



Gebruikershandleiding IDEP Internationale Handel in diensten

Centraal Bureau voor de Statistiek 2022

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Hoe werkt het invullen	3
1.2	Manieren van invullen	3
1.3	Handleidingen, diensten- en landencodes	4
1.4	Taalinstellingen	4
2.	Inloggen, wachtwoord wijzigen en contactgegevens wijzigen	5
2.1	Inloggen in opgavemodule IDEP	5
2.2	Wachtwoord wijzigen	5
2.3	Contactgegevens controleren en wijzigen	5
2.4	Relevante informatie raadplegen	6
3.	Opgave doen	8
3.1	Handmatig invullen	8
3.2	Records toevoegen	8
3.3	Opgave sjabloon	10
3.4	Gegevens inlezen	10
3.5	Standaard inleessjabloon gebruiken	12
3.7	Eigen inleessjabloon maken	13
3.8	Inlezen	14
3.9	Opgave bewerken en verzenden	15
3.10	Opgave verzenden	16
3.11	Nihil opgave	17
3.12	Een verzonden opgave aanpassen	17

1. Inleiding

In deze handleiding vindt u meer informatie over de statistiekopgave over de internationale handel in diensten aan het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Het CBS publiceert elk kwartaal cijfers over de internationale handel in diensten. Deze cijfers zijn een bron voor het bruto binnenlands product (BBP). Tien procent van het BBP wordt verdient dankzij de internationale handel in diensten. Door een goed zicht te hebben op de internationale handel in diensten kan de overheid haar beleid op het gebied van handelsbevordering beter vorm geven. Daarnaast geven de uitkomsten inzicht in de concurrentiepositie van Nederland ten opzichte van het buitenland.

Naast internationale handel in diensten vragen we in dit onderzoek om, indien van toepassing, ook twee specifieke vormen van goederenhandel op te geven, namelijk transito - en entrepothandel. Meer informatie hierover vindt u in onze toelichting en bij veel gestelde vragen op [Internationale Handel in Diensten IDEP \(cbs.nl\)](https://www.cbs.nl/nl-nl/internationale-handel-in-diensten-idep).

Voor het doen van opgave voor de statistiek over de internationale handel in diensten dienen bedrijven verplicht gebruik te maken van de opgavemodule IDEP die het CBS beschikbaar stelt. In deze opgavemodule kunnen opgaves handmatig worden ingevoerd, of kunnen bestanden worden ingelezen vanuit de eigen bedrijfsadministratie. Bedrijven met een opgaveverplichting ontvangen de link en inlogcodes voor IDEP per email of per brief na afloop van het kwartaal.

Deze handleiding vertelt u hoe de opgavemodule IDEP werkt, en welke opties er zijn om uw gegevens via IDEP op te geven.

Let op: met ingang van **Q1 2022** is het mogelijk voor bedrijven die invoer en uitvoer van diensten dienen op te splitsen naar handel binnen en buiten de Europese Unie, om ook de specifieke landen afzonderlijk op te geven. Tijdens het inlezen wordt dit in opgavemodule IDEP automatisch omgezet naar Z1 (Europese Unie) of Z2 (Buiten de Europese Unie).

1.1 Hoe werkt het invullen

De inloglink, uw gebruikersnaam en wachtwoord vindt u in twee afzonderlijke e-mails of brieven die u van het CBS ontvangt. Direct na het inloggen dient u het wachtwoord te wijzigen. Het door uzelf ingestelde wachtwoord blijft u gebruiken voor alle toekomstige opgaves. Bewaar dit wachtwoord dus goed. Als u uw gebruikersnaam kwijt bent kunt u een nieuwe opvragen via het CBS Contact Center: contactcenter@cbs.nl. Bent u uw wachtwoord kwijt, klik dan op de link: [Een nieuw wachtwoord aanvragen](#) . Hierna dient u wel een nieuw wachtwoord in te stellen zoals eerder beschreven.

1.2 Manieren van invullen

De vragenlijst kan op verschillende manieren worden ingevuld:

- handmatig
- inlezen, of
- een combinatie van handmatig invullen en gegevens inlezen.

Handmatig opgave doen is geschikt als u een beperkt aantal dienst-land combinaties hoeft op te geven. Voor bedrijven met grotere aantallen, adviseren we de inleesfunctie. Meer informatie over deze manieren van opgave doen kunt u vinden in hoofdstukken 3.1 en 3.4 respectievelijk. Een combinatie van handmatig invullen en inlezen is ook mogelijk. Deze optie kunt u gebruiken in geval dat u uw gegevens wilt corrigeren of een beperkt aantal records wilt toevoegen.

1.3 Handleidingen, diensten- en landencodes

Op bijna elk scherm ziet u instructieteksten die u extra hulp kunnen bieden tijdens het gebruik van IDEP. U kunt de toelichtingen bij de afzonderlijke diensten in het scherm met de dienstencodes raadplegen onder het informatieteken “i”. Door hierop te klikken, wordt de toelichting zichtbaar.

Voor de algemene vragen, handleidingen en diensten- en landencodes kunt u onder **Help** de relevante informatie raadplegen.

