



HANDLEIDING VOOR ROLTOEKENNING

Om de documenten te kunnen raadplegen in het MyMinFin Pro portaal **moet u zichzelf (notaris) en uw notarieel medewerker (indien gewenst) de juiste bevoegdheden geven**. Dit doet u via de eGov Rollenbeheer (<https://iamapps.belgium.be/rma/generalinfo?redirectUrl=/rma&language=nl>) of via een zoekrobot (bv. Google) waar u in het zoekveld “eGov rollenbeheer” ingeeft en vervolgens het eerste resultaat selecteert.

1. Dit is de startpagina van Mijn eGov-rollenbeheer.

Mijn eGov-rollenbeheer
Mijn online rollen bij de overheid

Veelgestelde vragen

Je bent nog niet aangemeld voor Mijn eGov-rollenbeheer. Meld je eerst aan om toegang te krijgen tot de onderstaande functionaliteiten. **Aanmelden**

Aan de slag met Mijn eGov-rollenbeheer

Op deze site beheer je roltoekenningen en zie je het overzicht van aanvragen en uitnodigingen voor roltoekenningen.

Mijn openstaande taken
Overzicht van alle openstaande en afgewerkte aanvragen

Toptaken, je wilt

- het overzicht van aanvragen bekijken
- aanvragen goedkeuren of afwijzen
- aanvragen aanvullen
- een nieuwe roltoekenning maken voor een bestaande werknemer

Roltoekenningen beheren
Beheer al je roltoekenningen

Toptaken, je wilt

- het overzicht van je beheerde roltoekenningen bekijken
- een nieuwe roltoekenning maken voor een bestaande werknemer
- een roltoekenning maken via rijksregisternummer

Mijn roltoekenningen
Overzicht van je actieve roltoekenningen

Toptaken, je wilt

- het overzicht van je huidige roltoekenningen bekijken
- het overzicht van alle roltoekenningen bekijken

Uitnodigingen beheren
Beheer je opgeslagen uitnodigingen voor roltoekenningen

Toptaken, je wilt

- een uitnodiging voor een roltoekenning versturen
- opgeslagen uitnodigingen beheren

2. Klik rechtsboven op Aanmelden en meld u aan met uw eID of uw token.

3. Open de tab Roltoekenningen beheren.

Stap 1: Personen selecteren

U kunt de personen aan wie u een directe roltoekenning wilt geven, zoeken op basis van:

a) Rijksregisternummer

- Klik op ‘Een roltoekenning geven via het rijksregister’

[Mijn openstaande taken](#)
[Mijn roltoekenningen](#)
[Roltoekenningen beheren](#)
[Uitnodigingen beheren](#)
[Mijn dashboard](#)

Overzicht roltoekenningen

Op deze pagina vind je een overzicht van de roltoekenningen die je kan beheren en de acties die je kan uitvoeren.

Eenvoudige weergave **Gedetailleerde weergave**

Overzicht roltoekenningen ?

Alle roltoekenningen tonen

Onderneming: Details tonen

Acties

Je kan een rol rechtstreeks toewijzen aan personen die al een roltoekenning hebben voor deze onderneming.

[Een roltoekenning aan een bestaande werknemer geven](#)

De lijst met roltoekenningbeheerders beheren

[Beheer roltoekenningbeheerders](#)

Je kan een rol ook rechtstreeks toewijzen via het rijksregisternummer

[Een roltoekenning geven via het rijksregisternummer](#)

Je kan alle roltoekenningen exporteren (CSV-formaat)

[Roltoekenningen exporteren](#)

- Geef het rijksregisternummer in van de persoon die u een rol wenst toe te kennen en klik op zoeken. **Vergeet niet uzelf de correcte rol toe te wijzen.**

Personen zoeken

Zoek hieronder de persoon waaraan u een rol wil toekennen aan de hand van zijn rijksregisternummer.

Rijksregisternummer

[Zoeken](#)

- Als u de persoon heeft gevonden in de zoekresultaten, klik op 'Toevoegen'

Zoekresultaat

Dit is de persoon die bij het rijksregisternummer hoort. ?

