



# Handmatig gegevens invoeren

In deze korte handleiding wordt beschreven hoe je gegevens in IDEP handmatig kunt invoeren en verzenden.

## Voor wie?

Gegevens handmatig invoeren is geschikt voor bedrijven die een beperkt aantal records per opgave hebben. Voor bedrijven met grotere hoeveelheden records per opgave adviseren wij de *inleesfunctie*. Deze werkt sneller en efficiënter. Raadpleeg hiervoor de handleiding 'Inlezen gegevens; één stroom en één periode' of 'Inlezen gegevens: meerdere stromen/periodes/aangevers'.

## Starten

Vanuit het menu op de donkerblauwe balk ga je via **Opgaven** naar **+ Toevoegen** op de balk eronder. Op bijna elk scherm zie je instructieteksten die je extra hulp kunnen bieden tijdens het gebruik van IDEP.

Het is niet mogelijk om in één opgave meerdere stromen of periodes op te geven.

Je krijgt nu een scherm te zien met drie stappen:

### Stap 1

Bij stap 1 geef je aan op welke manier je een opgave wilt doen. In dit geval kies je voor *Opgave handmatig invoeren*.

### Stap 2

Bij stap 2 geef je aan voor welke stroom je een opgave wilt gaan doen. De opties zijn afhankelijk van de stromen die je hebt aangevinkt, toen je voor het eerst hebt ingelogd. Indien de stromen niet correct zijn weergegeven, dan kun je deze wijzigen. Ga hiervoor in het menu naar **Aangever - Uw bedrijfsgegevens en opgaveverplichting** en klik de juiste goederenstroom of -stromen aan.

### Stap 3

Bij stap 3 geef je aan op welke periode de gegevens, die je wilt gaan invoeren, betrekking hebben.

The screenshot shows the 'Opgave details' form in the IDEP system. At the top left is the logo of the Centraal Bureau voor de Statistiek. At the top right, it says 'Log uit' with a user ID '812483297B1Q' and the name 'Daisy Debie'. Below the logo, it says 'IDEP: Opgave Internationale Handel in Goederen'. A navigation bar contains 'Opgaven', 'Inlezen', 'Aangever', 'Hulpmiddelen', and 'Help'. The breadcrumb trail is 'U bent hier: Startpagina > Opgave > Toevoegen'. A warning message states: 'In IDEP wordt per stroom en periode een aparte opgave gemaakt. Bij handmatig invoeren is het niet mogelijk om in één opgave meerdere stromen en/of periodes te selecteren. U kunt wel (voor een of meerdere informatieplichtigen) voor meerdere stromen en/of periodes gegevens inlezen. IDEP maakt dan zelf (per informatieplichtige) per stroom en per periode een aparte opgave aan.' The form has three steps: Step 1: 'Welk type opgave wilt u maken?' with options: 'Opgave handmatig invoeren' (selected), 'Opgave inlezen: één stroom en periode', and 'Opgave inlezen: meerdere stromen/periodes/aangevers'. Step 2: 'Voor welke goederenstroom wilt u een opgave maken?' with options: 'Intrastat Verovingen (6-ICV)' (selected), 'Intrastat Leveringen (7-ICL)', and 'Nihil-opgave'. Step 3: 'Voor welke periode wilt u een opgave maken?' with a dropdown menu for 'Periode\*'. At the bottom left are buttons for 'OK', 'Annuleer', and 'Help'. At the bottom, there is a footer with copyright information: 'Copyright © CBS - Contact - Sitemap [28m] Test ReturnHeader' and 'IDEP v1.8 by Revolut S.A.R.L. - © Luxembourg 2014'.

Nu alle opgave-details bekend zijn, ga je naar **OK**.

## Record

Je komt nu in een leeg record terecht waar je jouw gegevens kunt invullen.