Onder kopje **Downloads** kunt u landencodes en dienstentoeelichting downloaden. Ook kunt u een pdf met een overzicht van alle diensten vinden via deze [link](#).

1.4 Taalinstellingen

In de opgavemodule IDEP heeft u de optie om een Engelse versie van de vragenlijst te gebruiken. U kunt gemakkelijk wisselen tussen beide versies door op de corresponderende vlag rechtsboven in het scherm van de enquête te klikken. Bij het veranderen van een taal blijft u op hetzelfde pagina en uw informatie gaat niet verloren.

2. Inloggen, wachtwoord wijzigen en contactgegevens wijzigen

2.1 Inloggen in opgavemodule IDEP

Ga naar <https://antwoord.cbs.nl> om in te loggen. In de brieven die u van het CBS heeft ontvangen staat een nieuwe **gebruikersnaam** en een **wachtwoord** waarmee u kunt inloggen in de applicatie. Na de eerste keer inloggen dient u uw wachtwoord te wijzigen.



The screenshot shows the login page of the CBS website. At the top, there is a navigation bar with the CBS logo on the left and 'ENG' with a UK flag on the right. Below the navigation bar, the text 'Centraal Bureau voor de Statistiek' is displayed. The main content area is titled 'Inloggen' and contains two input fields: 'Gebruikersnaam:' and 'Wachtwoord:'. Below these fields is a purple 'Inloggen' button and a smaller 'Contact' link.

2.2 Wachtwoord wijzigen

Nadat u voor de eerste keer bent ingelogd, komt u automatisch op de pagina terecht om uw wachtwoord te wijzigen. Dit is verplicht en vanaf dit moment blijft u uw zelfgekozen wachtwoord en de gebruikersnaam gebruiken voor al uw opvolgende opgaves.

Om uw wachtwoord te wijzigen ga naar [Instellingen wijzigen](#) > [Wachtwoord wijzigen](#).

Bewaar dit wachtwoord goed! Als u uw gebruikersnaam kwijt bent kunt u een nieuwe opvragen via het CBS Contact Center: contactcenter@cbs.nl. Bent u uw wachtwoord kwijt, klik dan op de link: [Een nieuw wachtwoord aanvragen](#). Hierna dient u wel een nieuw wachtwoord in te stellen zoals eerder beschreven.

2.3 Contactgegevens controleren en wijzigen

Vanuit [Startpagina](#) > [Uw bedrijfsgegevens](#) > [Uw contactgegevens wijzigen](#) kunt u ook uw contactgegevens raadplegen en aanpassen. Controleer of de gegevens juist zijn. Zo nodig kunt u deze gegevens aanpassen. Indien er nog geen gegevens zijn ingevuld, dan is het belangrijk dat hier een contactpersoon wordt toegevoegd.

Let op! Uw bedrijfsgegevens kunt u niet wijzigen. Neem hiervoor contact met CBS Contact Center of ga naar [Online regelen/Contact \(cbs.nl\)](#).

U bent hier: [Startpagina](#) > Uw bedrijfsgegevens > Uw contactgegevens wijzigen

Uw contactgegevens wijzigen ***** , BE

Bedrijfsnaam

Straat en huisnummer Postcode Plaats Land

Aanhef* Voorletters* Achternaam* Telefoonnummer* E-mailadres*

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

Let op: De verplichte velden op dit scherm dienen gevuld te zijn voordat u verder kunt met de applicatie.

U kunt uw contactpersoon, telefoonnummer en e-mailadres hier aanpassen. Indien u uw adresgegevens wenst te wijzigen kunt u contact met ons opnemen via [CBS contact center](#).

2.4 Relevante informatie raadplegen

Raadpleeg voordat u de opgave invult eerst uw opgave verwachting via het menu [Startpagina](#) > [Opgave](#). Op dit scherm ziet u de relevante periode, waarop de opgave dient gedaan te worden. Ga naar kolom 'Opgave verwachting' en click erop.

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

- Klik op de periode om records aan de opgave toe te voegen of de records binnen de opgave te bekijken.
- Via de link Bedrijfsstructuur kunt u zien voor welke onderdelen van uw bedrijf de handel in diensten moet worden gerapporteerd.
- U kunt de Opgave verwachting raadplegen om een indicatie te krijgen welke omvang van diensten wij van u verwachten.
- Controleer in de kolom Status of de opgave verzonden is.

Waardes in duizenden euros										0 regels	
Selecteer	Periode	Bedrijfsstructuur	Opgave verwachting	Invoerwaarde	Uitvoerwaarde	Aantal records	Status	Verzonden	Verzenddatum	Versie aanduiding	Extra
<input type="checkbox"/>	2022Q1	Bedrijfsstructuur	Verwachting	0	0	0	De opgave is nog niet verzonden	Verzenden		2	

[Ga naar startpagina](#)

Op dit scherm ziet u wat het CBS op basis van ICP-gegevens en eerder opgaves van u verwacht.

Opgaven Inziden Uw bedrijfsgegevens Hulpmiddelen Help

Houd er rekening mee dat de huidige opgave (**Diensten 2021Q1 2**) niet overeenkomt met de opgave die aan inloggegevens gekoppeld is (**Diensten 2022Q1 2**). Zorg ervoor dat u de juiste opgave heeft geselecteerd.

