



## **Guide de gestion des accès par certificat**

*Octobre 2023*

## Table des matières

<b><u>1</u></b>	<b><u>IDENTIFICATION PAR CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE</u></b>	<b>3</b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>DEMANDE D'UN CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE</u></b>	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>PROCESSUS D'IDENTIFICATION</b>	<b>3</b>
2.1.1	ÉTAPE 1 : CHOIX DU CERTIFICAT	3
2.1.2	ÉTAPE 2 : MOT DE PASSE DU CERTIFICAT	4
2.1.3	ÉTAPE 3 : CRÉATION DE PROFIL	4
2.1.4	ÉTAPE 4 : CONNEXION À ONEGATE	7
2.1.5	ÉTAPE 5 : CHOIX DU RÔLE	8
2.1.5.1	Demande d'accès en tant qu'administrateur d'accès	8
2.1.5.2	Demande d'accès en tant qu'utilisateur standard	9
2.1.5.3	Demande d'accès en tant qu'utilisateur tiers	10
2.1.5.4	Demande d'accès en tant que réviseur	12
<b><u>3</u></b>	<b><u>APPROBATION DES DEMANDES D'ACCÈS PAR L'ADMINISTRATEUR</u></b>	<b>13</b>
<b>3.1</b>	<b>L'APPROBATION DES DEMANDES D'ACCÈS PAR CERTIFICAT DES UTILISATEURS STANDARD</b>	<b>13</b>
<b>3.2</b>	<b>L'APPROBATION DES DEMANDES D'ACCÈS PAR CERTIFICAT DES UTILISATEURS TIERS</b>	<b>16</b>
<b>3.3</b>	<b>L'APPROBATION DES DEMANDES D'ACCÈS PAR CERTIFICAT DES RÉVISEURS</b>	<b>18</b>
<b><u>4</u></b>	<b><u>CRÉATION D'UTILISATEURS PAR L'ADMINISTRATEUR</u></b>	<b>20</b>
<b>4.1</b>	<b>CRÉATION D'UTILISATEUR INTERNE</b>	<b>20</b>
<b>4.2</b>	<b>CRÉATION D'UTILISATEUR TIERS</b>	<b>21</b>
<b>4.3</b>	<b>CRÉATION D'UTILISATEUR TYPE RÉVISEUR</b>	<b>22</b>
<b>4.4</b>	<b>ATTRIBUTION D'ACCÈS PAR DOMAINE/RAPPORT</b>	<b>23</b>
4.4.1	ACCÈS PAR DOMAINE	23
4.4.2	ACCÈS PAR RAPPORT	23
4.4.3	LES OBLIGATIONS EN COURS ET LES OBLIGATIONS TERMINÉES	24
4.4.4	ÉDITEUR VS. LECTEUR	24
4.4.5	FINALISATION – ENVOI D'E-MAIL	25
<b><u>5</u></b>	<b><u>SPÉCIFICITÉS</u></b>	<b>26</b>
<b>5.1</b>	<b>DEMANDE D'ACCÈS POUR UN AUTRE NUMÉRO D'ENTREPRISE</b>	<b>26</b>
<b><u>6</u></b>	<b><u>GLOSSAIRE</u></b>	<b>27</b>

## 1 IDENTIFICATION PAR CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE

Un certificat électronique peut être considéré comme une carte d'identité numérique. Il contient les informations d'identification de son possesseur (une personne physique) et des informations sur l'organisme auquel la personne appartient. Un mot de passe est également livré avec le certificat et sera requis lors de la connexion à l'application. Pour pouvoir être utilisé, le certificat doit être installé, à la manière d'un logiciel, sur l'appareil utilisé pour accéder à OneGate.

Avec un certificat électronique, vous bénéficiez d'une sécurité accrue pour l'accès à vos données.

## 2 DEMANDE D'UN CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE

Pour obtenir un certificat électronique dans le cadre de l'accès à OneGate, vous devez contacter un des fournisseurs reconnus par votre organisme de collecte et suivre la procédure qui vous sera alors renseignée par le fournisseur. Une fois le certificat délivré, il vous faudra l'identifier auprès de l'application OneGate.

L'application OneGate reconnaît les certificats électroniques Globalsign, Isabel et Quo Vadis. Il s'agit des mêmes certificats qui sont utilisés dans les applications d'E-Government telles que Finprof, Dimona, DMFA et DRS.

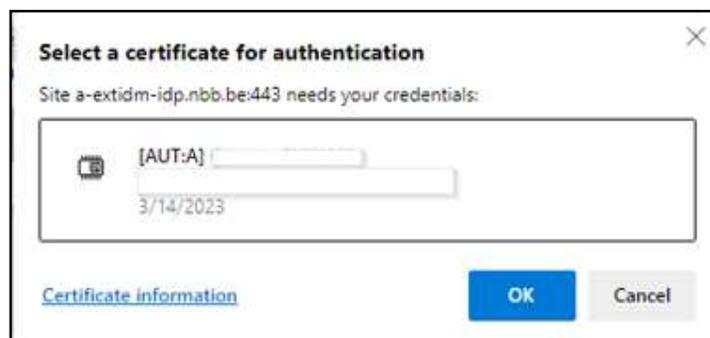
Vous trouverez plus d'information sur les fournisseurs de certificat reconnus sur le site d'information de OneGate <https://www.nbb.be/fr/statistiques/connexion-onegate/onegate-declarations/faq-onegate>.

### 2.1 PROCESSUS D'IDENTIFICATION

Plusieurs étapes sont nécessaires afin de s'identifier à l'aide d'un certificat électronique :

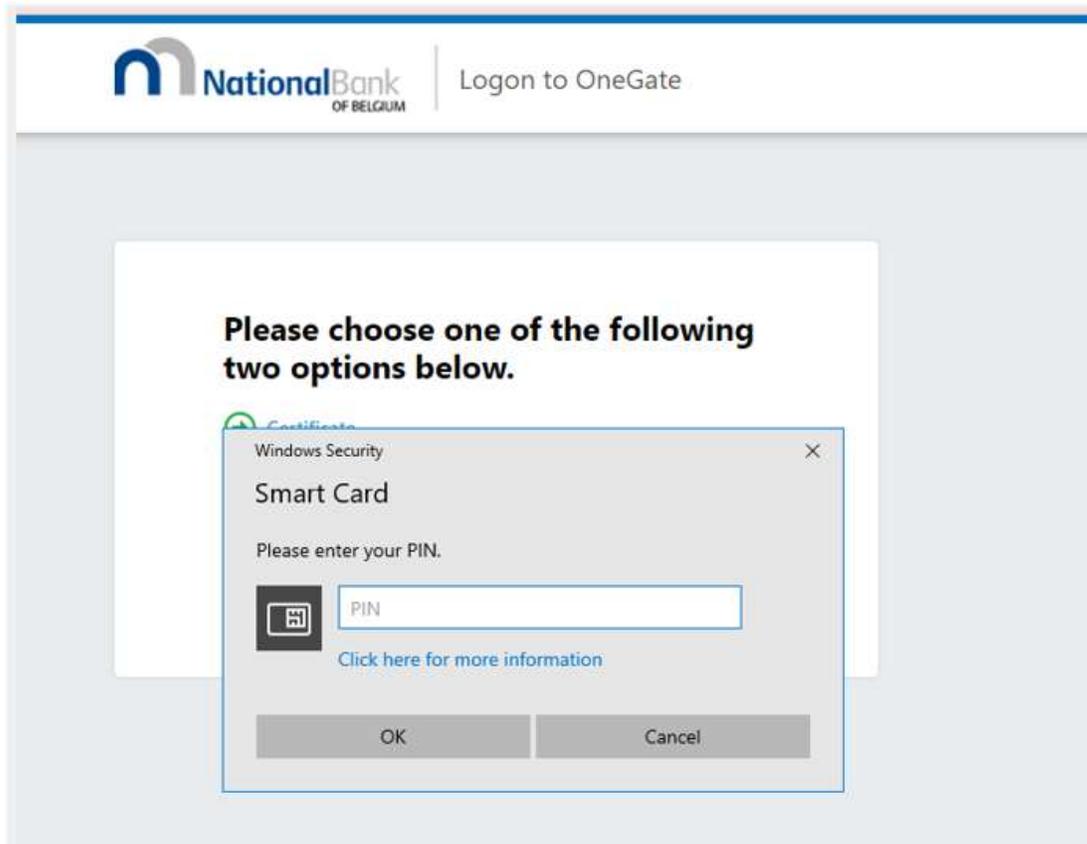
#### 2.1.1 Étape 1 : Choix du certificat