U bent hier: [Startpagina](#) > [Opgave](#) > [Record\(s\) binnen opgave](#) > [Details record](#)

Details record 1 - 000037 Log uit 812483297824 THeu.Coursis

Rapportage: Intra-stat. Goederenstroom: Verwerkingen (ICV), Periode: 201501

Statistisch stelsel\*  Gewicht\*

Land van Herkomst\*  Valutacode (indien geen EURO)

Transactiecode\*  Factuurwaarde in Euro's\*

Vervoerswijze\*  Eigen administratienummer (optioneel)

Goederencode\*

[Sla op en ga door](#) [Sla op en ga terug](#) [Annuleer en ga terug](#) [Help](#)

De velden met een \* zijn verplichte velden.  
Sla op en ga door bewaart het huidige record en maakt een volgende leeg record aan.  
Sla op en ga terug bewaart het huidige record en gaat terug naar het record-overzicht.  
Annuleer en ga terug slaat niets op en gaat terug naar het record-overzicht.

Copyright © CBS - [Contact](#) - [Sitemap](#) [29m] [Test DetailLine](#) IDEP-Web by Revlux S.A.R.L. - © Luxemburg 2014

## Velden

De gele velden met een sterretje zijn verplicht om in te vullen. Alle witte velden zijn optioneel, ze zijn bijvoorbeeld handig voor jouw eigen administratie. Een uitzondering hierop is het veld 'valutacode'. Indien de factuur niet in Euro's is opgemaakt, dien je in dit veld de gebruikte valuta aan te geven.

## Invullen

Je begint links bovenaan bij Statistisch stelsel (selecteer uit de getoonde mogelijkheden), Land van herkomst, de Transactiecode, Vervoerswijze, de Goederencode, het Gewicht of de Bijzondere maatstaf (eenheid), eventueel de Valutacode, de Factuurwaarde en tot slot optioneel, voor je eigen administratie, een Administratienummer. In de velden zonder selectiepijl-tjes dienen getallen te worden ingetikt. Eén volledig ingevuld scherm is één record. De Factuurwaarden, de Gewichten en/of de Bijzondere maatstaf mogen samengevoegd worden en in één record ingegeven worden indien de overige velden gelijk zijn. Het is dan dus niet noodzakelijk om alle facturen apart in te geven.

## Defaultscherm

Als je nu regelmatig gelijksoortige records moet opgeven, waarbij er velden zijn die altijd dezelfde inhoud hebben, dan is het handig om dit record (zonder gewicht en waarde) op te slaan in een *defaultscherm*. Klik hiervoor rechtsboven op **Sla op als defaultscherm**. Geef het *defaultscherm* een duidelijke naam en beschrijving zodat je het gemakkelijk kunt terugvinden.

Een andere manier om defaultschermen aan te maken is via de optie **Hulpmiddelen** - **Defaultschermen** - **Toevoegen**

Een defaultscherm kan ook gebruikt worden bij het inlezen van vaste waarden (zie hiervoor de filmpjes en de bijbehorende handleidingen over inlezen).


## Opslaan

Het eerste record is ingevuld. Om deze nu op te slaan, ga je naar **Sla op en ga door**.

## Nieuwe record

Je kunt nu gelijk doorgaan met het invullen van een nieuw record en eventueel gebruik maken van een eerder gemaakt defaultscherm (klik op pijl voor keuze) en dit scherm aanvullen met de ontbrekende waarden.

U bent hier: [Startpagina](#) > [Opgave](#) > [Record\(s\) binnen opgave](#) > [Details record](#)

Details record 10 / 15 - 000002 Defaultscherm:  


Rapportage: Intrastat. Goederenstroom: Verwerkingen (ICV). Periode: 201409. Laatste wijziging: 27-11-2014 14:02


## Laatste record


Als je alle gegevens hebt ingevuld in de records, klik je op [Sla op en ga terug](#). Je ziet nu een overzicht van alle records. Hier kun je de records nog controleren en eventueel aanpassen.