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

2021Q1 - Opgave verwachting

U wordt gevraagd de 'Internationale Handel in Diensten' enquête in te vullen voor het CBS. Wij vragen u deze enquête in te vullen omdat wij verwachten dat u internationaal diensten verleent (uitvoert) of afneemt (invoert). Daarnaast vragen we u ook twee specifieke vormen van goederenhandel op te geven (indien dit voor uw bedrijf van toepassing is), namelijk **transitohandel (ABC-handel)** en **entrepotohandel**. Meer informatie hierover vindt u in onze [toelichting](#). Om u te helpen bij het invullen van deze enquête kunt op deze pagina twee soorten opgave verwachtingen vinden die gebaseerd zijn op uw ICP-gegevens en eerdere CBS opgaves.

Als verwachting voor de uitvoer van diensten maken we gebruik van uw ICP-aangifte bij de belastingdienst. Voor de invoer krijgen wij informatie van bedrijven die in het buitenland ICP-aangifte doen en aangeven dat ze uw onderneming een dienst geleverd hebben. We zien vaak dat bedrijven de invoer van diensten lastiger kunnen plaatsen, omdat deze waarden niet direct uit de eigen administratie voortkomen. Mocht bij de opgave verwachtingen aangegeven worden dat wij invoer bij u verwachten, dan kunt u bijvoorbeeld denken aan betalingen aan bedrijven in het buitenland om beter vindbaar te zijn in zoekmachines, betalingen aan moeder- of dochterondernemingen voor (management-) diensten, verkoopkantoren, transportdiensten, onderhouds- of reparatiediensten of betalingen aan bedrijven die uw goederen bewerken in het buitenland. Een complete lijst van diensten vindt u onder hulpmiddelen in het menu.

De opgave verwachting gebaseerd op uw ICP-gegevens bestaat uit de laagst opgegeven waarde van de afgelopen vier kwartalen. Houdt er rekening mee dat de ICP-gegevens enkel over uw dienstenhandel binnen de Europese Unie gaan. Als uw bedrijf ook actief is in dienstenhandel met bedrijven gevestigd buiten de EU dan kan de daadwerkelijk op te geven waarde aan het CBS hoger zijn dan de voorgestelde verwachting op basis van uw ICP opgave.

Verder laten we u een opgave verwachting zien gebaseerd op uw (eventuele) eerdere opgaves voor deze enquête. Deze verwachting is gebaseerd op de laagst opgegeven waarde die u de afgelopen vier kwartalen heeft ingezonden. Door veranderingen in de markt of uw bedrijfsstructuur kunnen opgaves natuurlijk hoger of lager uitvallen dan wij verwachten. Hier kunt u bij het verzenden een toelichting op geven.

Minimale opgave verwachting van EU-handel op basis van ICP-gegevens:

Invoer : Enkele miljoenen euro's.
Uitvoer : Geen informatie beschikbaar.
Transito uitvoer : Enkele miljoenen euro's.

Minimale opgave verwachting op basis van eerdere aangiften:

Invoer : Enkele tientallen miljoenen euro's.
Uitvoer : Er zijn recente kwartalen ingestuurd waar geen uitvoer van diensten is opgegeven.
Transito uitvoer : Enkele honderduizenden euro's.

[Terug](#)

Zoals beschreven in de email of brief kan het zijn dat u de gegevens van meerdere bedrijven dient mee te nemen in uw opgave. Het CBS bundelt aan de hand gegevens van de kamer van koophandel voor haar enquêtes bedrijven samen. Hiervoor is gekozen om niet elk individueel onderdeel apart te hoeven aanschrijven. Meestal wordt de bovenliggende entiteit hiervoor aangeschreven. Om te controleren voor welke onderdelen van uw bedrijf de handel in diensten moet worden gerapporteerd kunt u via [Opgave-overzicht](#) naar de kolom 'Bedrijfsstructuur' gaan en bij de betreffende periode te klikken.

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

Bedrijfsstructuur 2022Q1

In deze aangifte moet voor de onderstaande onderdelen van uw bedrijf de handel in diensten worden gerapporteerd.

Bedrijfsnaam	KvK Nummer
Onderdeel 1	12345678
Onderdeel 2	23456789
Onderdeel 3	34567890

[Annuleer](#)

3. Opgave doen

In de opgavemodule IDEP kunt u handmatig een opgave invullen maar het is ook mogelijk om gegevens in te lezen vanuit uw eigen administratie. Vooral als u veel records per opgave moet opvoeren kunt u met de inleesfunctie veel tijd besparen.

Let op dat sommige bedrijven hun dienstenhandel geheel naar land dienen uit te splitsen. In dit geval dient u per land op te geven.

Voor de meeste bedrijven geldt dat zij gevraagd om enkel diensten uit te splitsen naar 'binnen de Europese Unie' met code Z1 of 'buiten de Europese Unie' met code Z2. Deze informatie vindt u terug in de email of brief dat u van het CBS ontvangen heeft. Voor de bedrijven die enkel de uitsplitsing naar de handel binnen of buiten de Europese Unie moeten leveren staat dat expliciet in de brief vermeldt. Voor overige bedrijven geldt dat ze diensten per land van herkomst vs bestemming moeten opgeven.

