

Allgemeines Protokoll für die elektronische Hinterlegung von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen

Version 6.0 für Hinterlegungen ab dem 4. April 2022



© Belgische Nationalbank, Brüssel

Alle Rechte vorbehalten.

Die Vervielfältigung dieser Publikation, ganz oder auszugsweise, für Bildungszwecke und nichtkommerzielle Zwecke ist unter Angabe der Quelle gestattet.

Vorwort

Das „Allgemeine Protokoll für die elektronische Hinterlegung von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen“ (nachstehend „Allgemeines Protokoll für die elektronische Hinterlegung“ genannt) richtet sich an Personen, die bei der Bilanzzentrale der Belgischen Nationalbank (BNB) einen Jahresabschluss oder einen konsolidierten Abschluss elektronisch hinterlegen möchten.

Die Hinterlegung von Jahresabschlussdateien auf elektronischem Wege muss anhand einer Computeranwendung erfolgen, die auf der Website der BNB zur Verfügung steht. Im Folgenden wird diese Anwendung der Einfachheit halber als „*Filing-Anwendung*“ bezeichnet.

Dieses Dokument sollte in Verbindung mit dem „Benutzerhandbuch der *Internetanwendung* „Filing“ für die Erstellung, Validierung und Hinterlegung von Jahresabschlüssen und anderen Dokumenten, die nach dem Gesetzbuch für Gesellschaften und Vereinigungen erforderlich sind“ gelesen werden.

Dieses kann auf der Internetseite der Bilanzzentrale eingesehen werden (<https://www.nbb.be/de/bilanzzentrale>).

Dieses Dokument ist die Version 6.0 des „Allgemeinen Protokolls für die elektronische Einreichung“ und gilt für Hinterlegungen ab dem **04. April 2022**.

Technische Fragen können per Post (Belgische Nationalbank, Contact Center - Dienst CL, Boulevard de Berlaimont 14, 1000 Brüssel) oder E-Mail (helpdesk.ba@nbb.be) an die BNB gerichtet werden.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Einleitung	5
1. Zugang zur <i>Filing-Anwendung</i>	6
2. Verwendung der <i>Filing-Anwendung</i>	7
3. Verwendung eines gültigen digitalen Zertifikats	8
4. Schutz der Privatsphäre	9
5. Hinterlegung von Jahresabschlüssen oder konsolidierten Jahresabschlüssen über das Internet	10
5.1 Hinterlegung von Jahresabschlüssen	10
5.2 Aufschiebung der Bearbeitung eines hochgeladenen Jahresabschlusses	11
6. Zahlung der fälligen Hinterlegungsgebühren	12
6.1 Zahlungsmittel	12
6.2 Fortschrittsstatus „Warten auf Zahlung“	13
6.3 Erstattung des überwiesenen Betrags	13
7. Annahme der per Internet hinterlegten Jahresabschlüsse und konsolidierten Jahresabschlüsse durch die BNB	14
7.1 Annahme	14
7.2 Vermerk über die Hinterlegung des Jahresabschlusses	14
8. Restriktive Bestimmungen für die Haftung der NBB	15
9. Rechte am geistigen Eigentum	17
10. Streitigkeiten	18
Liste der benutzten Akronyme	19

Einleitung

Folgende Unterlagen können mit der Filing-Anwendung bei der BNB eingereicht werden:

- **standardisierte Jahresabschlüsse von Gesellschaften, Vereinigungen und Stiftungen** in Form einer strukturierten Datendatei, sofern diese der Struktur und den technischen Bedingungen des „Protokolls über die elektronische Hinterlegung von Jahresabschlüssen von Unternehmen in Form einer strukturierten Datei“ entsprechen;
- **standardisierte Jahresabschlüsse von Gesellschaften, Vereinigungen und Stiftungen, nicht standardisierte Jahresabschlüsse von Unternehmen und konsolidierte Abschlüsse** in Form einer PDF-Datei, sofern sie den technischen Anforderungen des „Protokolls für die elektronische Hinterlegung von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen in Form einer PDF-Datei“ entsprechen.

Beide Dokumente sind auf der Website der BNB verfügbar.

