

## **OMZENDBRIEF DEPFB/FDR/JR/2019VGRP**

Betreft : Eindejaarsverrichtingen 2019 – jaarafsluiting en overdracht naar 2020 voor de rechtspersoon Vlaamse Gemeenschap en de Vlaamse Rechtspersonen in OraFin

### **I. Inleiding**

Deze omzendbrief bevat de richtlijnen betreffende de boekhoudkundige afsluiting van het boekjaar 2019. De afsluiting regelt zowel de boekhoudverrichtingen 2019 als het beschikbaar stellen van de begroting 2020. Deze omzendbrief behelst m.a.w. de gehele jaarafsluiting en overdrachtsprocedure 2019-2020.

De leden van de Vlaamse Regering worden verzocht om hun administraties de opdracht te geven de bepalingen van deze omzendbrief stipt na te leven.

Hierna volgt de timing voor de verschillende transacties. In bijlage wordt hiervan een chronologisch overzicht gegeven.

Deze timing is bindend voor de rechtspersoon Vlaamse Gemeenschap. Andere rechtspersonen die met OraFin werken, kunnen een afwijking op deze timing aanvragen door contact op te nemen met het Dienstencentrum Boekhouden via [boekhoudkantoor\\_eindejaar@fb.vlaanderen.be](mailto:boekhoudkantoor_eindejaar@fb.vlaanderen.be) vóór vrijdag 15 november 2019. Met hen kunnen dan aparte afspraken gemaakt worden.

Voor boekjaar 2019 wordt de regelgeving van het Rekendecreet gevolgd, vanaf 2020 wordt de regelgeving opgenomen in de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën (VCO) van toepassing.

### **II. Afhandeling dossiers**

#### **A. Inkooporders en bestelaanvragen**

##### ***1. Inkooporders en bestelaanvragen in december 2019 – aanrekening op VAK 2019***

De budgethouder dient het inkooporder of de bestelaanvraag goedgekeurd te hebben op vrijdag 20 december 2019. Het Dienstencentrum Boekhouding zorgt voor de boekhoudkundige goedkeuring tegen dinsdag 24 december 2019 om 17u.

Vanzelfsprekend moeten deze dossiers alle verantwoordingsstukken bevatten die vereist zijn opdat het Dienstencentrum Boekhouding zou kunnen goedkeuren.

Inkooporders en bestelaanvragen die niet goedgekeurd zijn door de budgethouder op vrijdag 20 december 2019 zullen tussen Kerst en Nieuwjaar definitief afgesloten/geannuleerd worden door het Dienstencentrum Boekhouding.

##### ***2. Inkooporders in januari 2020 – aanrekening op VAK 2019***

Er mag enkel nog een inkooporder op VAK 2019 geregistreerd worden voor een prestatie die betrekking heeft op 2019. Vastleggen kan dus enkel voor prestaties die voldoen aan de voorwaarden onder punt II.B.2 (2).

Hiervoor dient budgetopbouwsegment 19 en een grootboekdatum in 2019 gekozen te worden.

De budgethouder dient het inkooporder goedgekeurd te hebben op donderdag 9 januari 2020. Het Dienstencentrum Boekhouding zorgt voor de boekhoudkundige goedkeuring ten laatste tegen maandag 13 januari 2020 om 12u.

De meldingen voor de boekhoudkundige goedkeuring van de daarbijhorende factuur moeten tegen dinsdag 14 januari 2020 om 12u verstuurd zijn naar het Dienstencentrum Boekhouding.

Indien de factuur nog niet ontvangen werd, dient een te ontvangen factuur (TOF) geregistreerd te worden, zodat de aanrekening in VEK op boekjaar 2019 kan gebeuren. Dit kan tot eveneens tot en met dinsdag 14 januari 2020 om 12u. Zie verder onder punt II.B.2.

Vanzelfsprekend moeten de dossiers alle verantwoordingsstukken bevatten die vereist zijn opdat het Dienstencentrum Boekhouding zou kunnen goedkeuren.