Naam	Voornaam
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Annuleren](#) [Toevoegen](#)

- Herhaal bovenstaande stap indien u meerdere personen wilt toevoegen.
- Klik daarna op 'Volgende stap'

Gekozen personen

Je hebt nog geen personen toegevoegd. Zoek hieronder de personen aan wie je een rol wilt toewijzen.

Toon namen per pagina

Naam	Voornaam	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Verwijderen

Personen zoeken

Zoek hieronder de persoon waaraan u een rol wil toekennen aan de hand van zijn rijksregisternummer.

Rijksregisternummer

[Zoeken](#)

[Annuleren](#) [Volgende stap](#)

b) Of op basis van:

- a) naam
 - b) voornaam
 - c) e-mailadres
 - d) (sub)onderneming(en) waar de gezochte personen lid van zijn
- In het Veld Acties, klik op Een roltoekenning aan een bestaande werknemer geven

Mijn openstaande taken | Mijn roltoekenningen | **Roltoekenningen beheren** | Uitnodigingen beheren | Mijn dashboard

Overzicht roltoekenningen

Op deze pagina vind je een overzicht van de roltoekenningen die je kan beheren en de acties die je kan uitvoeren.

Onderneming: Details tonen

Acties

Je kan een rol rechtstreeks toewijzen aan personen die al een roltoekenning hebben voor deze onderneming.

Een roltoekenning aan een bestaande werknemer geven

De lijst met roltoekenningsbeheerders beheren

Beheer roltoekenningsbeheerders

Je kan een rol ook rechtstreeks toewijzen via het rijksregisternummer

Een roltoekenning geven via het rijksregisternummer

Je kan alle roltoekenningen exporteren (CSV-formaat)

Roltoekenningen exporteren

Mijn openstaande taken | Mijn roltoekenningen | **Roltoekenningen beheren** | Uitnodigingen beheren

Roltoekenningen beheren: een nieuwe roltoekenning direct toewijzen

Stap 1: Personen

Selecteer de personen voor wie je een roltoekenning wilt maken.

Gekozen personen

Je hebt nog geen personen toegevoegd. Zoek hieronder de personen aan wie je een rol wilt toewijzen.

Personen zoeken

Ondernemingsbeheerder | **Roltoekenningsbeheerder**

Zoek personen die lid zijn van de ondernemingen die jij beheert. Vul hieronder minstens 1 van de volgende velden in.

Naam

Voornaam

E-mailadres

Onderneming: Alle beheerde ondernemingen

Zoeken

Annuleren **Volgende stap**

Selecteer in de zoekresultaten de personen aan wie u een bepaalde rol of verschillende rollen onmiddellijk wilt toewijzen. **Vergeet niet uzelf de correcte rol toe te wijzen.**



- U kan alleen personen zoeken die lid zijn van een onderneming waarvoor u de rechten hebt om erin te zoeken. Die rechten zijn bepaald in je roltoekenningen als beheerder.

Zoekresultaten

Dit zijn de personen die beantwoorden aan de zoekcriteria: ?

Toon 10 namen per pagina Zoeken in resultaten

<input type="checkbox"/>	Naam	Voornaam	Onderneming	E-mailadres
<input type="checkbox"/>	Artois	Bob	Federale Overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie	bob.artois@fedict.be
<input type="checkbox"/>	Borgers	Marc	Federale Overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie	marc.borgers@fedict.be
<input type="checkbox"/>	De Cock	Vincent	Federale Overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie	vincent.decock@fedict.be
<input type="checkbox"/>	Decraemer	Nicolas	Federale Overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie	Nicolas.DeCraemer@fedict.be
<input type="checkbox"/>	DIXSEPT	DIXSEPT	Federale Overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie	fabrice.leysens@fedict.be
<input type="checkbox"/>	Leroy	Gert	Federale Overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie	gert.leroy@fedict.be
<input type="checkbox"/>	Leyh	Baudoin	Federale Overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie	baudouin.leyh@fedict.be
<input type="checkbox"/>	Leysens	Fabrice	Federale Overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie	fabrice.leysens@fedict.be
<input type="checkbox"/>	Reggers	Brecht	Federale Overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie	INT_RMA_OMFedict@reggers.be
<input type="checkbox"/>	Schoofs	Moses	Federale Overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie	msc@quasus.com

Eerste 1 2 Laatste

De lijst met zoekresultaten bevat alle personen die voldoen aan uw zoekcriteria.

