

OMZENDBRIEF DEFPB/FDR/JR/2020VGRP

Betreft : Eindejaarsverrichtingen 2020 – jaarafsluiting en overdracht naar 2021 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 2020. De afsluiting regelt zowel de boekhoudverrichtingen 2020 als het beschikbaar stellen van de begroting 2021. Deze omzendbrief behelst m.a.w. de gehele jaarafsluiting en overdrachtsprocedure 2020-2021.

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 de OraFin Helpdesk ([SysAid](#)) vóór vrijdag 13 november 2020. Met hen kunnen dan aparte afspraken gemaakt worden.

Voor fusionerende entiteiten of entiteiten die opgeheven worden per 1 januari 2021 zullen in het verlengde van onderstaande richtlijnen nog bijkomende specifieke afspraken gemaakt worden. De accountmanager van het Dienstencentrum Boekhouding zal hiervoor contact opnemen met de betreffende administraties.

II. Afhandeling dossiers

A. Inkooporders en bestelaanvragen

1. Inkooporders en bestelaanvragen in december 2020 – aanrekening op VAK 2020

De budgethouder dient het inkooporder of de bestelaanvraag goedgekeurd te hebben op dinsdag 22 december 2020. Het Dienstencentrum Boekhouding zorgt voor de boekhoudkundige goedkeuring tegen donderdag 24 december 2020 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 dinsdag 22 december 2020 zullen tussen Kerst en Nieuwjaar definitief afgesloten/geannuleerd worden door het Dienstencentrum Boekhouding (uitgezonderd de inkooporders met betrekking tot iTravel).

2. Bestelaanvragen in januari 2021 – aanrekening op VAK 2020

Tijdens de overdrachtsperiode (4 januari 2021 tot en met 18 januari 2021) mogen er:

- geen nieuwe bestelaanvragen meer ingevoerd worden op VAK 2020

- geen annulaties, correcties, verminderingen, ... gebeuren op bestelaanvragen op VAK 2020 en vroeger
- geen bestelaanvragen op VAK 2020 en vroeger worden omgezet naar inkooporders

3. Bestelaanvragen in januari 2021 – aanrekening op VAK 2021

Tijdens de overdrachtsperiode mogen nieuwe bestelaanvragen op VAK 2021 aangemaakt worden. Hiervoor dient budgetopbouwsegment 21 en een grootboekdatum in 2021 gekozen te worden. Deze bestelaanvragen mogen ook omgezet worden naar inkooporders op VAK 2021 en kunnen gefactureerd worden op VEK 2021.

4. Inkooporders in januari 2021 – aanrekening op VAK 2020

Er mag enkel nog een inkooporder op VAK 2020 geregistreerd worden voor een prestatie die betrekking heeft op 2020. Vastleggen kan dus enkel voor prestaties die voldoen aan de voorwaarden onder punt II.B.2 (2).

Hiervoor dient budgetopbouwsegment 20 en een grootboekdatum in 2020 gekozen te worden. De budgethouder dient het inkooporder goedgekeurd te hebben op vrijdag 8 januari 2021. Het Dienstencentrum Boekhouding zorgt voor de boekhoudkundige goedkeuring ten laatste tegen maandag 11 januari 2021 om 12u.

De meldingen voor de boekhoudkundige goedkeuring van de daarbijhorende factuur moeten tegen dinsdag 12 januari 2021 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 2020 kan gebeuren. Dit kan tot en met woensdag 13 januari 2021 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 2021 worden ingevoerd met grootboekdatum 2020 zonder de registratie van een TOF of een factuur op dit inkooporder zullen verwijderd worden door het Dienstencentrum Boekhouding tijdens het weekend van de overdracht (14 t/m 18 januari 2021).

Alle inkooporders op boekjaar 2020 dienen goedgekeurd te zijn. Niet afgewerkte inkooporders worden door het Dienstencentrum Boekhouding geannuleerd tijdens het weekend van de overdracht (14 t/m 18 januari 2021).

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 vrijdag 8 januari 2021.
- Wanneer dergelijke inkooporders al ingevoerd worden in 2020 maar nog niet goedgekeurd worden door de budgethouder, dan dient u het Dienstencentrum Boekhouding hiervan op de hoogte te brengen (via boekhoudkantoor_eindejaar@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 2020, dan dienen de dossiers volledig afgewerkt te zijn (invoer en volledige goedkeuring van zowel inkooporder als bijhorende factuur) tegen donderdag 24 december om 15u. Gelieve ook het Dienstencentrum Boekhouding op de hoogte te brengen via de OraFin Helpdesk ([SysAid](#)) en via cru@groepen.vlaanderen.be, zodat we deze dossiers prioritair kunnen goedkeuren en kunnen opvolgen dat de betaling effectief tijdig gebeurt.