**Inkooporders die in januari 2020 worden ingevoerd met grootboekdatum 2019 zonder de registratie van een ontvangst of een factuur op dit inkooporder zullen verwijderd worden door het Dienstencentrum Boekhouding tijdens het weekend van de overdracht (16 t/m 20 januari 2020).**

**Alle inkooporders op boekjaar 2019 dienen goedgekeurd te zijn. Niet afgewerkte inkooporders worden door het Dienstencentrum Boekhouding geannuleerd tijdens het weekend van de overdracht (16 t/m 20 januari 2020).**

#### **Opmerkingen mbt dossiers naar aanleiding van beslissingen van de laatste Vlaamse regering**

- Inkooporders die nog dienen ingevoerd te worden naar aanleiding van beslissingen van de laatste Vlaamse regering dienen goedgekeurd te zijn door de budgethouder op dinsdag 14 januari 2020.
- Wanneer dergelijke inkooporders al ingevoerd worden in 2019 maar nog niet goedgekeurd worden door de budgethouder, dan dient u het Dienstencentrum Boekhouding hiervan op de hoogte te brengen (via [boekhoudkantoor\\_eindejaar@fb.vlaanderen.be](mailto:boekhoudkantoor_eindejaar@fb.vlaanderen.be)), opdat ze niet definitief afgesloten/geannuleerd zouden worden door het Dienstencentrum Boekhouding tussen Kerst en Nieuwjaar.
- Indien er ten gevolge van deze dossiers nog een betaling moet uitgevoerd worden in 2019, dan dienen de dossiers volledig afgewerkt te zijn (invoer en volledige goedkeuring van zowel inkooporder als bijhorende factuur) tegen dinsdag 24 december om 15u. Gelieve ook het Dienstencentrum Boekhouding op de hoogte te brengen via de OraFin Helpdesk (<http://fb.vonet.be/toegang-tot-helpdesk-self-service>) en via [cru@fb.vlaanderen.be](mailto:cru@fb.vlaanderen.be), zodat we deze dossiers prioritair kunnen goedkeuren en kunnen opvolgen dat de betaling effectief tijdig gebeurt.

### ***3. Inkooporders in januari 2020 – aanrekening op VAK 2020***

Nieuwe inkooporders die worden aangemaakt met grootboekdatum 2020 en budgetopbouwsegment 20 kunnen aangerekend worden op VAK 2020 dat vanaf donderdag 2 januari 2020 beschikbaar zal zijn.

### ***4. Bestelaanvragen in januari 2020 – aanrekening op VAK 2019***

Tijdens de overdrachtsperiode (2 januari 2020 tot en met 15 januari 2020) mogen er:

- geen nieuwe bestelaanvragen meer ingevoerd worden op VAK 2019
- geen annulaties, correcties, verminderingen, ... gebeuren op bestelaanvragen op VAK 2019 en vroeger
- geen bestelaanvragen op VAK 2019 en vroeger worden omgezet naar inkooporders

## **5. Bestelaanvragen in januari 2020 – aanrekening op VAK 2020**

Tijdens de overdrachtsperiode mogen nieuwe bestelaanvragen op VAK 2020 aangemaakt worden. Hiervoor dient budgetopbouwsegment 20 en een grootboekdatum in 2020 gekozen te worden. Deze bestelaanvragen mogen ook omgezet worden naar inkooporders op VAK 2020 en kunnen gefactureerd worden op VEK 2020.

### **B. Facturen en aanrekeningen**

#### **1. Facturen in december 2019 – aanrekening op VEK 2019**

Facturen die worden ingevoerd met een grootboekdatum 2019 kunnen niet ingevoerd worden tussen Kerst en nieuw (van dinsdag 24 december 2019 om 17u tot en met woensdag 1 januari 2020). De boekhoudkundige goedkeuring zal zoals gebruikelijk uitgevoerd worden door het Dienstencentrum Boekhouding ten laatste 2 werkdagen na versturing van de melding naar de boekhouder.

Noch smart scanning noch e-invoicing zal gestopt worden tijdens de eindejaars- of overdrachtsperiode.

Gescande of elektronische facturen zullen automatisch gematcht worden met een inkooporder tot en met vrijdag 13 december 2019. Daarna zullen de facturen enkel gescand, verrijkt en geïmporteerd worden in OraFin.

Gelieve alle facturen die gescand werden of via e-invoicing in OraFin terecht kwamen tot en met vrijdag 13 december 2019 en dus gematcht werden, af te werken (= goedgekeurd door budgethouder) ten laatste tegen dinsdag 14 januari 2020 om 12u.