Après avoir installé votre certificat électronique sur votre poste de travail, vous devez vous connecter à l'application OneGate <https://onegate.nbb.be>. Vous serez invité à choisir l'un des certificats installés sur votre poste de travail, détectés automatiquement :



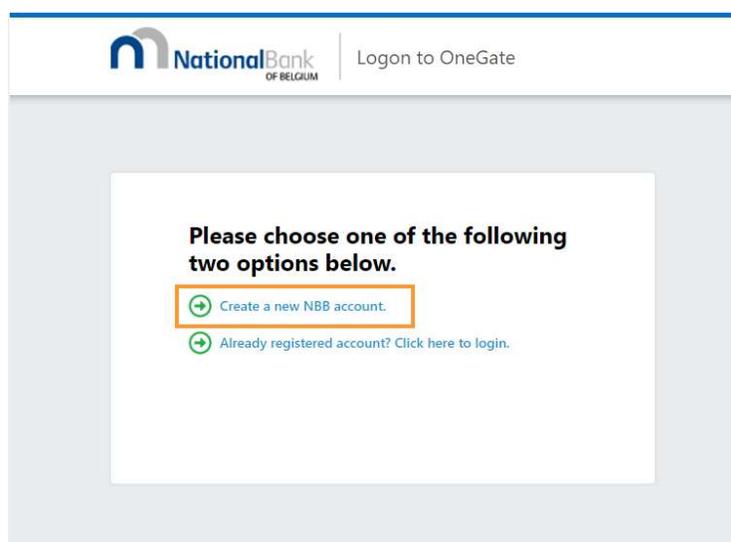
### 2.1.2 Étape 2 : Mot de passe du certificat

Si le certificat sélectionné est reconnu, vous devrez alors encoder le mot de passe associé à ce certificat :



### 2.1.3 Étape 3 : Création de profil

À la première connexion, vous devrez créer votre compte BNB :



Vous serez ensuite invité à créer votre profil, choisir un mot de passe<sup>1</sup> et valider les informations du certificat :

 Banque Nationale  
DE BELGIQUE  
Eurosysteme
 Mon profil
FR 


**Carte d'identité virtuelle de l'utilisateur**

Prénom \*

Nom \*

Courriel \*

Compagnie

KBO/BCE

Téléphone

Adresse

Code postal  Ville

Pays

**Mot de passe**

Nouveau mot de passe \*

Confirmer mot de passe \*



Votre mot de passe doit avoir **14 caractères minimum** et doit être **complexe**.

**Informations du certificat**

Nom de l'autorité de certification

Nom du certificat

Numéro de série du certificat

Réinitialiser
Valider



Veillez noter que le mot de passe choisi à cette étape a une validité de 60 jours

<sup>1</sup> Vous devez entrer ce mot de passe à chaque connexion à OneGate.

Après avoir validé les informations de l'utilisateur et du certificat, vous serez invité à vous connecter à l'application en cliquant sur '[Click here to continue...](#)' pour ensuite choisir le rôle que vous souhaitez lier à votre accès par certificat.

 NationalBank OF BELGIUM Eurosystem
EN ▼ 

My profile 

✔ Success! [Click here to continue...](#)

User information

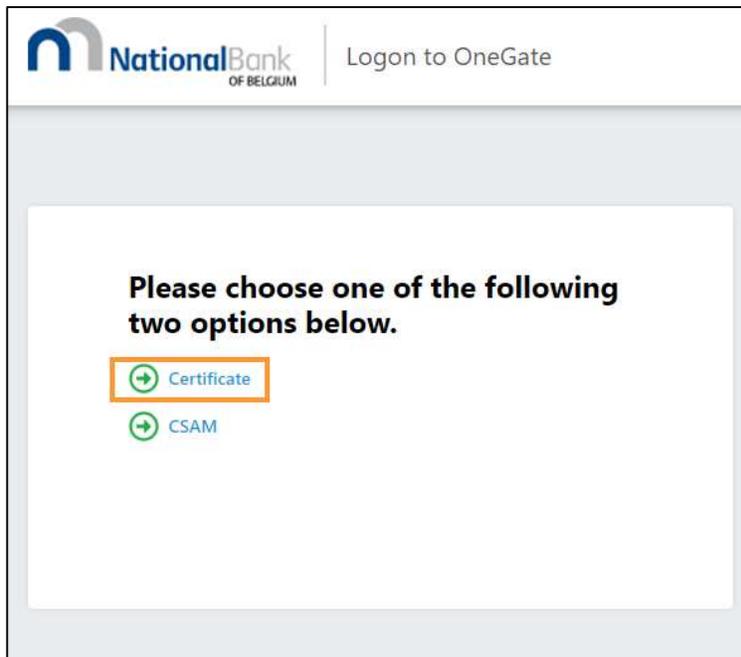
Identifier	007-00[REDACTED]		
First name	[REDACTED]		
Last name	[REDACTED]		
Mail	[REDACTED]		
Company	Banque Nationale de Belgique		
KBO/BCE	0203201340		
Contact phone	[REDACTED]		
Address	BL Berlaumont 14		
Postal code	1000	City	BXL
Country	BE		

Certificate information

Certificate Authority DN	CN=[REDACTED]-PKI ONLINE CA [REDACTED],O=EUROPEAN SYSTEM OF CENTRAL BANKS,C=EU		
Certificate DN	CN=[AUT:A] ([REDACTED], pseudonym=t-[REDACTED],OU=National Bank of Belgium (BE),O=EUROPEAN SYSTEM OF CENTRAL BANKS,C=BE		
Certificate serial	79:cc:7c:ff:6c:11:b1:07:64:10:42:39:09:3b:97:55		

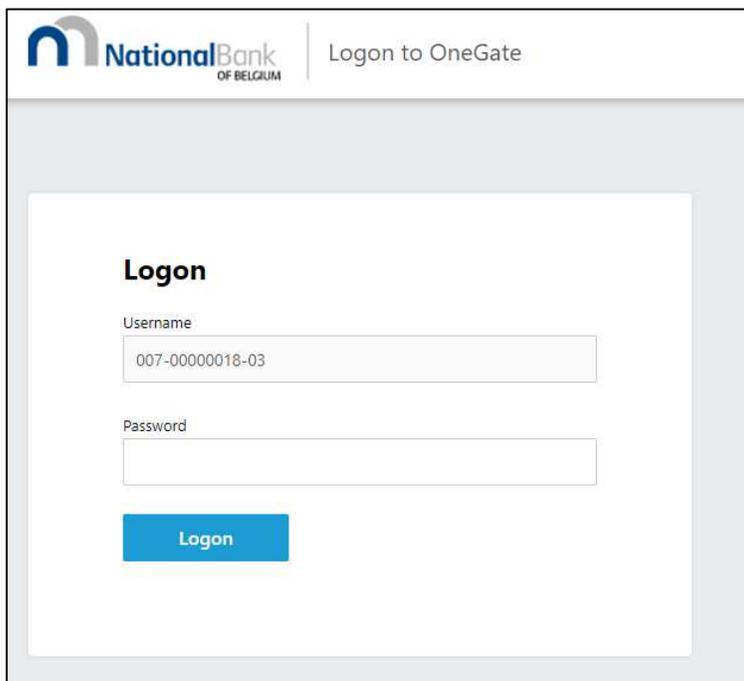
#### 2.1.4 Étape 4 : Connexion à OneGate

En arrivant sur la page de connexion, le premier choix, 'Certificate' doit être sélectionné :



The screenshot shows the National Bank of Belgium logo and the text "Logon to OneGate". Below this, a message reads: "Please choose one of the following two options below." There are two options: "Certificate" and "CSAM". The "Certificate" option is highlighted with an orange border, indicating it is the selected choice.