Der Zugang zur *Filing-Anwendung* erfolgt über die „Registrierung des Benutzers/der Gesellschaft“, die Verwendung eines digitalen Zertifikats und die Einhaltung der Nutzungsbedingungen dieses „Allgemeinen Protokolls für die elektronische Hinterlegung“.

Die BNB behält sich das Recht vor, das „Allgemeine Protokoll für die elektronische Hinterlegung“ jederzeit zu ändern. Der Nutzer wird darüber über die Website der BNB benachrichtigt.

1. Zugang zur Filing-Anwendung

Die *Filing-Anwendung* ist 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche mit allen Funktionen verfügbar. Die BNB garantiert jedoch nicht, dass der Zugang zur *Filing-Anwendung* ständig gewährleistet ist oder dass die Anwendung frei von Fehlern oder technischen Problemen ist. Die BNB behält sich das Recht vor, ohne vorherige Ankündigung die *Filing-Anwendung* ganz oder teilweise zu schließen, wenn sich dies als notwendig oder unvermeidlich erweist.

Die Gesamtzahl der von der *Filing-Anwendung* zu bearbeitenden Hinterlegungen kann so groß sein, dass sie den Zugang zu dieser Anwendung erschwert oder verhindert. Dies betrifft vor allem die letzten Arbeitstage im Juni, Juli, August und September.

2. Verwendung der *Filing-Anwendung*

Es ist verboten:

1. die *Filing-Anwendung* für jeden illegalen oder schädlichen Zweck zu verwenden;
2. den Zugang zur *Filing-Anwendung* zu behindern, diese Anwendung, die BNB oder Dritte zu stören, zu verändern, weniger leistungsfähig zu machen oder ihnen Schaden zuzufügen;
3. die *Filing-Anwendung* zu nutzen, um Computerviren oder andere illegale oder schädliche Informationen zu verbreiten;
4. unerbetene Nachrichten zu versenden.

Die BNB behält sich das Recht vor, den Zugang und die Nutzung der *Filing-Anwendung* für jeden, der diese Bedingungen nicht einhält, einseitig und ohne vorherige Ankündigung auszusetzen. Der betroffene Nutzer wird so schnell wie möglich darüber informiert.

3. Verwendung eines gültigen digitalen Zertifikats

Die „Registrierung des Benutzers/der Gesellschaft“ und der Zugang zur damit verbundenen *Filing-Anwendung* erfordert die Verwendung eines gültigen digitalen Zertifikats. Folgende digitale Zertifikate können verwendet werden:

- das Authentifizierungszertifikat, das sich auf dem belgischen elektronischen Personalausweis (eID) oder itsme befindet
- ein von Globalsign oder QuoVadis ausgestelltes qualifiziertes digitales Zertifikat oder ein Isabel-Zertifikat.

Diese Auflage ergibt sich aus den folgenden Sicherheitsanforderungen:

- Schutz der eigenen Infrastruktur der BNB;
- Gewissheit sowohl über die Identität des Nutzers (Authentizität¹ der Herkunft) als auch über die Unveränderlichkeit der Daten während ihrer Übertragung über das Internet (inhaltliche Integrität)², so dass ein Nutzer in keinem Fall die Tatsache, dass er eine Hinterlegung vorgenommen hat, bestreiten kann („non-repudiation“).

Der Inhaber des Zertifikats ist daher verpflichtet, das Zertifikat und das für die Verwendung des privaten Schlüssels des Zertifikats eventuell erforderliche Passwort mit Vorsicht zu verwenden. Er ist nämlich allein verantwortlich für alle Schäden, die durch die unrechtmäßige oder missbräuchliche Verwendung seines Zertifikats, einschließlich der Verwendung durch Dritte im Rahmen der *Filing-Anwendung*, verursacht werden. Wenn der Zertifikatsinhaber den geringsten Zweifel daran hat, dass die für den Zugriff auf sein Zertifikat erforderlichen Daten vertraulich behandelt werden, oder wenn das Zertifikat abgelaufen ist oder die im Zertifikat enthaltenen Daten nicht mehr der Realität entsprechen, muss er so schnell wie möglich die Zertifizierungsstelle kontaktieren, um das Zertifikat widerrufen oder ändern zu lassen, und er darf es nicht mehr im Rahmen der *Filing-Anwendung* verwenden.