Selecteer de personen aan wie u een bepaalde rol of verschillende rollen onmiddellijk wilt toewijzen en klik vervolgens op **Geselecteerde personen toevoegen**.

Stap 2: Onderneming selecteren

Roltoekenningen beheren: een nieuwe roltoekenning direct toewijzen

Stap 1: Personen

Stap 2: Onderneming

Stap 3: Rollen

Stap 4: Roleigenschappen

Stap 5: Overzicht

Stap 2: Onderneming selecteren ?

Selecteer de onderneming waarvoor je roltoekenningen wilt toewijzen.
De geselecteerde personen zijn lid van de volgende ondernemingen:

Ondernemingsnummer zoeken (in onderstaande lijst):

Federale Overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie, 0367.302.178

Wanneer u een nieuwe uitnodiging maakt voor een roltoekenning, selecteert u eerst de (sub)onderneming(en) waar de rol(len) toegewezen worden. U ziet alleen die (sub)onderneming(en) waarvoor u voldoende rechten hebt om een uitnodiging voor een roltoekenning te maken. Dit hangt af van de roltoekenningen die u zelf als beheerder hebt.

Klik op **Beheerde ondernemingen tonen** om het overzicht te zien van de (sub)onderneming(en) die u beheert. Dit hangt af van de roltoekenningen die u als beheerder zelf hebt.

Stap 3: Rollen selecteren

nl fr de en

Andere informatie en diensten van de overheid www.belgium.be .be

Veelgestelde vragen | Gebruikersovereenkomst

Mijn eGov-rollenbeheer

Mijn online rollen bij de overheid

Luc Mathieu (Afmelden)

Mijn openstaande taken | Mijn roltoekenningen | Roltoekenningen beheren | Uitnodigingen beheren | Mijn dashboard

Roltoekenningen beheren: een nieuwe roltoekenning direct toewijzen

Stap 3: Rollen selecteren

Selecteer per gekozen (sub)onderneming de rollen die je wilt toewijzen.
(*) = verplicht veld

Rollen voor onderneming: ██████████

Beschikbare waarden	Gekozen waarden*
1_TESDM	FOD FIN notariële formaliteiten
Administrator van de mandaten voor Vlaanderen	
AUTO approve	
Brussel Fiscaliteit MyTax full access	
EXL Admin Mandats	
EXL Helpdesk Mandats	
EXL Manager Mandats	
EXL PRO Mandant	
EXL PRO Mandataire	

Vorige stap | Annuleren | Volgende stap

[Over deze website](#) | [Je privacy](#)

22.1.0-RC19

© 2012 - 2022 Federale overheid

Voor elke (sub)onderneming die u selecteerde in stap 2, kunt u de gewenste rollen selecteren voor de ontvanger van de uitnodiging. Maak hier uw keuze uit de **Beschikbare waarden** (kolom links). De rollen die u kiest, komen in de rechtse kolom: **Gekozen waarden**.

- Klik op >> om alle rollen te kiezen.
- Klik op > om 1 rol te kiezen.

De lijst met beschikbare rollen kan verschillen per onderneming. De rol die u hier moet selecteren is deze van **FOD FIN notariële formaliteiten**. Dit kan eenvoudig door in het zoekveld "not" in te geven.

Stap 4: Roleigenschappen selecteren

Roleigenschappen geven kenmerken aan de rollen die u toekent.

