie koppelen.

1. Ga in het dashboard naar **Betalingen** → **Account koppelen** (of de gelijkwaardige sectie in je platform).
2. Selecteer **Betaalprovider koppelen**.
3. Je wordt nu automatisch doorgestuurd naar een beveiligd autorisatiescherm.
4. Log in met het account dat je zojuist hebt aangemaakt en keur de koppeling goed.

Na de goedkeuring keer je direct terug naar je eigen dashboard. Je bent klaar! Je account is nu succesvol gekoppeld en je kunt direct veilig transacties verwerken met de door jou gekozen betaalmethoden en instellingen.