Vous serez ensuite invité à entrer le mot de passe défini à l'étape 3 :



The screenshot shows the National Bank of Belgium logo and the text "Logon to OneGate". Below this, the heading "Logon" is displayed. There are two input fields: "Username" with the value "007-00000018-03" and "Password" which is empty. A blue "Logon" button is positioned below the fields.

### 2.1.5 Étape 5 : Choix du rôle

Lorsque vous utilisez votre certificat pour la première fois sur OneGate, une étape supplémentaire intervient où vous êtes invité à entrer des données sur l'organisation à laquelle vous appartenez (même si vous agissez en tant que tiers-déclarant) et choisir le rôle que vous souhaitez lier à votre accès. Lorsque tous les champs de données requis sont remplis, vous devez valider votre demande d'identification par certificat en cliquant sur le bouton 'Envoyer la demande d'accès'. La demande introduite sera ensuite approuvée, et vous serez notifié automatiquement par email. Ce n'est qu'après l'approbation de cette demande que vous pourrez vous connecter à l'application.

**Demande d'accès**

Veuillez sélectionner une des quatre options ci-dessous pour accéder à OneGate :

Je souhaite demander un accès en tant qu'administrateur pour pouvoir gérer les accès pour mon entreprise

Je souhaite demander l'accès pour mon entreprise en tant qu'utilisateur standard

Je souhaite demander un accès pour une autre entreprise (succursales, entreprises affiliées) ou je dois introduire une déclaration en tant qu'utilisateur tiers (bureau comptable, fiduciaire)

Je souhaite demander un accès en tant que réviseur

Sur la page de demande d'accès, vous devez choisir un des quatre rôles proposés qui sera associé à votre accès :

- Administrateur
- Utilisateur standard
- Utilisateur tiers
- Réviseur

Les spécificités de chaque rôle sont expliquées aux points suivants.

#### 2.1.5.1 Demande d'accès en tant qu'administrateur d'accès

Vous avez la possibilité de demander accès à l'application en tant qu'administrateur, en bénéficiant ainsi de la capacité à gérer les accès des autres utilisateurs à l'application.

Pour pouvoir obtenir le rôle, vous devez remplir le document '*Formulaire de délégation du droit OneGate Admin*' disponible dans la demande d'accès  ensuite attacher le document dûment rempli à l'aide du bouton  Ajouter un fichier

**Demande d'accès**

Veuillez sélectionner une des quatre options ci-dessous pour accéder à OneGate :

Je souhaite demander un accès en tant qu'administrateur pour pouvoir gérer les accès pour mon entreprise

**Identification de l'entreprise\***

Type de déclarant      Identifier

KBO      0203201340

\*L'identifiant de l'entreprise doit être le « titulaire » du certificat. Si vous ne déclarez pas pour une entreprise reprise dans la BCE, un autre code d'identification (BIC ou autre) doit être complété.

Veuillez compléter le formulaire et le charger ici + Ajouter un fichier

1      2

Message de la demande

Je souhaite demander l'accès pour mon entreprise en tant qu'utilisateur standard

Je souhaite demander un accès pour une autre entreprise (succursales, entreprises affiliées) ou je dois introduire une déclaration en tant qu'utilisateur tiers (bureau comptable, fiduciaire)

Je souhaite demander un accès en tant que réviseur

Une fois que ces étapes sont exécutées, le bouton Envoyer la demande d'accès sera actif et vous pourrez faire parvenir votre demande à l'équipe en charge de la gestion des accès au sein de la Banque nationale de Belgique qui approuvera votre accès.

**Demande d'accès**

Votre demande d'accès est en cours de traitement. Vous serez informé par email dès que la demande d'accès aura été approuvée.

**Déclareur** KBO 0203201340

À réception de l'e-mail demande d'accès approuvée (*National Bank of Belgium - OneGate - Access request approved.*), vous pourrez vous connecter à l'application pour déclarer au nom de votre entreprise mais également gérer d'autres demandes d'accès au nom de votre entreprise.

#### 2.1.5.2 Demande d'accès en tant qu'utilisateur standard

En choisissant l'option 'Demande d'accès pour mon entreprise en tant qu'utilisateur standard', vous obtenez le rôle utilisateur standard vous permettant d'accéder à l'application pour déclarer au nom de votre entreprise (KBO).

**Demande d'accès**

Veillez sélectionner une des quatre options ci-dessous pour accéder à OneGate :

Je souhaite demander un accès en tant qu'administrateur pour pouvoir gérer les accès pour mon entreprise

Je souhaite demander l'accès pour mon entreprise en tant qu'utilisateur standard

**Identification de l'entreprise\***

Type de déclarant      Identifiant  
 KBO                              0203201340

\*L'identifiant de l'entreprise doit être le « titulaire » du certificat. Si vous ne déclarez pas pour une entreprise reprise dans la BCE, un autre code d'identification (BIC ou autre) doit être complété.

Message de la demande

**Envoyer la demande d'accès**

Je souhaite demander un accès pour une autre entreprise (succursales, entreprises affiliées) ou je dois introduire une déclaration en tant qu'utilisateur tiers (bureau comptable, fiduciaire)

Je souhaite demander un accès en tant que réviseur

Après avoir vérifié les informations de l'entreprise (KBO), vous pourrez envoyer votre demande en cliquant sur **Envoyer la demande d'accès**

**Demande d'accès**

Votre demande d'accès est en cours de traitement. Vous serez informé par email dès que la demande d'accès aura été approuvée.

**Déclareur** KBO 0203201340

La demande d'accès pourra être approuvée soit par l'administrateur de l'entreprise (s'il y en a un), soit par l'équipe de gestion des accès au sein de la Banque nationale. Ceux-ci reçoivent une alerte automatique les informant de l'arrivée d'une nouvelle demande d'accès.

Lorsque la demande d'accès aura été approuvée par l'administrateur ou le gestionnaire des accès au sein de la Banque nationale, vous recevrez un e-mail vous informant que votre accès a été validé (*National Bank of Belgium - OneGate - Access request approved*).

### 2.1.5.3 Demande d'accès en tant qu'utilisateur tiers

Un utilisateur peut représenter plusieurs déclarants différents. Il sera alors qualifié d'«utilisateur tiers» pour tous les déclarants dont il n'est pas un employé interne direct.

Prenons l'exemple d'une société comptable qui gère la comptabilité et les déclarations de plusieurs sociétés clientes qui doivent déclarer des données dans OneGate. Les utilisateurs appartenant à la société comptable joueront le rôle de tiers-déclarant pour tous les clients pour lesquels ils déclarent des données. Ils ne seront en revanche pas considérés comme tiers déclarants dans le cas où ils déclarent des données pour leur propre organisation, la société comptable elle-même.

Lors de la demande d'accès, vous en tant qu'utilisateur tiers avez l'obligation de joindre à votre demande le formulaire de procuration **1** préalablement rempli par la société cliente et le joindre à la demande d'accès à l'aide du bouton **Ajouter un fichier** **2** pour que l'équipe de gestion des accès puisse accepter votre demande en cas d'absence d'administrateur au sein de l'entreprise cliente.