#### **2. Facturen in januari 2020 – aanrekening op VEK 2019**

Facturen die betrekking hebben op prestaties 2019 dienen aangerekend te worden op boekjaar 2019. Deze aanrekening kan tot dinsdag 14 januari 2020 om 12u uitgevoerd worden, zodat het Dienstencentrum Boekhouding kan goedkeuren tegen woensdag 15 januari 2020 om 16u.

Let op dat hiervoor de juiste manier van werken wordt gekozen:

##### **(1) Voor prestaties geleverd in 2019 en facturen met factuurdatum 2019**

Deze facturen kunnen tot dinsdag 14 januari 2020 om 12u gewoon geboekt (= ingevoerd en goedgekeurd door budgethouder) worden op het boekjaar 2019. Het Dienstencentrum Boekhouding zorgt voor de boekhoudkundige goedkeuring tegen woensdag 15 januari 2020.

Zo worden deze facturen aangerekend op VEK 2019.

Let op: voor een correcte aanrekening dient als grootboekdatum een datum in periode december 2019 gekozen te worden.

##### **(2) Voor prestaties geleverd in 2019 en facturen met factuurdatum 2020**

De aanrekening op VEK-kredieten dient te gebeuren op boekjaar 2019 aan de hand van een te ontvangen factuur (TOF).

Vanaf jaarovergang 2019-2020 is in OraFin een nieuwe werkwijze inzake verwerking van TOF's van toepassing.

Voor het aanmaken van een TOF dienen volgende stappen ondernomen te worden:

- Downloaden van een ADI-document, waarin kan aangegeven worden op welk inkooporder een TOF zal gefactureerd worden, voor welk bedrag en wat de ontvangstdatum is van de goederen of diensten.
- Uploaden van het ADI-document: hierdoor zal bij de gekozen inkooporders voor de gekozen bedragen een verzending uitgesplitst worden voor de TOF. Op deze verzending zal onmiddellijk een VEK-reservering gebeuren, zodat de uiteindelijke boeking van de TOF (net voor de overdracht) gegarandeerd kan worden.

Indien het inkooporder nog niet op 3-wegsafstemming stond voor het uploaden van het ADI-document, dan zal dit automatisch gebeuren bij het aanmaken van de TOF-regel. Ook de bijbehorende ontvangstregistratie zal op dit ogenblik automatisch uitgevoerd worden.

Het is voortaan niet meer nodig om bewijsstukken aan te leveren aan het Dienstencentrum Boekhouding bij het opladen van de TOF-boeking. Controle zal achteraf gebeuren bij de verwerking van de factuur.

Invoer van TOF's kan gebeuren tot dinsdag 14 januari 2020 om 12u.

Uitzondering: de verwerking van TOF's via eDelta blijft ongewijzigd. Hiervoor worden de nodige afspraken gemaakt met de betrokken entiteiten.

### **Opmerkingen**

- a. Voor prestaties geleverd in 2019 waarvoor nog geen inkooporder voorzien was in 2019, kan een inkooporder aangemaakt worden met grootboekdatum 2019. Dit is enkel mogelijk voor prestaties waarvoor wettelijk gezien geen voorafgaandelijke vastlegging noodzakelijk was. Het invoeren (inclusief goedkeuring budgethouder) van het inkooporder kan tot ten laatste donderdag 9 januari 2020, zodat het Dienstencentrum Boekhouding kan zorgen voor de boekhoudkundige goedkeuring tegen maandag 13 januari 2020 – zie punt II.A.2. Afhankelijk van de factuurdatum dient dan een van bovenvermelde werkwijzen gehanteerd te worden.
- b. Voor de facturen die via smart scanning of e-invoicing worden aangemaakt in OraFin, gelden volgende afspraken:
  - Facturen met factuurdatum 2019 worden tot en met vrijdag 10 januari 2020 aangemaakt met grootboekdatum 2019, maar worden niet gematcht met een inkooporder. Na vrijdag 10 januari 2020 zullen ook facturen met een factuurdatum 2019 aangemaakt worden met grootboekdatum 2020.
  - Facturen met factuurdatum 2020 worden aangemaakt met grootboekdatum 2020 en zullen niet gematcht worden met een inkooporder.

Vanaf dinsdag 21 januari 2020 zullen alle facturen opnieuw automatisch gematcht worden.

