

Schnellkurs für IDEP/KN8.NET

Wie erstelle ich meine erste Intrastat - Meldung:

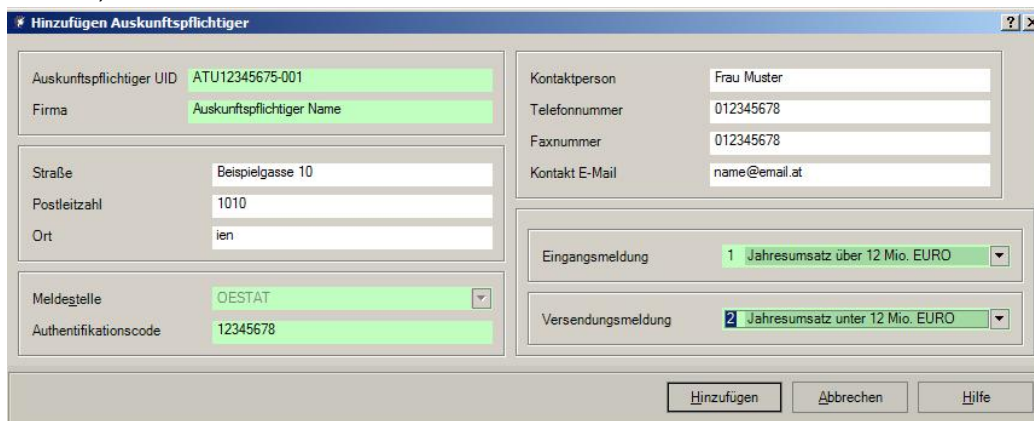
Dieser Schnellkurs soll für den erstmaligen Gebrauch von IDEP/KN8.NET einen schnellen und einfachen Überblick bieten, wie man eine korrekte Intrastat - Meldung erstellt. Selbst Unternehmen, mit einem großen Datenvolumen, können auf IDEP/KN8.NET zurückgreifen und die Meldungserstellung dank zahlreicher Hilfsfunktionen wesentlich beschleunigen. Von Vorteil ist auch, dass die Meldungen auf elektronischem Weg (E-mail, SFTP) an die Statistik Austria gesendet werden können.

Anmerkung: Für Unternehmen, mit geringer Datenmenge, wäre das - Internetportal/Online Fragebögen - der Statistik Austria www.netquest.at eine weitere Option.

Genauere Informationen zu Zusatzfunktionen entnehmen Sie bitte der „Online-Hilfe“ im Programm oder auf unserer Homepage www.statistik.at.

Grundlegende Schritte

Um in IDEP/KN8.NET arbeiten zu können, müssen Sie zuerst Ihre Firmendaten anlegen. Beim erstmaligen Programmaufruf (Benutzername: **IDEP** → bereits eingetragen) öffnet sich unten angeführtes Fenster automatisch. Falls nicht, rufen Sie dazu den Menüpunkt: **Parteien/Auskunftspflichtiger** auf. Fügen Sie einen neuen Auskunftspflichtigen hinzu, indem Sie **F4** oder auf **+** klicken (ebenso Menü **Aktionen** mit rechter Maustaste).



Hinzufügen Auskunftspflichtiger	
Auskunftspflichtiger UID	ATU12345675-001
Firma	Auskunftspflichtiger Name
Straße	Beispielgasse 10
Postleitzahl	1010
Ort	ien
Meldestelle	OESTAT
Authentifikationscode	12345678
Kontaktperson	Frau Muster
Telefonnummer	012345678
Faxnummer	012345678
Kontakt E-Mail	name@email.at
Eingangsmeldung	1 Jahresumsatz über 12 Mio. EURO
Versendungsmeldung	2 Jahresumsatz unter 12 Mio. EURO
<input type="button" value="Hinzufügen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Hilfe"/>	

Tragen Sie hier nun Ihre Firmendaten ein. **Wichtig: bei der UID Nr. tragen Sie wie auch im Beispiel sichtbar, zuerst die drei Buchstaben "ATU", dann die achtstellige Nummer, dann einen Bindestrich, und anschließend den Zusatz ein.** Sollten Sie keinen Zusatz haben, geben Sie "001" an (richtige Eingabe: **ATUnnnnnnnn-zzz**). Ist Ihre Eingabe richtig, so wird das Eingabefeld automatisch grün hinterlegt. Bei falscher Eingabe wird es rot hinterlegt. Gelb hinterlegte Eingabefelder müssen ausgefüllt werden, weiße sollten ausgefüllt werden.

Authentifikationscode: Dient als elektronische Unterschrift und muss angegeben werden. Sollten Sie über keinen Authentifikationscode verfügen kann dieser bei STATISTIK AUSTRIA angefordert werden.

Klicken Sie auf „Hinzufügen“, um Ihre Eingabe zu speichern.

Sind Sie **Drittmelder** (Firmen, die Meldungen für andere Firmen erstellen), so beachten Sie unbedingt weitere Informationen in der „Online-Hilfe“ im Programm oder auf unserer Homepage www.statistik.at.