**Demande d'accès**

Veuillez sélectionner une des quatre options ci-dessous pour accéder à OneGate :

Je souhaite demander un accès en tant qu'administrateur pour pouvoir gérer les accès pour mon entreprise

Je souhaite demander l'accès pour mon entreprise en tant qu'utilisateur standard

Je souhaite demander un accès pour une autre entreprise (succursales, entreprises affiliées) ou je dois introduire une déclaration en tant qu'utilisateur tiers (bureau comptable, fiduciaire)

Identification de l'entreprise\*

Type de déclarant      Identifier  
 KBO      0203201340

\*L'identifiant de l'entreprise doit être le « titulaire » du certificat. Si vous ne déclarez pas pour une entreprise reprise dans la BCE, un autre code d'identification (BIC ou autre) doit être complété.

Veuillez compléter le [formulaire](#) et le charger ici [Ajouter un fichier](#)

Message de la demande

Envoyer la demande d'accès

Je souhaite demander un accès en tant que réviseur

Une fois que ces étapes sont exécutées, le bouton [Envoyer la demande d'accès](#) sera actif et vous pourrez faire parvenir votre demande à l'équipe en charge de la gestion des accès au sein de la Banque nationale de Belgique qui approuvera votre accès.

**Demande d'accès**

Votre demande d'accès est en cours de traitement. Vous serez informé par email dès que la demande d'accès aura été approuvée.

**Déclareur** KBO 0203201340

Une alerte est automatiquement envoyée à l'équipe de gestion des accès au sein de la Banque Nationale pour que la demande soit traitée dans les meilleurs délais.

Lorsque la demande d'accès aura été approuvée par le gestionnaire des accès au sein de la Banque nationale, vous recevrez un e-mail vous informant que votre accès a été approuvé (*National Bank of Belgium - OneGate - Access request approved*).

#### 2.1.5.4 Demande d'accès en tant que réviseur

Les demandes d'accès par certificat pour le rôle réviseur sont utilisées par les utilisateurs ayant besoin d'accéder à OneGate dans le cadre du contrôle auprès d'établissements financiers et d'entreprises d'assurance et de réassurance.

La spécificité de ce type d'utilisateur se situe au niveau des permissions. Plus précisément, par défaut, le réviseur a uniquement accès au domaine REV en édition des données.

**Demande d'accès**

Veillez sélectionner une des quatre options ci-dessous pour accéder à OneGate :

Je souhaite demander un accès en tant qu'administrateur pour pouvoir gérer les accès pour mon entreprise  
 Je souhaite demander l'accès pour mon entreprise en tant qu'utilisateur standard  
 Je souhaite demander un accès pour une autre entreprise (succursales, entreprises affiliées) ou je dois introduire une déclaration en tant qu'utilisateur tiers (bureau comptable, fiduciaire)  
 Je souhaite demander un accès en tant que réviseur

**Identification de l'entreprise**

<small>Type de déclarant</small>	<small>Identifier of the audited company</small>
KBO	0203201340

Message de la demande

[Envoyer la demande d'accès](#)

Après avoir vérifié les informations de l'entreprise supervisée (KBO), vous pourrez envoyer votre demande en cliquant sur [Envoyer la demande d'accès](#)

**Demande d'accès**

Votre demande d'accès est en cours de traitement. Vous serez informé par email dès que la demande d'accès aura été approuvée.

**Déclareur** KBO 0203201340

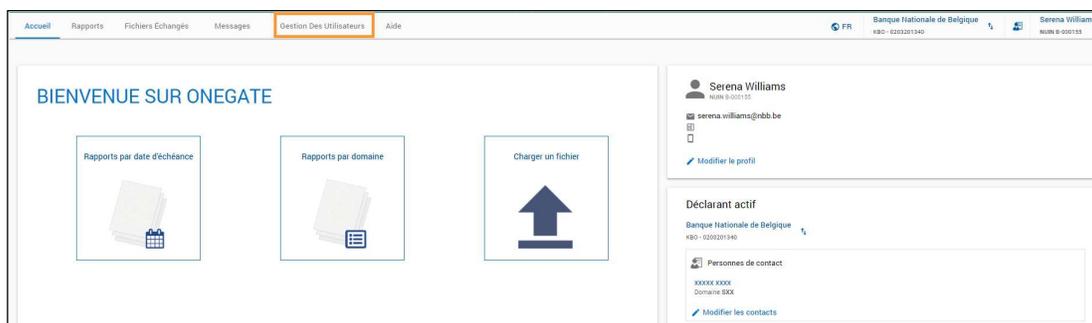
La demande d'accès pourra être approuvée soit par l'administrateur de l'entreprise (s'il y en a un), soit par l'équipe de gestion des accès au sein de la Banque nationale. Ceux-ci reçoivent une alerte automatique les informant de l'arrivée d'une nouvelle demande d'accès.

Lorsque la demande d'accès aura été approuvée par l'administrateur ou le gestionnaire des accès au sein de la Banque nationale, vous recevrez un e-mail vous informant que votre accès a été validé (*National Bank of Belgium - OneGate - Access request approved*).

### 3 APPROBATION DES DEMANDES D'ACCÈS PAR L'ADMINISTRATEUR

Le rôle Administrateur permet à l'utilisateur de gérer les accès des autres collaborateurs ou utilisateurs tiers (comptables, réviseurs). L'administrateur a la capacité d'approuver les demandes d'accès par certificat ainsi que de créer des utilisateurs qui se connecteront à l'aide de la carte d'identité électronique ou itsme (CSAM).

Ayant obtenu le rôle Administrateur, un menu supplémentaire, 'Gestion des utilisateurs', sera disponible :



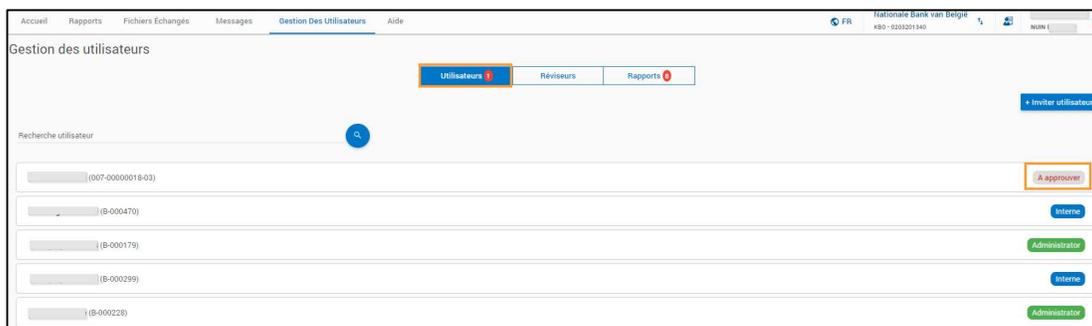
L'administrateur d'accès a la capacité à approuver les demandes d'accès envoyées par les utilisateurs standard, les utilisateurs tiers et/ou les réviseurs.

En absence d'administrateur au niveau du déclarant, ces demandes sont approuvées par l'équipe OneGate Access qui sont avertis par e-mail.

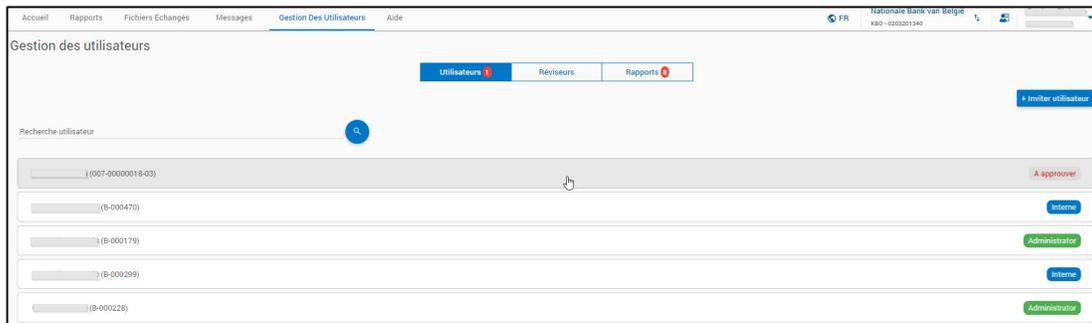
#### 3.1 L'APPROBATION DES DEMANDES D'ACCÈS PAR CERTIFICAT DES UTILISATEURS STANDARD

Lors de l'envoi d'une demande d'accès, l'administrateur reçoit une alerte par e-mail.