5. Inkooporders in januari 2021 – aanrekening op VAK 2021

Nieuwe inkooporders die worden aangemaakt met grootboekdatum 2021 en budgetopbouwsegment 21 kunnen aangerekend worden op VAK 2021 dat vanaf maandag 4 januari 2021 beschikbaar zal zijn.

Indien een inkooporder van een vorig boekjaar verhoogd wordt met VAK-budget van 2021, dan dient dit inkooporder volledig goedgekeurd te zijn door de budgethouder op woensdag 13 januari 2021 om 12u.

B. Facturen en aanrekeningen

1. Facturen in december 2020 – aanrekening op VEK 2020

Facturen die worden ingevoerd met een grootboekdatum 2020 kunnen niet ingevoerd worden tussen Kerst en nieuw (van donderdag 24 december 2020 om 17u tot en met zondag 3 januari 2021). 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 11 december 2020. 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 11 december 2020 en dus gematcht werden, af te werken (= goedgekeurd door budgethouder) ten laatste tegen dinsdag 12 januari 2021 om 12u.

2. Facturen in januari 2021 – aanrekening op VEK 2020

Facturen die betrekking hebben op prestaties 2020 dienen aangerekend te worden op boekjaar 2020.

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

(1) Voor prestaties geleverd in 2020 en facturen met factuurdatum 2020

Deze facturen kunnen tot dinsdag 12 januari 2021 om 12u gewoon geboekt (= ingevoerd en goedgekeurd door budgethouder) worden op het boekjaar 2020. Het Dienstencentrum Boekhouding zorgt voor de boekhoudkundige goedkeuring tegen woensdag 13 januari 2021. Zo worden deze facturen aangerekend op VEK 2020.

Let op: voor een correcte aanrekening dient als grootboekdatum een datum in periode december 2020 gekozen te worden.

(2) Voor prestaties geleverd in 2020 en facturen met factuurdatum 2021

De aanrekening op VEK-kredieten dient te gebeuren op boekjaar 2020 aan de hand van een te ontvangen factuur (TOF).

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 ingevulde 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 niet 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 woensdag 13 januari 2021 om 12u.

Uitzondering: de verwerking van TOF's via eDelta volgt een aparte procedure. Hiervoor worden de nodige afspraken gemaakt met de betrokken entiteiten.

Opmerkingen

- a. Voor prestaties geleverd in 2020 waarvoor nog geen inkooporder voorzien was in 2020, kan een inkooporder aangemaakt worden met grootboekdatum 2020. 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 vrijdag 8 januari 2021, zodat het Dienstencentrum Boekhouding kan zorgen voor de boekhoudkundige goedkeuring tegen maandag 11 januari 2021 – zie punt II.A.4. 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 2020 worden tot en met woensdag 13 januari 2021 aangemaakt met grootboekdatum 2020, maar worden niet gematcht met een inkooporder.
Vanaf donderdag 14 januari 2021 zullen ook facturen met een factuurdatum 2020 aangemaakt worden met grootboekdatum 2021.
 - Facturen met factuurdatum 2021 worden aangemaakt met grootboekdatum 2021 en zullen niet gematcht worden met een inkooporder.

Vanaf donderdag 14 januari 2021 zullen alle facturen opnieuw automatisch gematcht worden.

- c. Alle niet-afgewerkte facturen (= facturen die niet de status 'workflow goedgekeurd' hebben) met grootboekdatum 2020 die ooit gematcht werden met een inkooporder, zullen door het Dienstencentrum Boekhouding geannuleerd worden in het weekend van de overdracht (14 t/m 18 januari 2021).

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@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@vlaanderen.be).

Deze facturen zullen dan niet meer aangerekend worden op VEK 2020, maar op VEK 2021 (tenzij hiervoor een TOF werd geregistreerd).

(3) Facturen in januari 2021 – aanrekening op VEK 2021

Voor prestaties geleverd in 2021 en facturen met factuurdatum 2021 kunnen de facturen geboekt worden op VEK 2021 dat vanaf maandag 4 januari 2021 beschikbaar zal zijn. Let er op dat als grootboekdatum januari 2021 wordt gekozen.