¹ Sowohl die Identität des Nutzers, der die Datei an die BNB übermittelt, als auch die Identität der BNB, die die Datei empfängt, werden überprüft.

² Der Inhalt ändert sich nicht zwischen dem Zeitpunkt, an dem der Absender die Datei versendet, und dem Zeitpunkt, an dem die Datei im Computernetzwerk der BNB ankommt.

4. Schutz der Privatsphäre

Die Daten, die im Formular "Registrierung des Benutzers/der Gesellschaft" für den Zugang zur *Filing-Anwendung* angegeben sind, werden in den automatisierten Dateien der BNB verarbeitet und werden in keinem Fall von der BNB an Dritte weitergegeben.

Die BNB ergreift die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen, um die oben genannten personenbezogenen Daten vor zufälliger oder unrechtmäßiger Zerstörung, Diebstahl, Verlust oder Veränderung und vor sonstigem unrechtmäßigem Zugriff oder unrechtmäßiger Verarbeitung zu schützen.

Nach der Datenschutz-Grundverordnung³ hat jeder Nutzer das Recht, auf die ihn betreffenden personenbezogenen Daten zuzugreifen und sie ändern zu lassen. Zu diesem Zweck sendet der Nutzer eine E-Mail an Fabienne Verduyn, Datenschutzbeauftragte der Bank, dataprotection@nbb.be.

³ Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung).

5. Hinterlegung von Jahresabschlüssen oder konsolidierten Jahresabschlüssen über das Internet

5.1 Hinterlegung von Jahresabschlüssen

Nachdem Sie sich haben erkennen lassen und Ihre Arbeitssprache gewählt haben, die unabhängig von der Sprache ist, in der der Jahresabschluss erstellt werden muss, können Sie im Hauptmenü der *Filing-Anwendung* auswählen, was Sie als nächstes tun möchten:

- ein oder mehrere Formulare im ZIP- oder XBRL-Format importieren;
- eine Erklärung auf der Grundlage eines Formulars im PDF-Format abgeben.

Um den reibungslosen Betrieb der IT-Anwendungen der BNB nicht zu stören, beträgt die maximale Größe einer hinterlegten Datei mit einem Jahresabschluss oder einer PDF-Datei mit einem Jahresabschluss oder konsolidierten Jahresabschluss sowie den Dokumenten, die aufgrund der gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen gleichzeitig zu hinterlegen sind, 50 MB.

Wenn der Nutzer sich für die Hinterlegung einer PDF-Datei entscheidet, fordert die Anwendung ihn auf, bestimmte Informationen auszufüllen, die die Identifizierung der Jahresrechnung ermöglichen sollen:

- die Nummer des Unternehmens, für das der Jahresabschluss hinterlegt werden muss;
- das Anfangsdatum sowie das Enddatum des Geschäftsjahres, für das er den Jahresabschluss oder den konsolidierten Jahresabschluss hinterlegt;
- die Sprache, in der der Jahresabschluss oder der konsolidierte Jahresabschluss erstellt wird;
- die Währung;
- die Version der Vorlage;
- die Vorlage.

Es ist notwendig, das Formular mindestens einmal zu speichern, bevor eine PDF hinzugefügt wird.

Anschließend erscheint ein Übersichtsbildschirm mit der Überschrift „Sie reichen das folgende Formular ein“ und den folgenden Informationen:

- Unternehmensnummer,
- Rechnungszeitraum,
- Sprache,
- Währung,
- Vorlage,
- Handelt es sich um eine berichtigende Hinterlegung für eine bereits von der Bilanzzentrale akzeptierte Hinterlegung? (Ja/Nein).

Der Nutzer trägt die volle Verantwortung für die Richtigkeit der Daten in der Datei, die er über die *Filing-Anwendung* hochlädt.

5.2 Aufschub der Bearbeitung eines hochgeladenen Jahresabschlusses

Die Verarbeitung eines über die *Filing-Anwendung* hinterlegten Jahresabschlusses erfolgt bis zu seiner Veröffentlichung als Bild im Internet vollautomatisch, außer in den folgenden Fällen:

- Feststellung von Anomalien bei der Prüfung der Jahresabschlussdatei;
- Hinterlegung einer strukturierten Datei mit gemischten Daten (die eine oder mehrere PDF-Dateien enthält);
- Hinterlegung einer PDF-Datei.