Dans le menu Gestion des Utilisateurs, une alerte sera également visible :



Pour approuver la demande, l'administrateur devra ouvrir la demande en cliquant sur la demande à approuver :



La demande d'accès comporte deux sections :

**Section 1** : informations d'identification (nom, prénom, adresse e-mail, certificat) et type d'utilisateur.

**Section 2** : autorisations accordées à l'utilisateur.

The screenshot shows the 'Utilisateur' form. The form is divided into two sections. Section 1 (marked with a red circle 1) contains fields for 'Nom', 'Adresse e-mail\*', 'Certificat information', and 'Type d'utilisateur'. Section 2 (marked with a red circle 2) contains a search bar for domains and a list of domains with checkboxes and report counts.

L'administrateur devra ensuite sélectionner le/les domaines **1** ou le/les rapports (voir point 4.4) **2** auxquels l'utilisateur doit avoir accès pour déclarer ensuite approuver **3** la demande :

**Utilisateur**

- IPB - Incident Payment Service Provider Banks 0/1 rapport ^
- MBS - MBS 0/76 rapport ^
- MUN - Guidelines on the "data collection exercise regarding high earners" and "remuneration benchmarking exercise" 0/4 rapport ^
- NRA - Resolution Authority Domain (NRA) 0/24 rapport ^
- OST - Test for Onegate Support Team 0/1 rapport ^
- PRT - Portefeuille** 1 Peut accéder à tous les rapports du domaine. Les nouveaux rapports à l'intérieur du domaine seront automatiquement ajoutés. Éditeur  1 rapport ^
- PST - Domain for Payment Statistics survey 0/3 rapport ^
- SXX - Commerce Extérieur** 1/3 rapport v  
Ne peut accéder qu'aux rapports sélectionnés. Les nouveaux rapports à l'intérieur du domaine devront être ajoutés manuellement par les administrateurs.
- Obligations de déclaration en cours** 1/2 rapport v
  - EX19S - Intrastat Arrivées: Déclaration standard
  - INTRASTAT\_X\_S - Intrastat Expéditions: Déclaration standard (format 2019)** Éditeur  0/1 rapport v
- Obligations de déclaration terminées** 0/1 rapport v
  - EX29S - Intrastat Expéditions: Déclaration standard (jusqu'en 2018)
- TST - Domaine de test 0/6 rapport ^

3 Approve Deny Annuler

Une fois la demande d'accès approuvée, son statut **A approuver** est modifié et prend le libellé du type de l'utilisateur créé :

Accueil Rapports Fichiers Echangés Messages Gestion Des Utilisateurs Aide

Nationale Bank van België  
RNB - 0202201340

**Gestion des utilisateurs**

Utilisateurs Réviseurs Rapports

Recherche utilisateur

007-00000018-03

B-000470

B-000179

B-000299

B-000228

A approuver

Interne

Administrator

Interne

Administrator

Administrator

Administrator

Interne

Interne

Administrator

Administrator

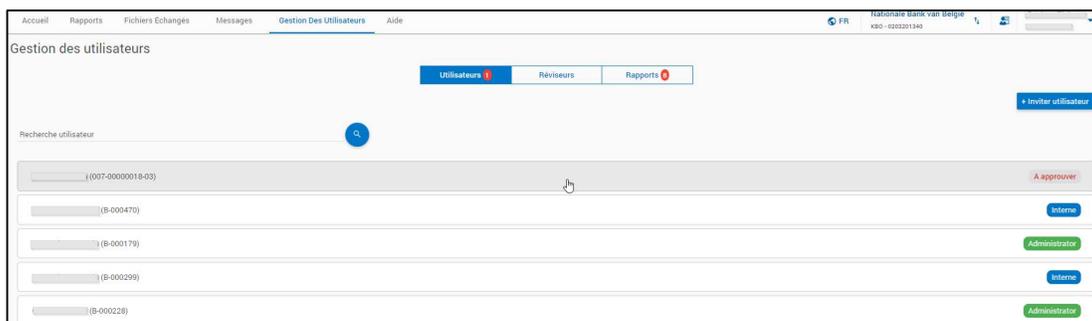
Administrator

Utilisateur tiers

### 3.2 L'APPROBATION DES DEMANDES D'ACCÈS PAR CERTIFICAT DES UTILISATEURS TIERS

Lors de l'envoi d'une demande d'accès par un utilisateur tiers, l'administrateur reçoit une alerte par e-mail l'invitant à se connecter à l'application pour l'approuver.

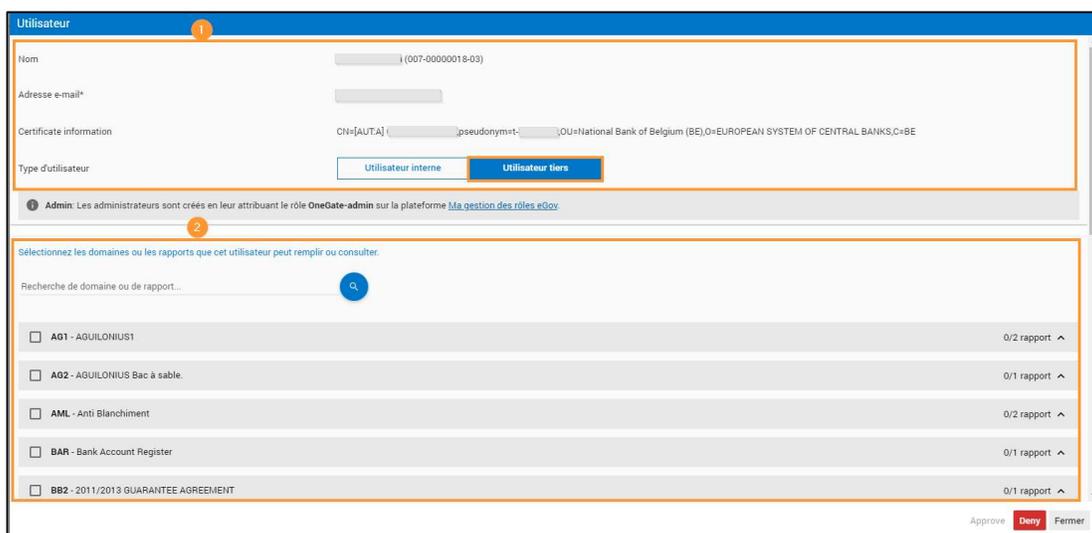
Pour approuver la demande, l'administrateur devra ouvrir la demande en cliquant sur la demande à approuver :



La demande d'accès comporte deux sections :

**Section 1** : informations d'identification (nom, prénom, adresse e-mail, certificat) et type d'utilisateur.

**Section 2** : autorisations accordées à l'utilisateur.



Le bouton 'Approuver' n'est pas encore actif car l'administrateur doit sélectionner le/les domaines **1** ou le/les rapports (voir point 4.4) **2** auxquels l'utilisateur doit avoir accès pour déclarer ensuite approuver **3** la demande :