Deze facturen hoeven niet noodzakelijk afgewerkt te zijn vóór het overdrachtsweekend (14 t/m 18 januari 2021).

C. Declaraties (onkostennota's)

Declaraties (onkostennota's) die betrekking hebben op 2020 dienen ten laatste op dinsdag 12 januari 2021 om 12u goedgekeurd te zijn door de budgethouder. Het Dienstencentrum Boekhouding zorgt voor de boekhoudkundige goedkeuring tegen woensdag 13 januari 2021.

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 2021 (vanaf 19 januari 2021) een nieuwe declaratie aangemaakt te worden op boekjaar 2021.

Er mogen geen declaraties aangemaakt worden op 2 jaar. Voor onkosten die betrekking hebben op zowel 2020 als 2021, moeten twee declaraties opgemaakt te worden, één op 2020 en één op 2021.

Gezien het technisch niet mogelijk is om declaraties in te voeren op twee boekjaren, kunnen declaraties op 2021 pas ingegeven worden vanaf dinsdag 19 januari 2021.

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 6 januari 2021 alle uitgaven van 2020 zullen opgeladen zijn.

Gelieve dus alle uitgaven van 2020 te verantwoorden en de bijhorende declaraties te laten goedkeuren door de budgethouder ten laatste tegen dinsdag 12 januari 2021 om 12u. Het Dienstencentrum Boekhouding zorgt voor de boekhoudkundige goedkeuring tegen woensdag 13 januari 2021.

E. Kas, debetkaart en domiciliëringen

Kas- en debetkaartverrichtingen en domiciliëringen die betrekking hebben op 2020 dienen ten laatste op vrijdag 8 januari 2021 om 16u goedgekeurd te zijn door de budgethouder. Alle verantwoordingstukken voor kas en debetkaarten ingeboekt tijdens de overdrachtsperiode worden in betaling gesteld op 31/12/2020.

Een verantwoording voor het saldo aan de hand van een [PV](#) van kas dient aangeleverd te worden tegen vrijdag 8 januari 2021 via de OraFin Helpdesk ([SysAid](#)).

Indien er tijdens de overdrachtsperiode (4 januari 2021 tot en met 18 januari 2021) reeds verantwoording gebeurt van kas- en debetkaartverrichtingen met betrekking tot 2021, dan dient dit gemeld te worden via de OraFin Helpdesk ([SysAid](#)) om een correcte registratie van de betaling te kunnen bekomen.

F. Loonboekingen

Vakantiegeld

De provisie vakantiegeld zal geboekt worden in de week van 11 januari 2021. Gelieve hiervoor de nodige kredieten te vrijwaren.

Mocht er zich ondanks zorgvuldig beheer van de budgetten en eventuele herschikkingen toch een tekort voordoen, dan zal een overschrijding geboekt worden door het Dienstencentrum Boekhouding. Deze overschrijding zal door de entiteit waar het tekort zich voordoet verklaard moeten worden bij opmaak van de jaarrekening.

Woon-werkverkeer

De definitieve kosten voor woon-werkverkeer (NMBS) december 2020 zijn nog niet gekend op het ogenblik dat het boekjaar afgesloten wordt. Daarom zal in de loop van december 2020 hiervoor een provisie geboekt worden.

Inkooporders

Alle openstaande inkooporders op thesaurierekeningen van de lonen met een grootboekdatum in 2020 zullen geannuleerd worden tijdens het weekend van de overdracht (14 t/m 18 januari 2021).

G. Orde- en thesaurierekeningen

1. Debetposities

Sinds boekjaar/begrotingsjaar 2020 worden enkel de debetposities op thesaurieartikels opgenomen in het uitgavendecreet. Dit neemt niet weg dat er voor bepaalde orderekeningen ook debetposities noodzakelijk zijn om de goede werking te kunnen garanderen.

Het Dienstencentrum Boekhouding zal op vrijdag 4 december 2020 naar alle entiteiten lijsten uitsturen met een overzicht van hun niet-technische orde- en thesaurieartikels. Deze lijsten dienen, aangevuld met de voor boekjaar 2021 benodigde debetpositie via de OraFin Helpdesk ([SysAid](#)), terug bezorgd te worden ten laatste op dinsdag 22 december 2020.