3.1 Handmatig invullen

Handmatig opgave doen is geschikt als u een beperkt aantal dienst-land combinaties hoeft op te geven.

Om de vragenlijst handmatig in te vullen gaat u via het menu [Startpagina](#) naar [Opgave](#). Kies de periode waarover u opgave gaat doen.

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

- Klik op de periode om records aan de opgave toe te voegen of de records binnen de opgave te bekijken.
- Via de link [Bedrijfsstructuur](#) kunt u zien voor welke endendeelen van uw bedrijf de handel in diensten moet worden gerapporteerd.
- U kunt de Opgaveverwachting raadplegen om een indicatie te krijgen welke omvang van diensten wij van u verwachten.
- Controleer in de kolom Status of de opgave verzonden is.

Selecteer	Periode	Bedrijfsstructuur	Opgaveverwachting	Invoerwaarde	Uitvoerwaarde	Aantal records	Status	Verzonden	Verzenddatum	Versie aanduiding	Extra
<input type="checkbox"/>	2022Q1	Bedrijfsstructuur	Verwachting	0	0	0	De opgave is nog niet verzonden	Verzenden		2	

[Ga naar startpagina](#)

Klik vervolgens op [Toevoegen](#) om uw records binnen de opgave aan te maken.

Opgaven Inlezen Uw bedrijfsgegevens Hulpmiddelen Help Opgave gekoppeld aan de Inloggegevens: **Diensten 2022Q1**

Records: [Toevoegen](#) [Inlezen](#) [Kopiëren](#) [Opgave-details](#) [Print/Export](#)

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

Klik in het menu op 'Toevoegen' om een nieuw record aan te maken. Om een bestaand record te bekijken en eventueel aan te passen klikt u op het recordnummer. Wilt u gegevens inlezen? Dit gaat via de menu-optie 'Inlezen'.

Record(s) binnen opgave Periode: 1ste kwartaal 2022 Waardes in duizenden euros

De opgave is nog niet verzonden [Verzenden](#) Deze opgave bevat nog geen records [Export lines](#)

Selecteer	Recordnummer	Landcode	Dienstencode	Invoerwaarde	Uitvoerwaarde	Correct	Laatste wijziging
<input type="checkbox"/>							

[Ga naar opgave overzicht](#) [Verzenden](#)

Geen record aanwezig. Klik op 'Toevoegen' om een record te maken. Klik op 'Kopiëren' om records uit een andere opgave te kopiëren en in deze opgave toe te voegen. Klik op 'Inlezen' als u gegevens uit een bestand wilt inlezen.

[Toevoegen](#) [Kopiëren](#) [Inlezen](#)

3.2 Records toevoegen

U komt nu in het scherm 'Details records'. Hier kunt u de dienstencode(s), landencode(s) en waarde(s) van in- en/of uitvoer invullen. U dient de waarde(s) in **duizenden** euro's op te geven. Dit betekent bijvoorbeeld dat als u 10.000 euro van een bepaalde dienst heeft u dit als 10 invult in de enquête.

Voor een korte toelichting over een dienstcode, klikt u op het 'i'-teken in de dienstenlijst.

Opgaven	Inlezen	Uw bedrijfsgegevens	Hulpmiddelen	Help	Opgave gekoppeld aan de Inloggegevens: Diensten
Details record :	Invoer wissen F8	Inlezen F9	Kopie laatste record F6	Veld kopiëren +	Sla op als opgave sjabloon F11

U bent hier: Startpagina > Opgave > Record(s) binnen opgave > Details record

Selecteer het land en de dienstcode. Vul vervolgens de in- en of uitvoerwaarde van deze dienst in.
 Als u deze dienst/landcombinatie regelmatig moet opgeven, dan kan het u tijd besparen als u een opgave sjabloon aanmaakt. Klik hiervoor in het menu op 'Sla op als opgave sjabloon'. Bij een nieuw record, kunt u dit sjabloon dan selecteren en worden de waarden automatisch ingevuld.

Details record 1 Waardes in duizenden euros Over veldkleuren

Periode: 1ste kwartaal 2022

Land*	Invoerwaarde*
<input type="text"/>	€ <input type="text" value="0,000"/>
Dienstcode*	Uitvoerwaarde*
<input type="text"/>	€ <input type="text" value="0,000"/>

Totaal: Invoer: Uitvoer:

Sla op en ga door Sla op en ga terug Annuleer en ga terug

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.

Indien u uw invoer en uitvoer van diensten dient uit te splitsen naar handel binnen en buiten de Europese Unie, dan heeft u twee mogelijkheden om dit te doen:

- U kunt per dienst zelf landen tot Europese Unie en Buiten de Europese Unie bundelen en daarna in IDEP aangeven of het Z1 (Europese Unie) of Z2 (Buiten de Europese Unie) betreft.
- U kunt per dienst de landcode aanleveren. Tijdens het inlezen wordt dit in IDEP automatisch omgezet naar Z1 (Europese Unie) of Z2 (Buiten de Europese Unie).