- c. **Alle niet-afgewerkte facturen (= facturen die niet de status 'workflow goedgekeurd' hebben) met grootboekdatum 2019 die ooit gematcht werden met een inkooporder, zullen door het Dienstencentrum Boekhouding geannuleerd worden in het weekend van de overdracht (16 t/m 20 januari 2020).**

**Facturen die via scanning waren ingevoerd in OraFin en geannuleerd werden, zullen enkel opnieuw gescand worden indien de entiteit de factuur (pdf document) opnieuw doormailt naar de Postkamer Facturatie ([postkamerfacturatie@fb.vlaanderen.be](mailto:postkamerfacturatie@fb.vlaanderen.be)).**

**Facturen die via e-invoicing in OraFin waren geïmporteerd en geannuleerd werden, zullen opnieuw in OraFin ingevoerd worden via de scanning, maar enkel indien de entiteit de factuur (pdf document) doormailt naar de Postkamer Facturatie ([postkamerfacturatie@fb.vlaanderen.be](mailto:postkamerfacturatie@fb.vlaanderen.be)).**

**Deze facturen zullen dan niet meer aangerekend worden op VEK 2019, maar op VEK 2020.**

### (3) Facturen in januari 2020 - aanrekening op VEK 2020

Voor prestaties geleverd in 2020 en facturen met factuurdatum 2020 kunnen de facturen geboekt worden op VEK 2020 dat vanaf donderdag 2 januari 2020 beschikbaar zal zijn. Let er op dat als grootboekdatum januari 2020 wordt gekozen.

Deze facturen hoeven niet noodzakelijk afgewerkt te zijn vóór het overdrachtsweekend (16 t/m 20 januari 2020).

## C. Declaraties (onkostennota's)

Declaraties (onkostennota's) die betrekking hebben op 2019 dienen ten laatste op dinsdag 14 januari 2020 om 12u goedgekeurd te zijn door de budgethouder. Het Dienstencentrum Boekhouding zorgt voor de boekhoudkundige goedkeuring tegen woensdag 15 januari 2020.

Declaraties die niet volledig goedgekeurd zijn, worden afgewezen en mogen niet opnieuw opgestart worden na de overdracht.

Indien de onkostennota toch uitbetaald moet worden, dient in 2020 (vanaf 21 januari 2020) een nieuwe declaratie aangemaakt te worden op boekjaar 2020.

Er mogen geen declaraties aangemaakt worden op 2 jaar. Voor onkosten die betrekking hebben op zowel 2019 als 2020, moeten twee declaraties opgemaakt te worden, één op 2019 en één op 2020. Gezien het technisch niet mogelijk is om declaraties in te voeren op twee boekjaren, kunnen declaraties op 2020 pas ingegeven worden vanaf dinsdag 21 januari 2020.

## D. Corporate cards

Wekelijks op woensdag worden de te verantwoorden kosten met betrekking tot de corporate cards opgeladen in OraFin. Dit betekent dat ten laatste op woensdag 8 januari 2020 alle uitgaven van 2019 zullen opgeladen zijn.

Gelieve dus alle uitgaven van 2019 te verantwoorden en de bijhorende declaraties te laten goedkeuren door de budgethouder ten laatste tegen dinsdag 14 januari 2020 om 12u. Het Dienstencentrum Boekhouding zorgt voor de boekhoudkundige goedkeuring tegen woensdag 15 januari 2020.

## E. Overlopende rekening 'Over te dragen kosten'

Over te dragen kosten worden in de loop van het jaar ingevoerd op afdeling 5. Op deze afdeling moeten alle inkooporders op het einde van het jaar volledig zijn gefactureerd. Eventuele openstaande inkooporders moeten geannuleerd worden ten laatste tegen maandag 13 januari 2020.

Voor het bedrag dat gefactureerd werd in 2019 maar betrekking heeft op 2020 wordt een aanrekening gedaan op het VEK van het desbetreffende begrotingsartikel in 2020. Deze aanrekening gebeurt door het Dienstencentrum Boekhouding, Team Inkoop en Vast Actief. Daarom verzoeken we om de nodige informatie (volledige boekhoudsleutel(s) waarop de aanrekening moet gebeuren) te bezorgen aan het Dienstencentrum Boekhouding via [boekhoudkantoor\\_eindejaar@fb.vlaanderen.be](mailto:boekhoudkantoor_eindejaar@fb.vlaanderen.be) ten laatste op woensdag 15 januari 2020.