De nodige debetposities op zowel orde- als thesaurieartikels zullen door het Dienstencentrum Boekhouding tussen Kerst en nieuw opgeladen worden zodat ze beschikbaar zijn op maandag 4 januari 2021.

2. Opvolging saldo

De uitgezuiverde orde- en thesaurierekeningen worden sinds boekjaar 2019 permanent opgevolgd. Dit houdt in dat er ook periodiek een verantwoording dient beschikbaar te zijn voor de budgettaire saldi op deze rekeningen.

Een verantwoording voor het saldo per 31 december 2020 op elke orde- of thesaurierekening dient door de entiteit aangeleverd te worden ten laatste op 29 januari 2021 via de OraFin Helpdesk ([SysAid](#)) op basis van uitgezuiverde lijsten die door het Dienstencentrum Boekhouding aangeleverd zullen worden aan de entiteiten op woensdag 20 januari 2021.

H. Europese subsidies

Europese subsidies dienen voor alle Vlaamse entiteiten op een uniforme manier verwerkt te worden. Daarom wordt bij de opstart van elke EU-subsidie een

boekingsschema vastgelegd door het Dienstencentrum Boekhouding in samenspraak met de betreffende entiteit. Dit boekingsschema maakt onderdeel uit van een sjabloon dat door het Dienstencentrum Boekhouding per Europees project wordt opgemaakt.

Dit sjabloon wordt door het Dienstencentrum Boekhouding ter beschikking gesteld op een SharePoint-omgeving die ook voor de entiteit toegankelijk is.

Alle kosten die gedurende het boekjaar gemaakt werden in kader van het gesubsidieerde project en alle cashontvangsten van de EU en cashuitgaven naar partners die gedurende het boekjaar werden geregistreerd dienen aangevuld te worden in de daartoe voorziene tabs in het sjabloon ten laatste op woensdag 13 januari 2021. Het Dienstencentrum Boekhouding zal tijdens het weekend van de overdracht (14 t/m 18 januari 2021) de nodige boekingen uitvoeren voor verwerking van de ESR-neutraliteit en voor uitdrukking van de schuld- of vorderingspositie ten opzichte van de Europese Commissie.

Voor Europese subsidies die reeds in het verleden werden opgestart maar waarvoor nog geen sjabloon werd uitgewerkt, dient voorlopig niets te gebeuren.

I. Overlopende rekeningen

1. *Over te dragen kosten (490000)*

Over te dragen kosten worden in de loop van het jaar ingevoerd op het thesaurieartikel 7X0720. Op dit artikel moeten alle inkooporders op het einde van het jaar volledig zijn gefactureerd. Eventuele openstaande inkooporders moeten geannuleerd worden ten laatste tegen maandag 11 januari 2021.

Voor het bedrag dat gefactureerd werd in 2020 maar betrekking heeft op 2021 wordt een aanrekening gedaan op het VEK van het desbetreffende begrotingsartikel in 2021. Deze aanrekening gebeurt door het Dienstencentrum Boekhouding, Team Grootboek. Daarom verzoeken we om de nodige informatie (volledige boekhoudsleutel(s) waarop de aanrekening moet gebeuren) te bezorgen aan het Dienstencentrum Boekhouding via de OraFin Helpdesk ([SysAid](#)) ten laatste op woensdag 13 januari 2021.

Uitzondering: bij FIT bestaat de mogelijkheid dat er al verbintenissen werden aangegaan in 2020 waarbij de facturatie plaatsvindt in 2021 én waarbij de prestatie (gedeeltelijk) geleverd wordt na 2021.

Hierover worden aparte afspraken gemaakt met FIT.

2. *Over te dragen subsidies (490100)*

Over te dragen subsidies die gelijkmatig gespreid worden over verschillende boekjaren worden automatisch correct verwerkt in OraFin door het kiezen van de economische rekening 490100 bij aanmaak van het inkooporder en door het kiezen van de correcte begin- en einddatum bij aanmaak van de factuur. Hiervoor dienen geen specifieke acties ondernomen te worden op het jaareinde of bij de overdracht.

Subsidies waarvoor de aanrekening over verschillende boekjaren gespreid dient te worden maar waarbij deze spreiding niet gelijkmatig mag gebeuren, bijvoorbeeld a rato van de voortgang van een project, dienen manueel geboekt te worden via een grootboekcorrectie.