Opgaven	Inlezen	Uw bedrijfsgegevens	Hulpmiddelen	Help	
Details record :	Invoer wissen F8	Inlezen F9	Kopie laatste record F6	Veld kopiëren +	Sla op als opgave sjabloon F11

U bent hier: Startpagina > Opgave > Record(s) binnen opgave > Details record

Selecteer het land en de dienstcode. Vul vervolgens de in- en of uitvoerwaarde van deze dienst in.
 Als u deze dienst/landcombinatie regelmatig moet opgeven, dan kan het u tijd besparen als u een opgave sjabloon aanmaakt. Klik hiervoor in het menu op 'Sla op als opgave sjabloon'. Bij een nieuw record, kunt u dit sjabloon dan selecteren en worden de waarden automatisch ingevuld.

Details record 1 Waardes in duizenden euros

Periode: 1ste kwartaal 2022

Land*	Invoerwaarde*
<input type="text" value="BE"/> België	€ <input type="text" value="100,000"/>
Dienstcode*	Uitvoerwaarde
<input type="text" value="SA"/> Diensten verbonden aan de be- en verwerking	€ <input type="text" value="0,000"/>

Totaal: Invoer: Uitvoer:

Sla op en ga door Sla op en ga terug Annuleer en ga terug

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.

Om het volgende record in te vullen, klikt u op **Sla op en ga door**. Heeft u alle dienst/land combinaties opgegeven, klikt u dan op **Sla op en ga terug**.

Terug op het scherm '**Record(s) binnen opgave**' ziet u alle ingevulde records binnen de opgave van het betreffende kwartaal. Hier kunt u de records controleren en eventueel aanpassen.

Opgaven Inlezen Uw bedrijfsgegevens Hulpmiddelen Help Opgave gekoppeld aan de Inloggegevens: **Diensten 2022Q1 2**

Records: Toevoegen F4 Verwijderen Ctrl X Alles verwijderen Inlezen F9 Kopiëren Shift F6 Opgave-details F11 Totaal dienst/land Alt F11 Print/Export Ctrl Alt P

U bent hier: Startpagina > Opgave > Record(s) binnen opgave CBS

Klik in het menu op 'Toevoegen' om een nieuw record aan te maken. Om een bestaand record te bekijken en eventueel aan te passen klikt u op het recordnummer. Wilt u gegevens inlezen? Dit gaat via de menu-optie 'Inlezen'.

Record(s) binnen opgave Periode: 1ste kwartaal 2022 Waardes in duizenden euros

De opgave is nog niet verzonden Verzenden Export lines

Recordnummer: 2 regels

Selecteer	Recordnummer	Landcode	Dienstcode	Invoerwaarde	Uitvoerwaarde	Correct	Laatste wijziging
<input type="checkbox"/>	1	Z1	SA	1.000		✓	08-03-2022 12:24
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Z2	SI1		2.000	✓	08-03-2022 12:25
Totaal:				1.000	2.000		

Ga naar opgave overzicht Verzenden

3.3 Opgave sjabloon

Als u regelmatig gelijksoortige dienst-landcombinaties moet opgeven, dan is het handig om een "Opgave sjabloon" te maken. Open hiervoor de **Opgave** en selecteer het record met de inhoud die u wilt gebruiken. Klik op **Sla op als opgave sjabloon** en geef het een duidelijke naam en beschrijving. De volgende keer dat u een nieuw record aanmaakt kunt u het opgave sjabloon selecteren.

Details record: Invoer wissen F8 Inlezen F9 Verwijderen Ctrl X Sla op als opgave sjabloon F11

U bent hier: Startpagina > Opgave > Record(s) binnen opgave > Details record

Details record 2 / 5 Waardes in duizenden euros

Periode: 1ste kwartaal 2022 Laatste wijziging: 08-03-2022 21:07

Land* DE Duitsland Invoerwaarde € .000

Dienstcode* SC12 Zeevaart: vrachtvervoer Uitvoerwaarde* € 2.000.000

Totaal: Invoer: 14.000 Uitvoer: 12.500

Sla op Sla op en ga terug Opslaan en ga naar volgende record Annuleer en ga terug

« Eerste < Vorige Volgende > Laatste »

Geef een naam en korte omschrijving van het sjabloon

Naam opgave sjabloon* DE

Beschrijving Zeevaart:vrachtvervoe

Sla op als opgave sjabloon Annuleer

3.4 Gegevens inlezen

Bedrijven met grote aantallen dienst-landcombinaties raden we aan om een inleesfunctie te gebruiken. Hiermee bedoelen we dat u vooraf uw gegevens klaarzet in een Excel-, Access-, dBase of TXT bestand wat u vervolgens kunt inlezen.

U kunt via deze link een voorbeeldbestand inleessjabloon Excel voor opgavemodule IDEP vinden: [Excel IHD.xlsx](#)

The image shows a screenshot of a spreadsheet application. At the top, there is a formula bar with the text 'J8' on the left, a vertical ellipsis in the center, and icons for 'cancel', 'confirm', and 'function' on the right. Below the formula bar is a table with the following structure:

	A	B	C	D
1	Dienstencode	Landcode	Invoerwaarde	Uitvoerwaarde
2				
3				
4				
5				
6				

Om het inlezen van gegevens te starten gaat u via het menu **Inlezen** naar **Inleessjablonen**.