Andere informatie en diensten van de overheid www.belgium.be
Veelgestelde vragen | Gebruikersovereenkomst

Mijn eGov-rollenbeheer

Mijn online rollen bij de overheid

Luc Mathieu (Afmelden)

Mijn openstaande taken | Mijn roltoekenningen | Roltoekenningen beheren | Uitnodigingen beheren | Mijn dashboard

Roltoekenningen beheren: een nieuwe roltoekenning direct toewijzen

Stap 1: Personen
Stap 2: Onderneming
Stap 3: Rollen
Stap 4: Roleigenschappen
Stap 5: Details
Stap 6: Overzicht

Stap 4: Roleigenschappen selecteren

Selecteer per gekozen rol de relevante eigenschappen.
(*) = verplicht veld

Roleigenschappen voor FOD FIN notariële formaliteiten binnen onderneming

Geldigheidsduur van de roltoekenning:

van * 18/10/2022
tot en met of Onbeperkt

Vorige stap Annuleren Volgende stap

[Over deze website](#) | [Je privacy](#)
22.1.0-RC19
© 2012 - 2022 Federale overheid

Enkele voorbeelden van roleigenschappen:

- de geldigheidsduur: een rol kan onbeperkt geldig zijn vanaf een bepaalde datum, of de geldigheid kan beperkt zijn tot een vaste vervaldatum
- het type gegevens dat beheerd kan worden, zoals gevoelige of vertrouwelijke informatie (gevoelig mandaat)
- de acties die toegelaten zijn voor de ontvanger van de roltoekenning, zoals: 'gegevens alleen lezen' of 'gegevens lezen en wijzigen'
- applicaties waarvoor de toegewezen rol geldig zal zijn



- Deze eigenschappen zijn niet beschikbaar voor alle rollen.

Stap 5: mailadres

- Geef het mailadres in van de persoon die u de roltoekenning hebt gegeven
- Klik op 'Volgende stap'

Mijn openstaande taken | Mijn roltoekenningen | Roltoekenningen beheren | Uitnodigingen beheren | Mijn dashboard

Roltoekenningen beheren: een nieuwe roltoekenning direct toewijzen

Stap 1: Personen
Stap 2: Onderneming
Stap 3: Rollen
Stap 4: Roleigenschappen
Stap 5: Details
Stap 6: Overzicht

Stap 5: Ingeven persoonsgegevens

Geef hier de e-mail adressen van de geselecteerde personen in.
(*) = verplicht veld

Persoonsgegevens

Naam	Voornaam	E-mailadres
M.	L.	test@test.com

Vorige stap Annuleren Volgende stap

Stap 6: Overzicht

The screenshot shows the 'Mijn eGov-rollebeheer' interface. At the top, there are navigation links for 'nl', 'de', and 'en', and a header for 'Andere informatie en diensten van de overheid www.belgium.be'. The main title is 'Mijn eGov-rollebeheer' with the subtitle 'Mijn online rollen bij de overheid'. A user profile for 'Luc Mathieu (Afmelden)' is visible in the top right. Below the navigation bar, the main heading is 'Roltoekenningen beheren: een nieuwe roltoekenning direct toewijzen'. A sidebar on the left lists steps from 1 to 6, with 'Stap 6: Overzicht' selected. The main content area is titled 'Stap 6: Overzicht van de directe roltoekenning (via rijksregisternummer)'. It contains several sections, each with a 'Wijzigen' link:

- Stap 1: Personen**: A table with columns 'Naam' and 'Voornaam'. The 'Naam' field contains 'M' and the 'Voornaam' field contains 'L'.
- Stap 2: (Sub)Onderneming**: A field containing a redacted name.
- Stap 3: Rollen**: A list containing 'FOD FIN notariële formaliteiten'.
- Stap 4: Roleigenschappen**: A field containing 'FOD FIN notariële formaliteiten' and 'Geldigheidsduur van 18/10/2022 tot en met onbeperkt'.
- Stap 5: Ingeven persoonsgegevens**: A table with columns 'Naam', 'Voornaam', and 'E-mailadres'. The 'Naam' field contains a redacted name, the 'Voornaam' field contains a redacted name, and the 'E-mailadres' field contains 'test@test.com'.