**Utilisateur**

- IPB - Incident Payment Service Provider Banks 0/1 rapport ^
- MBS - MBS 0/76 rapport ^
- MUN - Guidelines on the "data collection exercise regarding high earners" and "remuneration benchmarking exercise" 0/4 rapport ^
- NRA - Resolution Authority Domain (NRA) 0/24 rapport ^
- OST - Test for Onegate Support Team 0/1 rapport ^
- PRT - Portefeuille** 1 Peut accéder à tous les rapports du domaine. Les nouveaux rapports à l'intérieur du domaine seront automatiquement ajoutés. Éditeur 1 rapport ^
- PST - Domain for Payment Statistics survey 0/3 rapport ^
- SXX - Commerce Extérieur** 1/3 rapport v  
Ne peut accéder qu'aux rapports sélectionnés. Les nouveaux rapports à l'intérieur du domaine devront être ajoutés manuellement par les administrateurs.
- Obligations de déclaration en cours** 1/2 rapport v
  - EX19S - Intrastat Arrivées: Déclaration standard
  - INTRASTAT\_X\_S - Intrastat Expéditions: Déclaration standard (format 2019)** Éditeur 0/1 rapport v
- Obligations de déclaration terminées** 0/1 rapport v
  - EX29S - Intrastat Expéditions: Déclaration standard (jusqu'en 2018)
- TST - Domaine de test 0/6 rapport ^

Approve Deny Annuler

Une fois la demande d'accès approuvée, son statut est modifié et prend le libellé du type de l'utilisateur créé :

**Gestion des utilisateurs**

Utilisateurs Réviseurs Rapports

Recherche utilisateur

(007-00000018-03) Approver

(B-000470) Interne

(B-000179) Administrateur

(B-000299) Interne

(B-000228) Administrateur

(007-00000018-03) Utilisateur tiers

(B-000155) Administrateur

(B-000338) Interne

(B-000485) Interne

(001-90001018-37) Interne

(B-000615) Interne

Un e-mail de confirmation est envoyé à l'utilisateur pour l'informer que son accès a été approuvé et qu'il peut se connecter à l'application pour déclarer.

### 3.3 L'APPROBATION DES DEMANDES D'ACCÈS PAR CERTIFICAT DES RÉVISEURS

À l'envoi d'une demande d'accès pour réviseur, en plus de l'alerte e-mail reçue par l'administrateur, une alerte sera également visible dans le menu 'gestion des utilisateurs', onglet 'Réviseurs' :



Pour approuver la demande, l'administrateur devra ouvrir la demande 'À approuver' :



La demande d'accès comporte deux sections :

**Section 1** : informations d'identification (nom, prénom, adresse e-mail, certificat).

**Section 2** : autorisations accordées à l'utilisateur.

**Réviseur**

Nom: (007-00000018-03)

Adresse e-mail\*

Certificat information: CN=[AUTA] ; pseudonym=t... DU-National Bank of Belgium (BE),O=EUROPEAN SYSTEM OF CENTRAL BANKS,C=BE

**Admin:** Les administrateurs sont créés en leur attribuant le rôle [OneGate-admin](#) sur la plateforme [Ma gestion des rôles eGov](#).

Sélectionnez les domaines ou les rapports que cet utilisateur peut remplir ou consulter.

Recherche de domaine ou de rapport...

**Éditeur**

- REV - Révisor - Réviseur** (3 rapports)  
Peut accéder à tous les rapports du domaine. Les nouveaux rapports à l'intérieur du domaine seront automatiquement ajoutés.

**Lecteur**

- AG1 - AGUILONIUS1** (0/2 rapport)
- AG2 - AGUILONIUS Bac à sable.** (0/1 rapport)
- AML - Anti Blanchiment** (0/2 rapport)

Approuver Refuser Annuler

Les utilisateurs type réviseur ayant automatiquement accès au domaine REV en édition <sup>1</sup>, l'administrateur peut soit approuver la demande telle quelle, soit ajouter des domaines et/ou des rapports supplémentaires <sup>2</sup>. Le réviseur aura un accès à ces domaines en lecture seule ce qui signifie que la modification des rapports par le réviseur ne sera pas possible :

**Réviseur**

Nom: (007-00000018-03)

Adresse e-mail\*

Certificate information: CN=[AUTA], pseudonym=...,OU=National Bank of Belgium (BE),O=EUROPEAN SYSTEM OF CENTRAL BANKS,C=BE

Admin: Les administrateurs sont créés en leur attribuant le rôle OneGate-admin sur la plateforme [Ma gestion des rôles eGov](#).

Sélectionnez les domaines ou les rapports que cet utilisateur peut remplir ou consulter.

Recherche de domaine ou de rapport...

**Éditeur**

- REV - Réviseur - Réviseur** (1) Peut accéder à tous les rapports du domaine. Les nouveaux rapports à l'intérieur du domaine seront automatiquement ajoutés. 3 rapports

**Lecteur**

- AG1 - AGUILONIUS1 0/2 rapport ^
- AG2 - AGUILONIUS Bac à sable 0/1 rapport ^
- AML - Anti Blanchiment** (2) Peut accéder à tous les rapports du domaine. Les nouveaux rapports à l'intérieur du domaine seront automatiquement ajoutés. 2 rapports ^

Approve Deny Annuler

Une fois la demande d'accès approuvée, son statut est modifié et prend le libellé du type de l'utilisateur créé :

**Gestion des utilisateurs**

Utilisateurs Réviseurs Rapports

Recherche réviseur

Cristina Cristina (007-00000018-03) À approuver

**Gestion des utilisateurs**

Utilisateurs Réviseurs Rapports

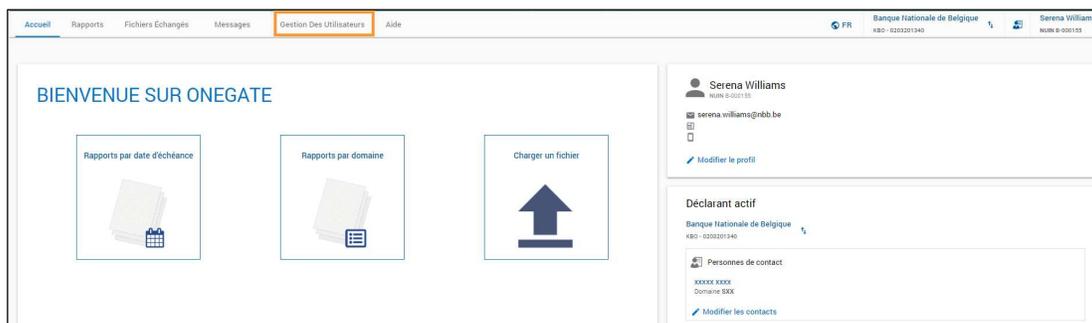
Recherche réviseur

Cristina Cristina (007-00000018-03) Réviseur

Un e-mail de confirmation est envoyé à l'utilisateur pour l'informer que son accès a été approuvé et qu'il peut se connecter à l'application pour déclarer.

## 4 CRÉATION D'UTILISATEURS PAR L'ADMINISTRATEUR

La création des utilisateurs s'effectue dans le menu 'Gestion des utilisateurs'.



L'administrateur peut créer trois types d'utilisateurs :

1. **Interne** : l'utilisateur appartient à la même entreprise que l'administrateur d'accès.
2. **Utilisateur tiers** : l'utilisateur appartient à une entreprise tierce (cabinet d'expertise comptable...). Cet utilisateur déclare au nom de l'entreprise ayant des obligations dans OneGate.
3. **Réviseurs agréés** qui doivent accéder aux rapports OneGate dans le cadre du contrôle auprès d'établissements financiers et d'entreprises d'assurance et de réassurance.

Nous allons décrire la procédure de création de profil pour chacun de ces types d'utilisateur :

### 4.1 CRÉATION D'UTILISATEUR INTERNE

En cliquant sur le bouton **+ Inviter utilisateur** l'administrateur est redirigé vers la page de création d'utilisateur qui comporte deux sections à remplir par l'administrateur :

**Section 1** : informations personnelles (numéro de registre et adresse e-mail) et type d'utilisateur.

**Section 2** : autorisations accordées à l'utilisateur.

#### 1. Informations utilisateur

La création d'utilisateur s'effectue sur base de numéro de registre national<sup>2</sup>. En se connectant à l'application Onegate pour déclarer, l'utilisateur sera invité à se connecter avec sa carte eID ou itsme et ainsi récupérer le numéro de registre national correspondant au profil créé par l'administrateur.