In de opgavemodule IDEP kunt u kiezen uit een aantal **Voorgedefinieerde inleessjablonen** of een eigen **Inleessjabloon** maken. Zolang de kolom-opbouw van uw bestand niet wijzigt, kunt u steeds hetzelfde inleessjabloon gebruiken. Anders moet u het inleessjabloon aanpassen.

3.5 Standaard inleessjabloon gebruiken

Bij de voorgedefinieerde inleessjablonen kunt u kiezen uit een aantal standaard sjablonen in de formaten Excel, Access en TXT. Gaf u vroeger via SRL aan? Dan kunt u het standaard SRL sjabloon gebruiken om uw opgave te doen. Door de sjablonen aan te klikken is te zien hoe ze zijn opgebouwd. Ook hier is het belangrijk dat de kolom-opbouw uit uw bestand overeenkomt met het inleessjabloon. U moet dus weten in welke kolom of op welke positie de gegevens in het bestand staan.

Selecteer	Naam inleessjabloon	Type inleessjabloon	Formaat van in te lezen bestand	Beschrijving
<input type="checkbox"/>	IHD access	Diensten (IHD)	Access	Access template
<input type="checkbox"/>	IHD excel	Diensten (IHD)	Excel	Excel template
<input type="checkbox"/>	IHD text (tab)	Diensten (IHD)	Text	Text template (tab-delimited)
<input type="checkbox"/>	SRL Diensten	Diensten (IHD)	Text	

3.7 Eigen inleessjabloon maken

Om een eigen leessjabloon te maken gaat u eerst naar de menu functie **Inlezen > Inleessjablonen** en selecteert u de optie Inleessjablonen. In de menu balk klikt u op **Toevoegen**.

U komt nu in het 'Inlees sjabloon toevoegen' scherm.

Geef uw inleessjabloon een naam en eventueel een beschrijving. Kies hierna het formaat wat u wilt gebruiken. De mogelijkheden zijn: Access, dBase, Excel en Tekst (TXT).

Bij de dBase optie kunt u aangeven hoeveel regels het sjabloon moet overslaan van het in te lezen bestand. Ook bij Excel kunt u ervoor kiezen dat de sjabloon regels overslaat en/of hij lege kolommen en regels moet negeren.

Bij de TXT optie dient u aan te geven hoe de kolommen gescheiden zijn, bijvoorbeeld door een TAB of door een scheidingsteken wat u zelf kunt uitkiezen zoals bijvoorbeeld 'punt komma'.

Nadat u het formaat heeft uitgekozen moet u aan de rechterkant bepalen wat de volgorde van de informatie zal zijn.

De informatie die er in moet staan zijn: de dienstcode, invoerwaarde, landcode en uitvoerwaarde. Dit doet u door de witte regels met deze informatie te verslepen van het vak **Niet in te lezen velden** naar het bovenstaande vak **In te lezen velden**. De volgorde in de vaak **In te lezen velden** moet overeenkomen met de volgorde van de velden in uw bestand.

Nadat u de volgorde bepaalt heeft klikt u op **Sla op en ga terug**. U bent nu weer in het Inleessjablonen scherm waar u uw eigen inleessjabloon ziet staan. Als u deze toch nog wilt aanpassen klikt u op het sjabloon en maakt u de aanpassingen waarna u deze weer opslaat. Nu is uw eigen inleessjabloon beschikbaar bij de inlees functie.

3.8 Inlezen

Om de gegevens nu in te lezen gaat u via **Inlezen** naar **Inlezen**. U moet eerst aangeven of reeds bestaande records binnen de opgave verwijderd moeten worden. In dit geval zijn er nog geen records binnen de opgave aanwezig dus vinkt u 'Nee' aan. Selecteer daarna het inleessjabloon wat u wilt gebruiken.

Opgaven Inlezen Uw bedrijfsgegevens Hulpmiddelen Help Opgave gekoppeld aan de Inloggegevens: Diensten 2022Q1 2

Inlezen : Inleessjablonen

U bent hier: Startpagina > Inlezen > Inlezen CBS

Kies een bestaand sjabloon of maak een nieuw inleessjabloon aan. Klik op 'Kies bestand' om uw eigen bestand met in te lezen records te selecteren. Klik op 'Laad bestand', Klik op 'Start inlezen' om de inleesactie te starten.

Inlezen Waardes in duizenden euros

Opgave-details 2022Q1
Bestaande records binnen de opgave verwijderen bij de inleesactie?

Nee
 Ja

Naam inleessjabloon* IHD excel Excel - Excel template Details

Kies bestand Laad bestand

Start inlezen Annuleer en ga naar de startpagina

Kies het bestand op uw computer en klik op **Laad bestand**. Als er meerdere tabbladen in het bestand voorkomen, dan moet de juiste werkbladnaam worden ingevuld. Klik op **Start inlezen**.

Inlezen : Inleessjablonen

U bent hier: Startpagina > Inlezen > Inlezen

Inlezen Waardes in duizenden euros

Opgave-details 2022Q1
Bestaande records binnen de opgave verwijderen bij de inleesactie?