At the bottom of the main content area, there is a 'Persoonlijke boodschap' section with a checkbox 'Een persoonlijke boodschap toevoegen voor de goedkeurder(s)'. At the very bottom, there are three buttons: 'Vorige stap', 'Annuleren', and 'Roltoekenning aanmaken'.

Op de overzichtspagina ziet u alle details van de directe roltoekenning.

- Gebruik dit overzicht om alles na te kijken of, indien gewenst, te wijzigen. Klik hiervoor op **Wijzigen** naast de details die u wilt veranderen. U gaat dan onmiddellijk naar de juiste stap. Na de wijziging zal u opnieuw alle volgende stappen moeten doorlopen tot u op de overzichtspagina komt.
- Is uw uitnodiging klaar, klik op **Roltoekenning aanmaken**. De ontvangers (dat zijn de personen die u selecteerde in Stap 1) worden op de hoogte gebracht van de roltoekenning via e-mail.

Stap 7: Goedkeuren

Het kan het zijn dat u als rolbeheerder de roltoekenning nog moet goedkeuren, deze goedkeuring kan u geven via "Mijn openstaande taken".

Mijn openstaande taken | Mijn roltoekenningen | Roltoekenningen beheren | Uitnodigingen beheren

Roltoekenningbeheer: een roltoekenningaanvraag beoordelen

Je selecteerde de volgende aanvragen om te beoordelen: [Terug naar takenlijst](#)

HMA - Servicedesk Fedict (plus) Aurélië Varachaud	Aanvraag: Tijdelijke stopzetting HMA - Servicedesk (klant) voor Bob Artois door beheerder
HMA - Servicedesk (klant) Bob Artois	Als je de aanvraag voor deze roltoekenning goedkeurt, krijgt de gebruiker deze roltoekenning toegewezen. Als je de aanvraag voor deze roltoekenning afkeurt, geef in het volgende scherm de reden voor deze afkeuring op.
RMA - Beheerder van Functionele Rol Aurélië Varachaud	Details aanvraag Gebruiker: Bob Artois Datum aanvraag: 22/01/2014 E-Mail-Adresse: bob.artois@fedict.be
	Inhoud aanvraag Rol: HMA - Servicedesk (klant) (HMA - Servicedesk (klant) - Korte Beschrijving) Onderneming: Föderaler Öffentlicher Dienst Informations- und Kommunikationstechnologie, 0367.302.178 Geldigheidsduur: 16/12/2013 - Onbeperkt Huidige roleigenschappen: [de] Domeinen Mobiliteit Nahrungskette Finanzen Zugriffverwaltung Testdomäne

[Later behandelen](#) | [Afwijzen](#) | **[Goedkeuren](#)**

Stap 8: Controle

Tot slot kan u eenvoudig controleren of de procedure succesvol werd afgerond. Dit kan aan de hand van de 'Details van de roltoekenning', te bekijken bij 'Mijn roltoekenningen'. Als er staat 'Roltoekenning toegewezen', dan is dit effectief het geval en is de procedure correct afgerond.

Nom	FOD FIN PRECAD FORMALITY
Brève description	FOD FIN notariële formaliteiten
Longue description	Via MyMinfin kan het notariskantoor online documenten consulteren die digitaal verstuurd werden door de Federal Overheidsdienst Financien. De notarisstudie bepaald welke notariële medewerkers toegang hebben tot deze documenten.

Acties

Voor de geselecteerde roltoekenning kan je de volgende acties aanvragen:

[Vervaldatum wijzigen](#)

Historiek van de roltoekenning

Datum	Uitvoerder	Actie	Extra informatie
24/08/2021 - 11:32:32	Automatisch	Roltoekenning toegewezen	
24/08/2021 - 11:32:32	[REDACTED]	Roltoekenning goedgekeurd	
24/08/2021 - 11:05:57	[REDACTED]	Roltoekenning aangevraagd	

HOE KAN HET NOTARISKANTOOR ZIJN DOCUMENTEN RAADPLEGEN?