Uitzondering: bij FIT bestaat de mogelijkheid dat er al verbintenissen werden aangegaan in 2019 waarbij de facturatie plaatsvindt in 2020 én waarbij de prestatie (gedeeltelijk) geleverd wordt na 2020.

Hierover worden aparte afspraken gemaakt met FIT.

## **F. Andere overlopende rekeningen**

De overlopende rekeningen van het type “toe te rekenen kosten”, “verkregen opbrengsten” of “over te dragen opbrengsten” worden eveneens geboekt door het Dienstencentrum Boekhouding. Gelieve ten laatste tegen woensdag 15 januari 2020 de nodige informatie en verantwoordingsstukken te bezorgen aan het Dienstencentrum Boekhouding via [boekhoudkantoor\\_eindejaar@fb.vlaanderen.be](mailto:boekhoudkantoor_eindejaar@fb.vlaanderen.be).

De boekingen gebeuren in het weekend van de overdracht (16 t/m 20 januari 2020).

## **G. Andere grootboekboekingen en -correcties**

Grootboekboekingen dienen ten laatste op woensdag 15 januari 2020 om 16u ingevoerd te zijn in OraFin. De entiteit brengt het departement Financiën en Begroting, Dienstencentrum Boekhouding hiervan op de hoogte via [boekhoudkantoor\\_eindejaar@fb.vlaanderen.be](mailto:boekhoudkantoor_eindejaar@fb.vlaanderen.be).

Indien in uitzonderlijke gevallen na 15 januari 2020 om 16u nog grootboekcorrecties moeten uitgevoerd worden, dient dit te gebeuren in overleg met het Dienstencentrum Boekhouding, Team Grootboek en uw accountmanager.

([FB\\_DEPFB\\_FDR\\_GROOTBOEK@vlaanderen.be](mailto:FB_DEPFB_FDR_GROOTBOEK@vlaanderen.be) en [rechtspersonen@fb.vlaanderen.be](mailto:rechtspersonen@fb.vlaanderen.be)).

## **H. Vaste activa**

Het Dienstencentrum Boekhouding zorgt ervoor dat ten laatste op vrijdag 31 januari 2020 alle openstaande distributielijnen in de module activa verwerkt zijn.

Informatie die nodig is om de actief gerelateerde distributielijnen correct te verwerken dient aangeleverd te worden via de gebruikelijke weg bij het Team Inkoop en Vast Actief tegen ten laatste vrijdag 24 januari 2020.

## **I. Registratie vorderingen en toewijzing ontvangsten**

Alle vorderingen met een grootboekdatum in boekjaar 2019 moeten afgewerkt worden tot en met status ‘Volledig’ ten laatste tegen dinsdag 14 januari 2020.

Alle geregistreerde ontvangsten worden toegewezen aan een vordering ten laatste op dinsdag 14 januari 2020 om 16u.

## **J. Laatste betalingen en afletteringen**

De laatste betalingsopdrachten voor 2019 worden doorgestuurd naar ING op dinsdag 31 december 2019 om 12u.

Alle openstaande kasboekregels zullen afgeletterd worden door het Dienstencentrum Boekhouding ten laatste op woensdag 15 januari 2020.

Uitzondering.: de afletteringen tot en met december 2019 voor de buitenlandkantoren van Toerisme Vlaanderen moeten door Toerisme Vlaanderen zelf uitgevoerd worden ten laatste tegen dinsdag 14 januari 2020.

## K. Interfaces

Voor documenten die uit de randapplicaties naar OraFin worden doorgestuurd, worden per randapplicatie aparte afspraken gemaakt met het departement Financiën en Begroting, Afdeling Applicaties ([karen.vancappellen@fb.vlaanderen.be](mailto:karen.vancappellen@fb.vlaanderen.be)).

## L. Afsluiten periodes

De periodes in OraFin worden afgesloten door het Dienstencentrum Boekhouding, team Grootboek. Hiervoor worden volgende data gehanteerd:

- Ten laatste op dinsdag 10 december 2019 worden alle periodes tot en met 11-19 afgesloten voor de modules AR en AP.
- Ten laatste op vrijdag 13 december 2019 worden alle periodes tot en met 11-19 afgesloten voor de module PO.
- Periode december 2019 wordt voor de submodules AR, PO en AP definitief afgesloten op donderdag 16 januari 2020.
- De periodes november en december 2019 voor de module vast actief worden afgesloten tegen 31 januari 2020.