Hiertoe dient het sjabloon '[Aanvraag_boeking_overlopende_rekening](#)' ingevuld bezorgd te worden aan het Dienstencentrum Boekhouding via de OraFin Helpdesk

([SysAid](#)) ten laatste op woensdag 13 januari 2021. De boekingen gebeuren in het weekend van de overdracht (14 t/m 18 januari 2021).

Bij vragen of onduidelijkheden hieromtrent, kan u steeds contact opnemen met de accountmanager voor uw entiteit.

3. *Andere overlopende rekeningen*

De overlopende rekeningen van het type “toe te rekenen kosten” (492000), “verkregen opbrengsten” (491000) of “over te dragen opbrengsten” (493000) worden eveneens geboekt door het Dienstencentrum Boekhouding. Gelieve ten laatste tegen woensdag 13 januari 2021 de nodige informatie en verantwoordingsstukken te bezorgen aan het Dienstencentrum Boekhouding via de OraFin Helpdesk ([SysAid](#)). De boekingen gebeuren in het weekend van de overdracht (14 t/m 18 januari 2021).

J. *Andere grootboekboekingen en -correcties*

Grootboekboekingen dienen ten laatste op woensdag 13 januari 2021 om 16u ingevoerd te zijn in OraFin. De entiteit brengt het departement Financiën en Begroting, Dienstencentrum Boekhouding hiervan op de hoogte via de OraFin Helpdesk ([SysAid](#)).

Indien in uitzonderlijke gevallen na 13 januari 2021 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 en rechtspersonen@vlaanderen.be).

K. *Vaste activa*

Het Dienstencentrum Boekhouding zorgt ervoor dat ten laatste op vrijdag 29 januari 2021 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, Crediteuren en Vast Actief tegen ten laatste vrijdag 22 januari 2021.

L. *Registratie vorderingen en toewijzing ontvangsten*

Alle vorderingen met een grootboekdatum in boekjaar 2020 moeten afgewerkt worden tot en met status ‘Volledig’ ten laatste tegen dinsdag 12 januari 2021.

Alle geregistreerde ontvangsten worden toegewezen aan een vordering ten laatste op dinsdag 12 januari 2021 om 16u.

Loskoppelen van ontvangsten die reeds werden toegewezen aan vorderingen, wordt niet toegestaan tijdens de overdrachtsperiode (4 t/m 18 januari 2021). Wanneer dit om boekhoudkundige redenen toch noodzakelijk is, dan kan dit aangevraagd worden via de OraFin Helpdesk ([SysAid](#)).

M. *Laatste betalingen en afletteringen*

De laatste betalingsopdrachten voor 2020 worden doorgestuurd naar ING op donderdag 31 december 2020 om 12u.

Alle openstaande kasboekregels zullen afgeletterd worden door het Dienstencentrum Boekhouding ten laatste op woensdag 13 januari 2021.

Uitzondering: de afletteringen tot en met december 2020 voor de buitenlandkantoren van Toerisme Vlaanderen moeten door Toerisme Vlaanderen zelf uitgevoerd worden ten laatste tegen dinsdag 12 januari 2021.

N. Interfaces

Voor documenten die uit de randapplicaties naar OraFin worden doorgestuurd, wordt er nog een mailing met aparte afspraken uitgestuurd door het departement Financiën en Begroting, dienst Technische Ondersteuning (karen.vancappellen@fb.vlaanderen.be).

O. Afsluiten periodes

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

- Ten laatste op donderdag 10 december 2020 worden alle periodes tot en met 11-20 afgesloten voor de modules AR (debiteuren) en AP (crediteuren).
- Ten laatste op donderdag 10 december 2020 worden alle periodes tot en met 10-20 afgesloten voor de module PO (inkoop).
- Periode december 2020 wordt voor de submodules AR, PO en AP definitief afgesloten op donderdag 14 januari 2021.
- De periodes november en december 2020 voor de module vast actief worden afgesloten tegen 29 januari 2021.

P. Interne verrichtingen – enkel van toepassing voor VG

Interne verrichtingen mogen niet boekjaar overschrijdend aangemaakt worden. Dit betekent dat alle interne verrichtingen 2020 dienen te worden afgewerkt tot en met goedkeuring budgethouder tegen ten laatste tegen dinsdag 12 januari 2021. De boekhoudkundige goedkeuring zal uitgevoerd worden door het Dienstencentrum Boekhouding tegen woensdag 13 januari 2021.

