

# Attribuer un rôle BEPS13 avec “Ma Gestion des rôles eGov” (permettre l'accès via myminfinpro)

1. Se connecter .....	1
2. Sélectionner “envoyer une invitation pour une attribution de rôle” .....	2
3. Affecter les rôles .....	3
4. La personne accepte l'invitation .....	6

## 1. Se connecter

Lien vers “Ma Gestion des rôles eGov » <https://iamapps.belgium.be/rma/generalinfo?language=fr>

Autres informations et services de l'administration [www.belgium.be](http://www.belgium.be)

# Ma Gestion des rôles eGov

Mes rôles en ligne au sein des pouvoirs publics

Vous n'êtes pas encore identifié(e) sur Ma gestion des rôles eGov. Identifiez-vous une première fois pour accéder aux fonctionnalités ci-dessous. **S'identifier**

### Commencer à travailler avec Ma gestion des rôles eGov

Sur ce site, vous gérez les attributions de rôles et vous disposez d'un aperçu des demandes et des invitations pour des attributions de rôles.

#### Mes tâches ouvertes

Aperçu de toutes les demandes ouvertes et traitées

**Tâches prioritaires. Vous voulez :**

- afficher l'aperçu des demandes
- demander ou refuser les demandes
- compléter des demandes
- faire une nouvelle attribution de rôle pour un salarié existant

#### Gérer les attributions de rôles

Gérez toutes vos attributions de rôles

**Tâches prioritaires. Vous voulez :**

- afficher l'aperçu de vos attributions de rôles gérées
- faire une nouvelle attribution de rôle pour un salarié existant
- faire une attribution de rôle via numéro de registre national

#### Mes attributions de rôles

Aperçu de vos attributions de rôles actives

**Tâches prioritaires. Vous voulez :**

- afficher l'aperçu de vos attributions de rôles actuelles
- afficher l'aperçu de toutes les attributions de rôles

#### Gérer les invitations

Gérez vos invitations sauvegardées concernant l'attribution de rôles

**Tâches prioritaires. Vous voulez :**

- envoyer une invitation pour une attribution de rôle
- créer les modèles d'invitation

## 2. Sélectionner “envoyer une invitation pour une attribution de rôle”

 **Mes tâches ouvertes** | **Mes attributions de rôles** | **Gestion d'attribution de rôle** | **Gestion des invitations**

### Commencer à travailler avec Ma gestion des rôles eGov

Sur ce site, vous gérez les attributions de rôles et vous disposez d'un aperçu des demandes et des invitations pour des attributions de rôles.

#### Mes tâches ouvertes

Aperçu de toutes les demandes ouvertes et traitées

**Tâches prioritaires. Vous voulez :**

- [afficher l'aperçu des demandes](#)
- [demander ou refuser les demandes \(0\)](#)
- [compléter des demandes \(0\)](#)
- [faire ne nouvelle attribution de rôle pour un salarié existant](#)

#### Gérer les attributions de rôles

Gérez toutes vos attributions de rôles

**Tâches prioritaires. Vous voulez :**

- [afficher l'aperçu de vos attributions de rôles gérées](#)
- [faire ne nouvelle attribution de rôle pour un salarié existant](#)
- [faire une attribution de rôle via numéro de registre national](#)

#### Mes attributions de rôles

Aperçu de vos attributions de rôles actives

**Tâches prioritaires. Vous voulez :**

- [afficher l'aperçu de vos attributions de rôles actuelles](#)
- [afficher l'aperçu de toutes les attributions de rôles](#)
- [demander soi-même une attribution de rôle](#)

#### Gérer les invitations

Gérez vos invitations sauvegardées concernant l'attribution de rôles

**Tâches prioritaires. Vous voulez :**

- [envoyer une invitation pour une attribution de rôle](#)
- [gérer les modèles d'invitation](#)

### 3. Affecter les rôles

[Mes tâches ouvertes](#)[Mes attributions de rôles](#)[Gestion d'attribution de rôle](#)[Gestion des invitations](#)

#### Gestion des invitations - Nouvelle invitation

[Étape 1: Entreprises](#)[Étape 2: Rôles](#)[Étape 3: Propriétés de rôle](#)[Étape 4: Personnes](#)[Étape 5: Détail de l'invitation](#)[Étape 6: Aperçu](#)**Étape 1 : Sélectionner une/des entreprise(s)**

Sélectionnez la/les (sous-)entreprise(s) dans laquelle/lesquelles vous souhaitez attribuer des rôles.

**Entreprises**[Annuler](#)[Étape suivante](#)[Mes tâches ouvertes](#)[Mes attributions de rôles](#)[Gestion d'attribution de rôle](#)[Gestion des invitations](#)

#### Gestion des invitations - Nouvelle invitation

[Étape 1: Entreprises](#)[Étape 2: Rôles](#)[Étape 3: Propriétés de rôle](#)[Étape 4: Personnes](#)[Étape 5: Détail de l'invitation](#)[Étape 6: Aperçu](#)**Étape 2 : Sélection de rôles**

Pour chaque (sous-)entreprise choisie, sélectionnez les rôles pour lesquels les attributions de rôles sont distribuées.