Nee
 Ja

Naam inleessjabloon* IHD excel Excel - Excel template Details

Pad + bestandsnaam* ExcelInleesbestandIHD.xlsx

Werkbladnaam* Blad1

Start inlezen Annuleer en ga naar de startpagina

Tijdens het inlezen kunt u de status zien. Een samenvatting is te vinden in het **Inlees-logboek**.

Centraal Bureau voor de Statistiek | Internationale Handel in Diensten | Log uit 123456, BEDR Regressietest SFGO

Opgaven Inlezen Uw bedrijfsgegevens Hulpmiddelen Help

U bent hier: [Startpagina](#) > [Hulpmiddelen](#) > Status Inlezen/Verzenden

Om alle records te zien, selecteer de checkbox 'Alle resultaten weergeven'. Als er nog batches lopen, zal deze pagina zichzelf regelmatig verversen. U kunt ook [direct verversen](#). Alle resultaten weergeven

Nr	Bestand	Status	Activiteit
1311	Inlees Q1 2022.xlsx 2022Q1 [Blad1]	Succes	Inlezen één stroom en periode, IHD excel: Diensten, 000005

Sluiten Ga naar opgave overzicht

Als de inleesactie goed verlopen is, komt u op het scherm waarin u uw opgave kunt verzenden.

Waardes in duizenden euros

Selecteer	Periode	Bedrijfsstructuur	Opgave verwachting	Invoerwaarde	Uitvoerwaarde	Aantal records	Status	Verzenden
<input checked="" type="checkbox"/>	2022Q1	Bedrijfsstructuur	Verwachting	1.000	300	2	De opgave is nog niet verzonden	Verzenden

3.9 Opgave bewerken en verzenden

Mocht de inlaad actie niet goed zijn verlopen dan ziet dit er als volgt uit.

Centraal Bureau voor de Statistiek | Internationale Handel in Diensten | Log uit 123456, BEDR Regressietest SFGO

Opgaven Inlezen Uw bedrijfsgegevens Hulpmiddelen Help

U bent hier: [Startpagina](#) > [Hulpmiddelen](#) > Status Inlezen/Verzenden

Om alle records te zien, selecteer de checkbox 'Alle resultaten weergeven'. Als er nog batches lopen, zal deze pagina zichzelf regelmatig verversen. U kunt ook [direct verversen](#). Alle resultaten weergeven

Nr	Bestand	Status	Activiteit
1312	Inlees Q1 2022.xlsx 2022Q1 [Blad1]	Fout	Inlezen één stroom en periode, IHD excel: Diensten, 000005

Centraal Bureau voor de Statistiek | Internationale Handel in Diensten | Log uit 123456, BEDR Regressietest SFGO

Opgaven Inlezen Uw bedrijfsgegevens Hulpmiddelen Help

U bent hier: [Startpagina](#) > [Inlezen](#) > [Inlees-logboek](#)

Inlees-logboek (1312) [Status Inlezen/Verzenden](#)

Type inleesjabloon: Diensten (IHD)

Inlezen: Inlees Q1 2022.xlsx 2022Q1 [Blad1]

Begin Import: 10-03-2022 16:52:53

Resultaat: **Fouten en/of waarschuwingen tijdens het inlezen. Controleer aub het log hieronder.**

Naam inleesjabloon: IHD excel

Einde import: 10-03-2022 16:52:53

[Opnieuw inlezen](#) [Verwijder ingelezen data](#) [Record overzicht](#) [Opgave overzicht](#)

Total errors and warnings: 3

Foutief veld	Errors	Waarschuwing
Landcode	3	0

Bedrijfsnaam: 123456_BEDR_LT Regressietest SFGO

Opgavenummer: 2022Q1 Dienstenstroom: Diensten Aantal records: 3 Errors: 3 Waarschuwing: 0 Eerste lijn op positie: 1

U kunt dan door op het plusje te duwen zien wat er fout is gegaan.

Tevens ziet u in uw opgave overzicht een rood kruis staan wat aangeeft dat er iets niet goed is met de opgave

Om te zien in welke records welke fouten zijn opgetreden klikt u op teken “x”.

U bent hier: [Startpagina](#) > Inlezen > Inlees-logboek

Inlees-logboek (1312) [Status Inlezen/Verzenden](#)

Type inleessjabloon: Diensten (IHD)

Inlezen: Inlees Q1 2022.xlsx 2022Q1 [Blad1]

Begin Import: 10-03-2022 16:52:53

Resultaat: **Fouten en/of waarschuwingen tijdens het inlezen. Controleer aub het log hieronder.**

Naam inleessjabloon: IHD excel

Einde Import: 10-03-2022 16:52:53

[Opnieuw inlezen](#) [Verwijder ingelezen data](#) [Record overzicht](#) [Opgave overzicht](#)

Total errors and warnings: 3

Foutief veld	Errors	Waarschuwing
Landcode	3	0

Bedrijfsnaam: 123456_BEDR_LT Regressietest_SFGO

✖ **Opgavenummer:** Periode: 2022Q1 Dienstenstroom: Diensten Aantal records: 3 Errors: 3 Waarschuwing: 0 Eerste lijn op positie: 1

↳ **Error: Landcode** Error: 3

- ↳ Recordnummer: 1 Imp. lijn: 2 Error: Z2
- ↳ Recordnummer: 2 Imp. lijn: 3 Error: Z1
- ↳ Recordnummer: 3 Imp. lijn: 4 Error: Z1

De meest waarschijnlijke reden van deze fout is dat u een andere opmaak heeft gebruikt in uw ingelezen bestand dan het sjabloon dat u geselecteerd heeft. Ook kan het zijn dat u een verkeerde landcode heeft gebruikt. Verder kan het zijn dat u bijvoorbeeld bij een TXT bestand een verkeerd scheidingsteken heeft gebruikt, bijvoorbeeld ‘punt komma’ in plaats van een TAB.