Adresse e-mail : cette adresse est utilisée pour envoyer un message à l'utilisateur l'informant de la création de son profil.

#### 2. Autorisations par domaine/rapport

Une fois la première partie du profil renseignée, l'administrateur peut procéder à l'octroi des accès par domaine ou par rapport en choisissant ces valeurs dans la Section 2.

## 4.2 CRÉATION D'UTILISATEUR TIERS

Dans le cas où le déclarant a opté pour une délégation des responsabilités de déclaration à une tierce société (cabinet d'experts comptables par exemple) l'administrateur devra alors procéder à la création d'utilisateur type tiers.

La création de ce type d'utilisateur est identique à la création d'utilisateur interne. La différence de ce profil est la case à cocher '**Je délègue à un utilisateur tiers le pouvoir de remplir et de consulter, au nom de ma société, les déclarations électroniques OneGate**' qui engage l'administrateur à reconnaître la délégation du pouvoir de déclarer dans OneGate à une société tierce.

Pour créer un utilisateur tiers déclarant, l'administrateur doit cliquer sur le bouton **+ Inviter utilisateur** ensuite choisir la valeur 'utilisateur tiers' (1) faisant apparaître la case de délégation de pouvoir (2) :

Pour une meilleure continuité des accès, nous recommandons, dans la mesure du possible, de créer plusieurs utilisateurs tiers au sein d'un même cabinet de comptables.

<sup>2</sup> Les numéros de registre national ne sont utilisés que dans le cadre de l'authentification à l'application. Ils ne sont pas réutilisés par la Banque Nationale du fait que le traitement appliqué ('hashing') les rend inutilisables.

En outre, la loi **25 NOVEMBRE 2018. - Loi portant des dispositions diverses concernant le Registre national et les registres de population** indique : *Une autorisation d'utilisation du numéro de Registre national n'est pas requise si le numéro de Registre national est exclusivement utilisé à des fins d'identification et d'authentification d'une personne physique dans le cadre d'une application informatique offerte par une institution privée ou publique de droit belge ou par les autorités, institutions et personnes visées à l'article 5, § 1er.*

### 4.3 CRÉATION D'UTILISATEUR TYPE RÉVISEUR

Les utilisateurs de type réviseur sont créés par les administrateurs qui doivent donner accès aux rapports de Onegate dans le cadre du contrôle auprès d'établissements financiers et d'entreprises d'assurance et de réassurance.

La spécificité de ce type d'utilisateur se situe au niveau des permissions. Plus précisément, par défaut, le réviseur a uniquement accès au domaine REV en édition des données :

The screenshot shows the 'Inviter un réviseur' form. It includes fields for 'Numéro de registre national\*' and 'Adresse e-mail\*'. The 'Type d'utilisateur' is set to 'Réviseur'. A checkbox 'Je délègue à un utilisateur tiers le pouvoir de remplir et de consulter, au nom de ma société, les déclarations électroniques OneGate' is present. A note states: 'Admin: Les administrateurs sont créés en leur attribuant le rôle OneGate-admin sur la plateforme [Ma gestion des rôles eGov](#)'. Below, a search bar is followed by a list of domains. The 'Éditeur' role is selected for the 'REV - Revisor - Réviseur' domain (0/1 rapport). Under the 'Lecteur' section, several other domains are listed with checkboxes: AG1 - AGUILONIUS1 (0/2 rapport), AG2 - AGUILONIUS Bac à sable (0/1 rapport), AML - Anti Blanchiment (0/2 rapport), BAR - Bank Account Register (0/1 rapport), BB2 - 2011/2013 GUARANTEE AGREEMENT (0/1 rapport), BBP - Balance des paiements (0/4 rapport), CBS - Centrale des bilans (0/4 rapport), and CPA - Assurances (0/2 rapport). Buttons 'Envoyer' and 'Fermer' are at the bottom right.

Les accès aux autres domaines pour les réviseurs ne peuvent se donner qu'en lecture seule, signifiant que le réviseur ne pourra que consulter les données entrées par les déclarants sous supervision.

This screenshot shows the same 'Inviter un réviseur' form, but with the 'Lecteur' role selected for multiple domains. The 'Éditeur' role remains selected for the 'REV - Revisor - Réviseur' domain. The 'Lecteur' section is highlighted with an orange border and includes the following domains: AG1 - AGUILONIUS1 (0/2 rapport), AG2 - AGUILONIUS Bac à sable (0/1 rapport), AML - Anti Blanchiment (0/2 rapport), BAR - Bank Account Register (0/1 rapport), BB2 - 2011/2013 GUARANTEE AGREEMENT (0/1 rapport), BBP - Balance des paiements (0/4 rapport), CBS - Centrale des bilans (0/4 rapport), and CPA - Assurances (0/2 rapport). The 'Envoyer' and 'Fermer' buttons are visible at the bottom right.

#### 4.4 ATTRIBUTION D'ACCÈS PAR DOMAINE/RAPPORT

En se basant sur les obligations de déclaration du déclarant actif, les rapports du domaine qui doivent être remplis sont automatiquement affichés.

L'administrateur doit uniquement choisir les domaines ou les rapports à assigner à l'utilisateur qui doit être créé.

Les différences entre les deux types d'accès sont expliquées ci-dessous :

##### 4.4.1 Accès par domaine

En attribuant un accès par domaine, l'utilisateur accédera à l'entièreté des rapports du domaine.

Lors d'un ajout d'un nouveau rapport au domaine, l'utilisateur aura automatiquement accès à ce nouveau rapport.

Domaine	Nombre de rapports	Statut
<input type="checkbox"/> CBS - Centrale des bilans	0/4 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> CPA - Assurances	0/2 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> DMT - Db Demat	0/1 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> IPB - Incident Payment Service Provider Banks	0/1 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> MBS - MBS	0/58 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> MUN - Guidelines on the "data collection exercise regarding high earners" and "remuneration benchmarking exercise"	0/2 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> NRA - Resolution Authority Domain (NRA)	0/18 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> PRT - Portefeuille	0/1 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> PST - Domain for Payment Statistics survey	0/2 rapport	Non sélectionné
<input checked="" type="checkbox"/> SXX - Commerce Extérieur <small>Peut accéder à tous les rapports du domaine. Les nouveaux rapports à l'intérieur du domaine seront automatiquement ajoutés.</small>	3 rapports	Éditeur (activé)
<input type="checkbox"/> TST - Domaine de test	0/4 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> UI1 - Test domain Upgrade User Interface 7.1 - Institute NBB	0/1 rapport	Non sélectionné

##### 4.4.2 Accès par rapport

Il existe la possibilité de limiter les accès des utilisateurs à certains rapports au sein d'un domaine.

Dans le cas où l'administrateur décide d'accorder des accès à des rapports au sein d'un domaine, l'administrateur doit ouvrir la ligne correspondante du domaine (1) pour déployer la liste des rapports du domaine (2) :

Domaine	Nombre de rapports	Statut
<input type="checkbox"/> IPB - Incident Payment Service Provider Banks	0/1 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> MBS - MBS	0/58 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> MUN - Guidelines on the "data collection exercise regarding high earners" and "remuneration benchmarking exercise"	0/2 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> NRA - Resolution Authority Domain (NRA)	0/18 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> PRT - Portefeuille	0/1 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> PST - Domain for Payment Statistics survey	0/2 rapport	Non sélectionné
<input checked="" type="checkbox"/> SXX - Commerce Extérieur (1)	0/3 rapport	Éditeur (activé)
<b>Obligations de déclaration en cours</b>		
<input type="checkbox"/> EX19E - Intrastat Arrivées: Déclaration étendue		
<input checked="" type="checkbox"/> EX19S - Intrastat Arrivées: Déclaration standard (2)		
<input type="checkbox"/> INTRASTAT_X_S - Intrastat Expéditions: Déclaration standard (format 2019)		
<input type="checkbox"/> TST - Domaine de test	0/4 rapport	Non sélectionné
<input type="checkbox"/> UI1 - Test domain Upgrade User Interface 7.1 - Institute NBB	0/1 rapport	Non sélectionné

Ensuite cocher la case correspondant au rapport auquel l'utilisateur doit avoir accès (3) :

Dans l'exemple ci-dessous, l'administrateur a donné accès en édition (4) à un seul rapport du domaine SXX. Par conséquent, les deux autres rapports n'ont pas été assignés à un utilisateur. Pour attirer l'attention de l'administrateur sur cet aspect, une pastille apparaît sur l'onglet Rapports indiquant le nombre de rapports qui n'ont pas été assignés à des utilisateurs :

#### 4.4.3 Les obligations en cours et les obligations terminées

**Les obligations de déclaration en cours** : il s'agit des obligations que l'entreprise est tenue de remplir et qui ont une date de fin.