(\*) = champ obligatoire

**Rôles pour l'entreprise :***Valeurs possibles*  
Rechercher des avis dans le TCA  
Responsable facturation  
SPF Fin AeoEori  
SPFFin Déclaration Directive épargne (Jmonnet)  
SPFFin Distributeurs (SCE)  
SPFFin Mandant  
SPFFin Mandataire  
SPFFin Mandataire Employeur INR  
SPFFin Producteur (SCE)  
SPFFin Restaurateurs (SCE)*Valeurs choisies\**  
SPF Fin Désignation Propre Entreprise[Étape précédente](#)[Annuler](#)[Étape suivante](#)

Étape 1: Entreprises

Étape 2: Rôles

Étape 3: Propriétés de rôle

Étape 4: Personnes

Étape 5: Détail de l'invitation

Étape 6: Aperçu

### Étape 3: Sélection des propriétés



Sélectionnez par rôle choisi les propriétés appropriées.

(\*) = champ obligatoire

#### Propriétés du rôle pour SPF Fin Désignation Propre Entreprise dans l'entreprise

Délai de l'attribution de rôle :

du \*

jusqu'au  ou  Illimité

Faites votre choix parmi les propriétés suivantes pour :

#### Designation \*

Designation

Valeurs possibles

- Designation TVA
- Designation Biztax
- Designation Finprof
- Cadex
- Déclarant fichier CRS
- Fonds de garantie



Valeurs choisies\*

- Déclarant fichier BEPS13

Étape 1: Entreprises

Étape 2: Rôles

Étape 3: Propriétés de rôle

Étape 4: Personnes

Étape 5: Détail de l'invitation

Étape 6: Aperçu

#### Étape 4: Sélectionner des personnes



Insérez les données des personnes que vous souhaitez inviter aux attributions de rôles sélectionnées.  
Vous n'avez pas l'obligation d'ajouter des personnes.

##### Personnes

Nom	Prénom	Adresse e-mail	Actions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<a href="#">Ajouter</a>

##### Rechercher des personnes

[Cacher les champs de recherche](#)

Cherchez des personnes qui sont membres des entreprises que vous gérez. Complétez au moins 1 des champs ci-dessous.

Nom

Prénom

Adresse e-mail

Entreprise

Rechercher

## 4. La personne accepte l'invitation

La personne reçoit un email de CSAM.

# Mijn eGov-rollenbeheer

Mijn online rollen bij de overheid



Beste [REDACTED]

je bent uitgenodigd om een rol op te nemen in een eGov-applicatie.

Klik op **Aanmelden** om de uitnodiging te bekijken. Om de uitnodiging daarna te aanvaarden, vul je eerst je contactgegevens in of controleer je de ingevulde contactinformatie

[Aanmelden](#)

Vous n'êtes pas encore identifié(e) sur Ma gestion des rôles eGov. Identifiez-vous une première fois pour accéder aux fonctionnalités ci-dessous.

S'identifier

## Bienvenue sur Ma gestion de rôles eGov

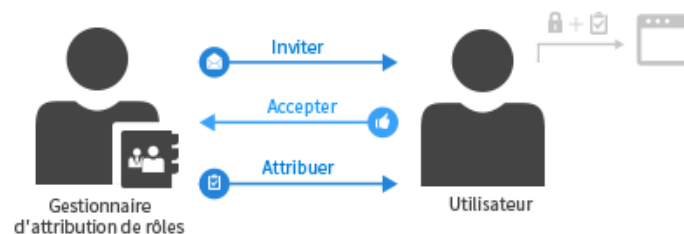
Étape 1:Aperçu

Étape 2:Indiquer les coordonnées

### Étape 1 : Aperçu

Vous avez reçu une invitation.

Un rôle est attribué en 3 étapes, tel que montré ci-dessous.



Vous trouverez ci-dessous les détails des rôles pour lesquels vous avez été invité. Votre demande devra ensuite encore être approuvée.

### Message personnel

(Aucun message ajouté)

### Rôles

Cet écran affiche tous les détails de(s) l'attribution(s) de rôle pour laquelle/lesquelles vous êtes invité(e). Cliquez sur **Afficher les détails** à droite de l'attribution de rôle dont vous souhaitez voir les propriétés de rôle. Pour continuer, cliquez sur **Étape suivante**.

SPF Fin Désignation Propre Entreprise

[Afficher les détails](#)

S'identifier

Après la connexion :

Étape 1: Aperçu

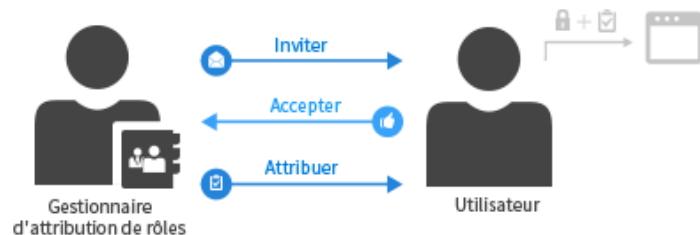
Étape 2: Indiquer les coordonnées

Étape 1 : Aperçu



Vous avez reçu une invitation.

Un rôle est attribué en 3 étapes, tel que montré ci-dessous.



Vous trouverez ci-dessous les détails des rôles pour lesquels vous avez été invité. Votre demande devra ensuite encore être approuvée.

Message personnel



(Aucun message ajouté)

Rôles



Rôles choisis par entreprise :

[Redacted role information]

**SPF Fin Désignation Propre Entreprise** [Afficher les détails](#)

[Annuler](#)

**Étape suivante**



Étape 1: Aperçu

Étape 2: Indiquer les coordonnées

## Étape 2 : Coordonnées



Remplissez ci-dessous les coordonnées demandées :

(\*) = champ obligatoire

Adresse e-mail \*

Étape précédente

[Annuler](#)

Accepter la demande d'attribution de rôle