Gelieve als initiator uw interne verrichting te versturen ten laatste op woensdag 6 januari 2021, zodat de ontvanger nog voldoende tijd heeft om ze af te werken.

Interne verrichtingen die betrekkingen hebben op 2021 kunnen pas ingegeven worden vanaf dinsdag 19 januari 2021.

III. Toegang tot OraFin

Voor aanrekeningen met betrekking tot begrotingsjaar 2020 is OraFin beschikbaar tot en met woensdag 13 januari 2021 om 16u. OraFin zal echter niet beschikbaar zijn vanaf donderdag 24 december 2020 om 17u t/m zondag 3 januari 2021.

Vanaf maandag 4 januari 2021 tot en met woensdag 13 januari 2021 om 16u is OraFin beschikbaar voor aanrekeningen met betrekking tot begrotingsjaar 2020 en 2021.

OraFin zal niet beschikbaar zijn van woensdag 13 januari 2021 om 16u t/m maandag 18 januari 2021. Tijdens deze periode wordt de overdracht voorzien.

De vrijgave van het systeem wordt voorzien op dinsdag 19 januari 2021 (mogelijks met gecontroleerde vrijgave = gefaseerde opstart).

Vanaf 19 januari 2021 is OraFin enkel nog beschikbaar voor begrotingsjaar 2021.

IV. Algemene afspraken

A. Opladen budgetten

De begroting 2021 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 hierover 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 rekening houdend met de datum van de laatste Vlaamse regering, worden de departementen en kabinetten verzocht de aanvragen voor begrotingsakkoord **uiterlijk op woensdag 2 december 2020 om 12 uur**, via digitale weg, bij het secretariaat van de afdeling Beleidsondersteuning, Begroting en Financiële Operaties (BOBFO) van het Departement Financiën en Begroting in te dienen.

Het kabinet Financiën en Begroting wordt via de ROB-toepassing geïnformeerd over nieuw ingediende dossiers en de voortgang hiervan.

Aanvragen voor begrotingsakkoord worden gestuurd naar de generieke mailbox:
begrotingsakkoorden@fb.vlaanderen.be

Er wordt gevraagd om de dossiers in één geheel in pdf-vorm door te sturen. Omvangrijke dossiers kunnen worden opgesplitst, maar ook hier wordt gevraagd om alles in pdf te bezorgen.

In het onderwerp van de mail dient een betekenisvolle omschrijving van de aanvraag gebruikt te worden. De datum en het uur van de mail is tevens het tijdstip van ontvangst van het dossier.

Aanvragen begrotingsakkoord die later dan 2 december 2020 om 12u worden ingediend, zullen niet meer in aanmerking komen voor begrotingsakkoord in 2020.

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

C. Herverdelingen in december

Voor de processen en (controle)procedures rond herverdelingen en aanpassingen van de begroting wordt verwezen naar de sjablonen en achterliggende informatie op de website van het Departement Financiën en Begroting:

[Vlaamse Gemeenschap \(en DAB\)](#)

[Vlaamse rechtspersonen](#)

Reminder: de entiteit van waaruit de kredieten worden verdeeld, neemt het initiatief om de ontvangende entiteit op de hoogte te brengen van de herverdeling, waarna de ontvangende entiteit de beslissing verder uitvoert.

Gelieve herverdelingen van/naar interne stromen vóór de laatste Vlaamse Regering (vrijdag 18 december 2020) te agenderen. Herverdelingsbesluiten die op de laatste VR beslist worden, zullen pas maandag 21 december 2020 geboekt kunnen worden.

Aanvragen voor 2020 kunnen worden ingediend tot en met maandag 21 december 2020. Enkel aanvragen die volledig zijn en volgens de beschreven procedure ingediend worden, worden behandeld. Gelet op de hierboven beschreven timings en de nodige tussenstappen in het controleproces, moeten dergelijke herverdelingen grondig voorbereid zijn. Indien niet het geval, zal de herverdeling technisch niet uitvoerbaar zijn.

D. 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://flamingo.fb.vonet.be/> (SysAid)

Voor meer uitleg en informatie hieromtrent kan u terecht op:

<http://fb.vonet.be/toegang-tot-helpdesk-self-service>

Matthias Diependaele

Vlaams minister van Financiën en Begroting, Wonen en Onroerend Erfgoed