In diesen Fällen wird die weitere Bearbeitung der Datei verschoben, um die Qualitätskontrolle durchzuführen, die einen ganzen Arbeitstag in Anspruch nehmen kann. Sobald die visuelle Überprüfung stattgefunden hat, erhält der Nutzer eine Bestätigung an die E-Mail-Adresse, die er in das Formular „Registrierung des Benutzers/der Gesellschaft“ eingegeben hat. Der Nutzer kann auf den Link „Mein Profil“ in der rechten Ecke jedes Bildschirms der *Filing-Anwendung* klicken, um seine E-Mail-Adresse und seine Anmeldedaten zu ändern oder einzusehen.

Sobald das Formular vollkommen in Ordnung ist, wechselt es in den Status „Zahlungsbereit“ und die Zahlung kann durchgeführt werden. Der Nutzer ist voll verantwortlich für die rechtzeitige Weiterverarbeitung aller mit der *Filing-Anwendung* übermittelten Jahresabschlussdateien. Der Nichterhalt der oben erwähnten E-Mail schränkt die Verantwortung des Einreichers für den weiteren Verlauf des Verfahrens in keiner Weise ein.

6. Zahlung der fälligen Hinterlegungsgebühren

6.1 Zahlungsmittel

Alle erfolgreich hochgeladenen und verarbeiteten Dateien werden in einer Liste mit dem Status „Zahlungsbereit“ aufgeführt. Diese Liste kann nur mit dem digitalen Zertifikat eingesehen werden, mit dem die Dateien verschickt wurden. Aus dieser Liste kann der Nutzer den bzw. die Jahresabschlüsse auswählen, für die er die Hinterlegung auf eine der folgenden Arten bezahlen möchte:

Online mit Kreditkarte (Visa/MasterCard) und Debitkarte

Wenn der Einreicher sich für eine Zahlung per Kredit-/Debitkarte entscheidet, muss er sicherstellen, dass sein Bankinstitut ihm einen ausreichenden Verfügungsrahmen einräumt.

Offline per Überweisung

Für diese Zahlungsmethode gelten drei restriktive Bedingungen:

- wenn der Nutzer sich für die Zahlung der Gebühren für die Hinterlegung per Überweisung entschieden hat, erhalten die Dateien den Status „Warten auf Zahlung“. Sollte der Nutzer später entscheiden, seine Entscheidung zu revidieren, um z. B. die Gebühren für die Online-Einreichung per Karte statt per Überweisung zu bezahlen, muss er zunächst die betreffenden Dateien über den dafür vorgesehenen Dialog aus der Liste entfernen. Er muss dann Folgendes berücksichtigen:
 - **alle** Dateien, die Teil einer Überweisung sind, werden gelöscht;
 - die betroffenen Dateien erscheinen wieder im Status „Zahlungsbereit“.
- die Überweisung muss außerhalb der *Filing-Anwendung* und vorzugsweise auf elektronischem Weg erfolgen;
- Die Hinterlegung eines Jahresabschlusses oder eines konsolidierten Jahresabschlusses, bei dem die Hinterlegungsgebühren per Überweisung bezahlt werden, wird nur akzeptiert, wenn unser Zahlungsdienstleister CCV den **korrekten Transaktionsbetrag** zusammen mit der **entsprechenden strukturierten Mitteilung** innerhalb von **sechs Geschäftstagen** nach dem Tag, an dem der Status „Warten auf Zahlung“ zugewiesen wurde, auf seinem spezifischen Konto erhält. Das Datum des Versands der Datei wird dann zum offiziellen Datum der Hinterlegung des Jahresabschlusses.

6.2 Fortschrittsstatus „Warten auf Zahlung“

Wenn die Hinterlegungsgebühren für eine Datei, der der Status „Zahlung eingeleitet“ zugewiesen wurde, nach 6 Werktagen immer noch unbezahlt sind, wird der Status des Hinterlegungsformulars automatisch in „Wegen Nichtzahlung abgelehnt“ geändert und die Hinterlegung wird von der BNB als abgelehnt registriert. Der Nutzer kann den Status des Hinterlegungsformulars in seinem persönlichen Bereich der *Filing-Anwendung* feststellen und die Gründe für die Ablehnung im Validierungsbericht einsehen. Bei Zahlungsverzug und Nichtzahlung erhält der Einreicher ebenfalls eine E-Mail mit der Ablehnung.