**Les obligations de déclaration terminées** : ce sont les obligations qui ont une date de fin dans le passé.

Dans quels cas attribuer un accès à une obligation obsolète ?

Les réviseurs et les commissaires agréés peuvent avoir besoin d'accéder à des rapports dont les obligations ont une date de validité dans le passé dans le but de consulter les données saisies par les entreprises sous contrôle.

#### 4.4.4 Éditeur vs. Lecteur

**Le droit à fonction** éditeur permet d'avoir un droit en écriture sur les rapports de OneGate. À l'inverse, si l'utilisateur créé ne doit avoir des droits qu'en lecture seule, pour uniquement consulter les données, le droit lecteur doit être activé au niveau des rapports ou des domaines.

Éditeur - Rôle attribué par défaut aux nouveaux utilisateurs internes et externes à l'exception des réviseurs (voir 3.2.3)

#### 4.4.5 Finalisation – envoi d'e-mail

Une fois les informations de l'utilisateur et les autorisations renseignées, l'administrateur peut procéder à la création de l'utilisateur en cliquant sur envoyer :

The screenshot shows the 'Inviter un utilisateur' (Invite user) interface. It features a list of domains with checkboxes and report counts. The 'Envoyer' (Send) button is highlighted with a green arrow and a red box.

Domain	Report Count
IPB - Incident Payment Service Provider Banks	0/1 rapport
MBS - MBS	0/58 rapport
MUN - Guidelines on the "data collection exercise regarding high earners" and "remuneration benchmarking exercise"	0/2 rapport
NRA - Resolution Authority Domain (NRA)	0/18 rapport
PRT - Portefeuille	0/1 rapport
PST - Domain for Payment Statistics survey	0/2 rapport
SXX - Commerce Extérieur	1/3 rapport
Obbligations de déclaration en cours	1/3 rapport
EX19E - Intrastrat Arrivées: Déclaration étendue	
<input checked="" type="checkbox"/> EX19S - Intrastrat Arrivées: Déclaration standard	
INTRASTAT_X_S - Intrastrat Expéditions: Déclaration standard (format 2019)	
TST - Domaine de test	0/4 rapport
UI1 - Test domain Upgrade User Interface 7.1 - Institute NBB	0/1 rapport

Un e-mail sera alors envoyé à l'utilisateur pour le prévenir de la création de son accès.

Le profil de l'utilisateur aura le statut 'Invitation en attente' jusqu'à ce que l'utilisateur se connecte à l'application :

(B-000222)	Invitation en attente
(B-000199)	Interne
(B-000106)	Administrator
(B-000155)	Administrator
(B-000022)	Utilisateur tiers
(B-000178)	Administrator

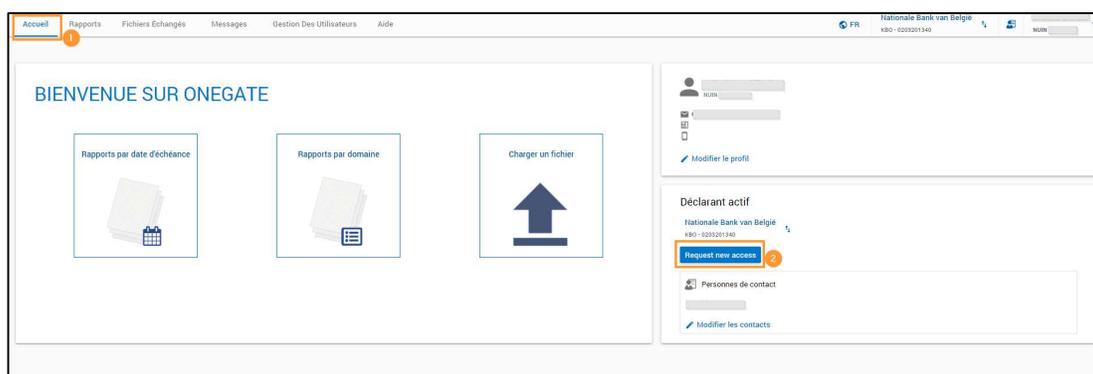
Après la connexion de l'utilisateur, ce statut prendra le libellé du type de l'utilisateur créé :

(B-000222)	Interne
(B-000239)	Interne
(B-000179)	Administrator
(B-000228)	Administrator
(B-000155)	Administrator
(B-000022)	Utilisateur tiers

## 5 SPÉCIFICITÉS

### 5.1 DEMANDE D'ACCÈS POUR UN AUTRE NUMÉRO D'ENTREPRISE

Dans le cas où le certificat doit être lié à un autre KBO (succursale, filiale de la même entreprise, il existe la possibilité de demander un accès depuis le menu 'Accueil', bouton 'Demande d'accès pour un numéro d'entreprise supplémentaire'



## 6 GLOSSAIRE

**Rôle** Un rôle contient toutes les informations concernant :

- le niveau d'accès permettant d'utiliser une application (publique) au nom d'une entreprise ;
- les actions pouvant être effectuées dans cette application.

**Déclarant** : entité (personne physique ou morale) qui a une ou plusieurs obligations de déclaration et dont les données qui en font l'objet sont collectées via l'application.

**Utilisateur** : personne physique identifiée de façon unique qui possède un accès valide à l'application pour un ou plusieurs déclarants, au(x) nom(s) duquel ou desquels elle va pouvoir remplir et déposer des rapports.

**Utilisateur interne/standard** : employés de l'entreprise qui déclare dans OneGate.

**Utilisateur tiers** Un utilisateur peut représenter plusieurs déclarants différents. Il sera alors qualifié de « tiers-déclarant » pour tous les déclarants dont il n'est pas un employé interne direct.

Prenons l'exemple d'une société comptable qui gère la comptabilité et les déclarations de plusieurs sociétés clientes qui doivent déclarer des données dans OneGate. Les utilisateurs appartenant à la société comptable joueront le rôle de tiers-déclarant pour tous les clients pour lesquels ils déclarent des données. Ils ne seront en revanche pas considérés comme tiers déclarants dans le cas où ils déclarent des données pour leur propre organisation, la société comptable elle-même.

**Réviseur** : utilisateur externe qui doit accéder aux rapports OneGate dans le cadre du contrôle auprès d'établissements financiers et d'entreprises d'assurance et de réassurance.

**Obligation de déclaration** : obligation de remplir et déposer un rapport déterminé sur l'application à une certaine fréquence, à des certaines dates ou lors d'évènements spécifiques.

**Domaine** de rapport : ensemble cohérent de rapports, souvent défini sur base d'une matière ou thématique commune.

**Rapport** : ensemble cohérent de formulaires destinés à la collecte de données spécifiques.

**Lecteur** Droit permettant de réaliser des actions en lecture seule qui n'affectent pas l'état du rapport, comme consulter (mais pas modifier) des données existantes.

**Éditeur** Tous les droits accordés au rôle "Lecteur" et les droits permettant de réaliser des actions qui modifient l'état du rapport, comme introduire ou modifier des données existantes.