Klik op [Ga naar opgave-overzicht](#)

## Opgave-overzicht

 **Centraal Bureau voor de Statistiek** | IDEP: Opgave Internationale Handel in Goederen


Log uit  812483297B24 Thieu Cursus

Opgaven Inlezen Aangever Hulpmiddelen  Help

Opgave: [+ Toevoegen](#) [X Verwijderen](#) [V Alles verzenden](#) [Opgave-details](#) [Print/Export](#)

U bent hier: [Startpagina](#) > Opgave CBS

Geen filter Intrastat Verwerkingen (6-ICV) Intrastat Leveringen (7-ICL) Niet verzonden opgave(n)

 35 regels

Selecteer	Opgavenummer	Rapportage	Soort opgave	Goederenstroom	Periode	Factuurwaarde	Aantal records	Correct	Verzonden	Verzenddatum
<input type="checkbox"/>	000001	Intrastat	Normaal	Verwerkingen (ICV)	201411	204	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	27-11-2014
<input checked="" type="checkbox"/>	000002	Intrastat	Normaal	Verwerkingen (ICV)	201409	4.686.855	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Verzenden</a>	
<input type="checkbox"/>	000003	Intrastat	Normaal	Verwerkingen (ICV)	201408	4.686.855	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Verzenden</a>	
<input type="checkbox"/>	000004	Intrastat	Normaal	Verwerkingen (ICV)	201407	4.686.855	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Verzenden</a>	
<input type="checkbox"/>	000005	Intrastat	Normaal	Verwerkingen (ICV)	201402	312.450	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Verzenden</a>	
<input type="checkbox"/>	000006	Intrastat	Normaal	Verwerkingen (ICV)	201401	2.812.095	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Verzenden</a>	
<input type="checkbox"/>	000007	Intrastat	Normaal	Leveringen (ICL)	201401	1.562.310	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Verzenden</a>	
<input type="checkbox"/>	000008	Intrastat	Normaal	Verwerkingen (ICV)	201407	0	13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

[Ga naar startpagina](#) [Help](#)

Selecteer een opgave en kies de gewenste actie of klik op het opgavenummer om de records binnen de opgave te bekijken.

In het opgave-overzicht hierboven verschijnen alle opgaven. Door op een Opgavenummer (2<sup>e</sup> kolom) te klikken krijg je de detailinformatie te zien van alle records die in deze opgave betrokken zijn. Zie hieronder. Waar van toepassing zie je meteen welke records nog fouten bevatten (X in de kolom Correct). Door op het recordnummer (2<sup>e</sup> kolom) te klikken kun je zo de fout zien en daar herstellen. Pas als alle fouten hersteld zijn (V in kolom Correct) kan de opgave worden verzonden.

## Opgave verzenden

Als de opgave compleet is, kun je hem gaan verzenden. Selecteer de opgaves die je wilt gaan verzenden en klik op [Verzenden](#). Je hebt hier nog één keer de mogelijkheid om je opgave te controleren. Wil je de opgave nu verzenden? Dan klik je op [Ja, verzend opgave](#). Je kunt deze eventueel afdrukken of opslaan. Tevens ontvang je op het opgegeven email-adres een ontvangstbevestiging.

## Opgave-overzicht

Je ziet nu ook op het opgave-overzicht dat de opgave verzonden is (**V** in kolom Verzonden).

Er is nu voor één periode en één stroom een opgave gedaan. Doorloop dit proces nogmaals als je ook voor een andere stroom of periode nog een opgave moet doen.

## Inlezen

Heb je heel veel records per opgave? Dan adviseren wij om de *inleesfunctie* te gebruiken, deze werkt wellicht efficiënter.

## Meer info

Bekijk hiervoor onze andere handleidingen en filmpjes over:

- Inloggen en instellen
- Gegevens inlezen
- Derde aangever: Machtigen en aangeven.

Ga voor een uitgebreide handleiding en meer informatie naar [www.cbsvooruwbedrijf.nl/ihg](http://www.cbsvooruwbedrijf.nl/ihg)