Der Nutzer ist voll verantwortlich für die Überwachung der Zahlung der Hinterlegungsgebühren für alle Dateien, die er mit Hilfe der *Filing-Anwendung* hinterlegt hat.

6.3 Erstattung des überwiesenen Betrags

Der auf das spezifische Bankkonto unseres Zahlungsdienstleisters, CCV gezahlte Betrag wird automatisch von unserem Zahlungsdienstleister, CCV per BNB-Auftrag an seinen Empfänger erstattet und die Hinterlegung in den folgenden Fällen abgelehnt:

- Der Zahlungsdienstleister, CCV, hat einen zu geringen Betrag erhalten;
- Der Zahlungsdienstleister, CCV, hat den Betrag zu spät erhalten;
- der Zahlungsdienstleister, CCV, hat den Betrag ohne oder mit einer fehlerhaften strukturierten Mitteilung erhalten.

7. Annahme der per Internet hinterlegten Jahresabschlüsse und konsolidierten Jahresabschlüsse durch die BNB

7.1 Annahme

Nur Jahresabschlussdateien, bei denen die Bearbeitung und die Zahlung der Hinterlegungskosten erfolgreich verlaufen sind, werden von der BNB als ordnungsgemäße und akzeptierte Hinterlegung im Sinne von Artikel 3:71 des Königlichen Erlasses vom 29. April 2019 zur Ausführung des Gesetzbuches für Gesellschaften und Vereinigungen betrachtet, wodurch das Datum des Uploads als offizielles Hinterlegungsdatum registriert wird.

Für jedes von der BNB abgelehnte Hinterlegungsformular werden in der Filing-Anwendung die Gründe für die Ablehnung angegeben. Sie können diese Informationen in Ihrem persönlichen Bereich der Filing-Anwendung über den Validierungsbericht abrufen. Die BNB sendet der juristischen Person, die zur Hinterlegung ihres Jahresabschlusses verpflichtet ist, und dem eventuellen Dritthinterleger⁴ keinen schriftlichen Hinweis darauf zu. Der Nutzer ist voll verantwortlich für die Überwachung seiner Konten, insbesondere für die Einsichtnahme in die Gründe für die Ablehnung der Hinterlegung einer Jahresabschlussdatei, die er mit Hilfe der Filing-Anwendung hochgeladen hat.

7.2 Vermerk über die Hinterlegung des Jahresabschlusses

Innerhalb von 11 Tagen nach Annahme des mittels der Filing-Anwendung rechtsgültig hinterlegten Jahresabschlusses erhält die juristische Person, deren Jahresabschluss hinterlegt wurde, in ihrer eBox Enterprise den „Vermerk über die Hinterlegung des Jahresabschlusses“ gemäß Artikel 3:72 des oben genannten Königlichen Erlasses vom 29. April 2019, geändert durch Artikel 2 des Königlichen Erlasses vom 29. September 2021. Dieser „Vermerk“ gilt als einziger Nachweis der Hinterlegung, aber auch als Beleg für die Steuerbehörden.

⁴ Eine Person, die im Auftrag und auf Rechnung eines zur Hinterlegung des Jahresabschlusses verpflichteten Unternehmens deren Jahresabschluss bei der BNB hinterlegt.