U kunt dan uw ingelezen gegevens handmatig corrigeren door de periode te selecteren en deze te openen en de gegevens aan te passen zodat er uiteindelijk een groen vinkje staat. Of u kunt uw in te lezen bestand corrigeren en eerst uw huidige (foutieve) opgave verwijderen door deze te selecteren en te klikken op verwijderen optie.

Mocht u problemen blijven houden met het inlezen neem dan contact met ons via het CBS Contact Center: contactcenter@cbs.nl.

3.10 Opgave verzenden

Als alles correct en compleet is, dan kunt u door naar [Verzenden](#).

In het verzendscherm is te zien of de opgave voldoet aan de opgaveverwachting. De opgave kunt u eventueel toelichten in het geval van grote wijzigingen en fluctuaties in uw cijfers.

Indien uw opgave niet aan de opgaveverwachtingen voldoet, kunt u deze corrigeren. Klik hiervoor op [Opgave overzicht](#).

Submissions | Data Import | Your company information | Tools | Help | Declaration associated with login credentials: **Services 2022Q1 2**

You are here: [Start page](#) > [Submission](#) > [Send](#)

Send Amounts are in thousands of euros

Your submission	
Period	2022Q1
Import value	1,000
Export value	2,000
Number of records	2

The reported import of services values are significantly lower than expected based on your previous submissions. No Transit trade export, but it was expected based on previous declarations.

Your submission does not match the expected values. These expected values are mentioned in the [Submission expectations](#). If you decide to submit this submission, we might contact you to ask for a clarification. In the field below, you can leave a comment to clarify this discrepancy with the expected values or to explain any other alterations, like large growth or shrinkage.

Comments:

NOTE: Click on 'Yes, send the submission' to send your submission. If you want to modify your submission, click on 'Submission overview'.

Change your contact information

Contact person: Mr. A.F. Koelman
Telephone no.: 0164292911
E-mail address: chug@cbs.nl
LT E-mail address: d.debie@cbs.nl

If this data is incorrect or incomplete, [click here](#)

How much time did it take you to collect and report the information required for the submission of this flow?
Please include all the time you and/or others have spent in order to submit the requested information to CBS.

Hours Minutes

3.11 Nihil opgave

Mocht u van mening zijn dat uw bedrijf geen dienstenhandel heeft dan kunt u een nihil opgave opgeven. Dit houdt in dat u een lege opgave instuurt. Mocht uw opgave verwachting aangeven dat er wel dienstenhandel aanwezig is dan raden wij aan dat u eerst contact met ons opneemt om dit uit te zoeken. Bij het samenstellen van de steekproef is er rekening mee gehouden dat de bedrijven die meedoen aan de enquête ook daadwerkelijk in dienstenhandel actief zijn. Dit werd medebepaald door de ICP (Intracommunautaire prestaties) gegevens afkomstig van de Belastingdienst.

U doet een nihil opgave door te gaan naar het [Opgave overzicht](#) te gaan. Hier selecteert u het kwartaal wat u leeg wilt inzenden. Hierna klikt u op verzenden. Indien er een opgaveverwachting is dient u een verklaring te geven waarom u een nihil opgave instuurt. Na het invullen van de opmerking klikt u op: [Ja, verzend opgave](#).

3.12 Een verzonden opgave aanpassen

Het kan altijd voorkomen dat u net te snel op verzenden heeft geklikt en iets over het hoofd heeft gezien. Hiervoor kunt u uw verzonden opgave deblokkeren, aanpassen en opnieuw insturen. Deze overschrijft dan de foutieve opgave.

Dit kan door naar het [Opgave overzicht](#) te gaan en de verzonden opgave te selecteren. Hierna klikt u op [Bewerken verzonden opgave](#). Dit deblokkeert de opgave en laat u toe aanpassingen te doen. Nadat u dit gedaan heeft klikt u weer op verzenden.

Opgaven	Inlezen	Uw bedrijfsgegevens	Hulpmiddelen	Help
Opgave :	Inlezen	Bewerken verzonden opgave F9	Print/Export Ctrl Alt P	

Vervolgens kan de opgave naar het CBS worden verzonden. In deze scherm kunt u kiezen om uw gegevens te controleren of zo nodig aanpassen. U komt terug op het scherm met uw opgave. Klik op [Ja, verzend opgave](#) om uw opgave te verzenden.

De ontvangstbevestiging wordt automatisch verzonden naar het opgegeven e-mailadres, maar kan ook direct worden afgedrukt.