## M. Interne verrichtingen – enkel van toepassing voor VG

Interne verrichtingen mogen niet boekjaar overschrijdend aangemaakt worden.

Dit betekent dat alle interne verrichtingen 2019 dienen te worden afgewerkt tot en met goedkeuring budgethouder tegen ten laatste tegen dinsdag 14 januari 2020.

De boekhoudkundige goedkeuring zal uitgevoerd worden door het Dienstencentrum Boekhouding tegen woensdag 15 januari 2020.

Gelieve als initiator uw interne verrichting te versturen ten laatste op woensdag 8 januari 2020, zodat de ontvanger nog voldoende tijd heeft om ze af te werken.

**Interne verrichtingen die betrekkingen hebben op 2020 kunnen pas ingegeven worden vanaf dinsdag 21 januari 2020.**

## III. Toegang tot Orafin

Voor aanrekeningen met betrekking tot begrotingsjaar 2019 is OraFin beschikbaar tot en met woensdag 15 januari 2020 om 16u.

Orafin zal echter niet beschikbaar zijn vanaf dinsdag 24 december 2019 om 17u t/m woensdag 1 januari 2020.

Vanaf donderdag 2 januari 2020 tot en met woensdag 15 januari 2020 om 16u is OraFin beschikbaar voor aanrekeningen met betrekking tot begrotingsjaar 2019 en 2020.

OraFin zal niet beschikbaar zijn van woensdag 15 januari 2020 om 16u t/m maandag 20 januari 2020. Tijdens deze periode wordt de overdracht voorzien.

De vrijgave van het systeem wordt voorzien op dinsdag 21 januari 2020 (mogelijks met gecontroleerde vrijgave = gefaseerde opstart).  
Vanaf 21 januari 2020 is OraFin enkel nog beschikbaar voor begrotingsjaar 2020.

## **IV. Algemene afspraken**

### **A. Opladen budgetten**

De begroting 2020 wordt gestemd op niveau begrotingsartikel maar zal worden opgeladen op niveau basisallocatie.  
Elke entiteit dient dan ook aan te geven hoe het VEK en VAK van het begrotingsartikel dient uitgesplitst te worden over de verschillende basisallocaties.  
Verdere instructies hieromtrent zullen in het najaar worden verspreid door het departement Financiën en Begroting.

### **B. Begrotingsakkoorden**

Om de besluitvorming door de Vlaamse minister, bevoegd voor financiën en begroting, in het kader van de door hem te verlenen begrotingsakkoorden in goede banen te leiden, en vooral ook rekening houdend met de datum van de laatste Vlaamse regering, worden de departementen en kabinetten verzocht de aanvragen voor begrotingsakkoord uiterlijk op woensdag 4 december 2019 om 12 uur simultaan in te dienen bij het kabinet van de Vlaamse minister, bevoegd voor financiën en begroting en bij de afdeling beleidsondersteuning en begroting van het Departement Financiën en Begroting op de hierna volgende adressen:

De Heer Matthias Diependaele  
Vlaams minister van Financiën en Begroting, Wonen en Onroerend Erfgoed  
Kreupelenstraat 2  
B- 1000 BRUSSEL

Departement Financiën en Begroting  
Afdeling Beleidsondersteuning, Begroting en Financiële Operaties  
Ellipsgebouw  
Toren B 7<sup>e</sup> verdieping  
Koning Albertlaan II-laan 35, bus 61  
B- 1030 BRUSSEL

Aanvragen begrotingsakkoord die later dan 4 december 2019 om 12u worden ingediend, zullen niet meer in aanmerking komen voor begrotingsakkoord in 2019.

Enkel de regelmatig samengestelde aanvragen, voorzien van het advies van de Inspectie van Financiën, die tijdig worden ingediend, zullen behandeld worden.

### **C. Algemeen**

Bijkomende technische instructies zullen door het departement Financiën en Begroting tijdig meegedeeld worden.



Voor specifieke vragen kan u steeds terecht bij de OraFin Helpdesk via <http://fb.vonet.be/toegang-tot-helpdesk-self-service> .

Matthias Diependaele  
Vlaams minister van Financiën en Begroting, Wonen en Onroerend Erfgoed