8. Restriktive Bestimmungen für die Haftung der NBB

- Die BNB behält sich das Recht vor, die *Filing-Anwendung* sowie die Struktur und den Zugriffspfad ihrer Website jederzeit zu ändern. Die BNB wird die Nutzer über ihre Website darüber informieren. Sollten sich beim Nutzer IT-Anpassungen als notwendig erweisen, kann er von der BNB keine Entschädigung aus diesem Grund verlangen.
- Trotz aller Sorgfalt bei der Entwicklung der *Filing-Anwendung* kann die BNB nicht garantieren, dass sie frei von Logik- oder Programmierfehlern ist. Aufgedeckte Anomalien werden auf ihrer Website ohne nachteilige Anerkennung dokumentiert. Die BNB garantiert auch nicht, dass die Informationen in den in die Anwendung integrierten Hilfe-Bildschirmen vollständig, relevant und korrekt sind.
- Die BNB setzt die geeignetsten personellen und technischen Mittel ein, damit das Hochladen der Dateien mit den Jahresabschlüssen unter den bestmöglichen Bedingungen und in kürzester Zeit erfolgt. Um jedem Nutzer einen optimalen Zugang zur *Filing-Anwendung* zu bieten, hat die BNB eine IT-Infrastruktur eingerichtet, die die üblichen IT-Bedürfnisse der Nutzer abdeckt. Die BNB kann jedoch unter keinen Umständen für die eventuelle Langsamkeit, mit der die Jahresabschlussdateien hochgeladen werden, oder für die eventuelle technische Unmöglichkeit, den Server der BNB zu erreichen oder die Jahresabschlussdateien hochzuladen, haftbar gemacht werden, wenn das Problem eine der folgenden Ursachen hat:
 - unzureichende Leistungen der IT-Infrastruktur des Nutzers (Computer, Netzwerk, Verbindung, Leitung);
 - Überlastung oder Sättigung des Internets oder des Zugangs des Internetanbieters des Nutzers (vgl. Kapitel 1);
 - Überlastung oder Sättigung des Servers der BNB aufgrund von Vorgängen, die von einem Nutzer oder einem Dritten ausgeführt werden und die das Funktionieren der *Filing-Anwendung* oder, allgemeiner, der IT-Infrastruktur der BNB erheblich beeinträchtigen oder vollständig lahmlegen können. Die BNB behält sich das Recht vor, die „Firewall“, die ihre IT-Infrastruktur von der Außenwelt trennt, bei dem Verdacht auf die Vorbereitung oder die Durchführung einer solchen Handlung ohne vorherige Ankündigung zu schließen;
 - Unterbrechung des Dienstes aufgrund von Wartung oder Änderung ihrer Programme, Reparatur oder Austausch ihrer Hardware, Datensicherung oder -wiederherstellung und Neustart von Programmen im Fall eines Computerausfalls sowie die Aktualisierung von Daten und Jahresabschlussdateien, die auf ihren Server hochgeladen werden;
 - und jede andere mögliche Ursache, die nicht direkt der BNB zuzuschreiben ist.

9. Rechte am geistigen Eigentum

Für die *Filing-Anwendung* gelten das Gesetz vom 30. Juni 1994 über das Urheberrecht und ähnliche Rechte und das Gesetz vom 30. Juni 1994, mit dem die EU-Richtlinie vom 14. Mai 1991 über den Rechtsschutz von Computerprogrammen in belgisches Recht umgesetzt wurde.

10. Streitigkeiten

Anmerkungen zu diesen Allgemeinen Bedingungen sollten an helpdesk.ba@nbb.be gesendet werden. Vorbehaltlich zwingender Ausnahmerebestimmungen unterliegen die vorliegenden Allgemeinen Bedingungen dem belgischen Recht.

Im Streitfall sind ausschließlich die im Gerichtsbezirk Brüssel ansässigen Gerichte zuständig.

Liste der benutzten Akronyme

BNB	Belgische Nationalbank
e-Box	Sichere elektronische Mailbox
eID	Elektronischer Personalausweis
MB	Megabyte
PC	Personal Computer, persönlicher Rechner
PDF	Portable Document Format
XBRL	eXtensible Business Reporting Language
ZIP	Dateiformat, das die Archivierung und Komprimierung von Daten ermöglicht.

Für weitere Informationen

Personen, die weitere Informationen über Inhalt, Methodik, Berechnungsmethoden und Quellen wünschen, können sich mit dem Contact Center - Service Data collection Unit (CL) der Belgischen Nationalbank in Verbindung setzen.

Tel. +32 2 221 30 01
helpdesk.ba@nbb.be

Verantwortlicher Herausgeber

Didier Muraille
Leiter der Abteilung Mikrodatenverwaltung
Belgische Nationalbank
Boulevard de Berlaimont 14 - 1000 Brüssel

© Abbildungen: Prépresse BNB
Belgische Nationalbank

Layout: BNB-Bilanzzentrale
Umschlag: Prépresse BNB

Veröffentlicht im April 2022