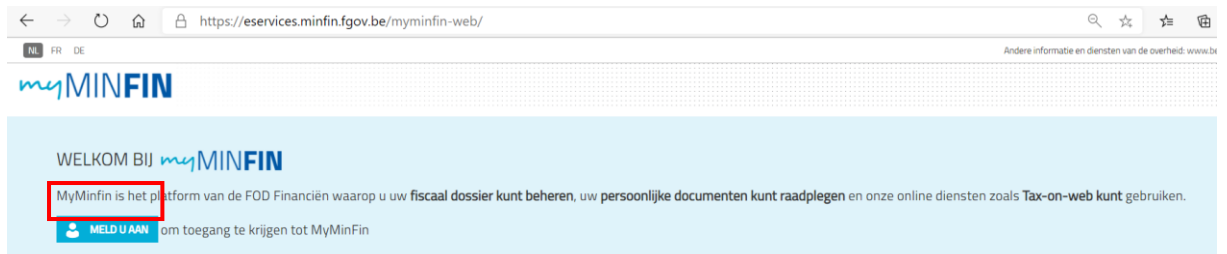
- Gebruik voor de MyMinfin-toepassing als browser bij voorkeur Mozilla Firefox, Microsoft Edge of Google Chrome (**geen Internet Explorer**).



- Mogelijk is het document na de roltoekenning nog niet onmiddellijk beschikbaar. Probeer dan op een later tijdstip opnieuw, bv. na een 2-tal uurtjes. Het document moet daarna wel beschikbaar zijn.
- Indien u nog ingelogd bent in Myminfin tijdens het toekennen van de rol, log eerst uit en dan terug in.

Het notariskantoor opent via www.myminfin.be het MyMinfin Pro portaal. Dit doet men door:

1. Zich aan te melden



- a. Met de eID/Itsme van de legale vertegenwoordiger van het notariskantoor (meestal de notaris zelf)
- b. of met de eID/Itsme van de notarieel medewerker die de nodige bevoegdheden verkregen heeft om deze documenten te kunnen raadplegen. Een [handleiding](#) voor het toekennen van deze bevoegdheden vindt u eerder in dit document terug.



Aanmelden bij de online overheid

Kies uw digitale sleutel om aan te melden [Hulp nodig?](#)

Digitale sleutel(s) met eID of digitale identiteit

AANMELDEN met eID kaartlezer	AANMELDEN via itsme <small>Je itsme-account aanmaken</small>
--	---

Digitale sleutel(s) met beveiligingscode en gebruikersnaam + wachtwoord

AANMELDEN met beveiligingscode via e-mail	AANMELDEN met beveiligingscode via mobiele app
AANMELDEN met beveiligingscode via token	

2. Als onderneming

 Aanmelden bij de online overheid

Kies hoe je wilt aanmelden:

in eigen naam

in naam van een onderneming

[Volgende](#)

3. Vervolgens kan het notaris Kantoor de documenten terugvinden onder **'MIJN DOCUMENTEN – Alle types document'** → Document. Klik op de 3 puntjes rechts en vervolgens op de knop 'DOWNLOADEN' om het document te raadplegen.

Let op: let op dat u niet in het tabblad 'Mijn berichten' de documenten tracht te raadplegen.

Opmerking: vanaf nu zal u ook documenten over erfloze nalatenschappen, die werden verstuurd door de Administratie van de Patrimoniumdiensten, terugvinden onder **'MIJN DOCUMENTEN'**.

ONTHAAL **MIJN DOCUMENTEN** MIJN INTERACTIES

Mijn documenten

Mijn documenten [Bijkomende beschikbare documenten](#)

Filters verbergen

Erfloze Nalatenschappen

Naam	Datum	Acties
Typebrief facturatie opzoekingskosten	12 oktober 2022	⋮
Typebrief antwoord over samenstelling na ontvangst opzoekingskosten	12 oktober 2022	⋮
Typebrief 'Geweigerd dossier Andere'	12 oktober 2022	⋮
Typebrief 'Geweigerd dossier PDK'	12 oktober 2022	⋮
Typebrief 'Geweigerd dossier RZSJ'	12 oktober 2022	⋮