Erstellen einer Meldung

Eine Monatsmeldung besteht aus einem Meldekopf und den darin enthaltenen Meldezeilen. Der Meldekopf enthält grundlegende Informationen wie Berichtsmonat, Warenfluss, usw., Meldezeilen enthalten die eigentlichen Informationen wie Gewichtsangabe, Rechnungsbetrag, Warennummer usw. Die Meldungen müssen nach Monaten und nach dem Warenfluss (Eingang oder Versand) aufgeteilt werden. D. h. Sie müssen für jeden Monat und für Eingangs- und Versendungsmeldungen einen eigenen Meldekopf anlegen.


Anlegen von Meldeköpfen

Menü **Meldung/Bearbeiten** oder Anklicken von  .

Anschließend „Hinzufügen“ (auch **F4** oder **+**) wählen.

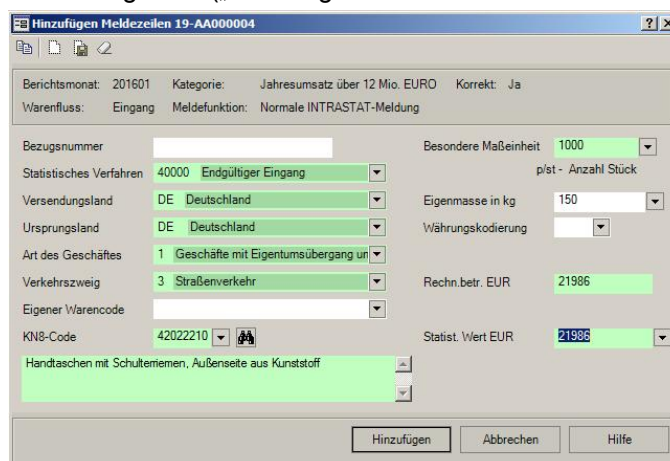
Folgendes Fenster erscheint:


Meldefunktion: Art der IntraStatmeldung.
0 - Leermeldung
1 - normale INTRASTAT-Meldung (*häufigste Form*)
3 - Löschen eines bereits versendeten Meldekopfes
5 - Ersetzen eines bereits versendeten Meldekopfes
 Für Funktion 3 und 5 entnehmen Sie bitte weitere Information der „Online-Hilfe“ im Programm oder auf unserer Homepage www.statistik.at.
Warenfluss: Geben Sie an, ob es sich um einen Eingang oder Versand handelt (Import/Export).
Berichtsmonat: Angabe des Meldemonats.



Anlegen von Meldezeilen

Nach dem Anlegen des Meldekopfes (Fenster „Ändern Meldezeilen“ geht automatisch auf) können Sie sofort mit der Eingabe der Meldezeilen beginnen („Hinzufügen“ oder **+** oder **F4** wählen).



Bei Feldern, an deren rechtem Rand ein Drop-Down  Pfeil angebracht ist, kann mithilfe dieses Drop-Down Pfeiles (oder auch **F2** Taste) eine Listung aller zulässigen Einträge aufgerufen werden (Auswahl erfolgt durch Anklicken).


Jede eingegebene Meldezeile wird durch das Anklicken von „Hinzufügen“ oder das Bestätigen mit Return gespeichert. Es wird sofort wieder eine leere Maske für die Eingabe der nächsten Rechnung geöffnet. Nach vollständiger Eingabe der letzten Meldezeile kann man durch Schließen des Fensters oder durch „Abbrechen“ das Menü verlassen (zuvor eingegebene Meldezeilen gehen nicht verloren!).

Hilfsfunktionen

Das Programm bietet zahlreiche Hilfsfunktionen (siehe „Online-Hilfe“ im Programm oder auf unserer Homepage www.statistik.at). Für immer wieder vorkommende Produkte können Sie eigene Modelle anlegen, die Ihnen die Eingabe von immer wiederkehrenden Informationen ersparen (Eigener Warencode oder Postenmodell; siehe „Online-Hilfe“ im Programm oder auf unserer Homepage www.statistik.at). Auch ein Datenimport ist möglich (nähere Info siehe „Online-Hilfe“ im Programm oder auf unserer Homepage www.statistik.at).

Versendung der fertigen Meldung an die STATISTIK AUSTRIA

Um eine fertiggestellte Meldung auch ausgeben zu können, müssen Sie diese zuvor genehmigen! In der Auflistung der Meldeköpfe sehen Sie in der Spalte „Genehmigt“, „Nein“. Markieren Sie die Meldung und genehmigen Sie mit **F8** oder mit . Damit machen Sie die Meldung für die Ausgabe fertig.

Um eine Meldung auszugeben, wählen Sie Menü **Meldung/IntraStat Ausgabe** oder . Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung (E-Mail und FTP). Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der „Online-Hilfe“ im Programm oder auf unserer Homepage www.statistik.at.