



## **Intrastataangiften via OneGate**

(<http://www.nbb.be/onegate>)

OneGate is de tool van de Nationale Bank voor de aangifte van statistische (en sommige andere) rapporteringen. Intrastat is er daar één van.

Meer handleidingen voor OneGate vindt u [hier](#) of onder het menu “Help” van OneGate.

### **Inhoudstafel**

1 Toegang tot OneGate .....	2
2 OneGate interface .....	2
2.1 Homepagina .....	2
2.2 Profiel- en contactgegevens .....	2
3 Intrastataangiften maken en verzenden in OneGate .....	4
3.1 Overzicht rapporten .....	4
3.2 Aangiften invullen en verzenden .....	5
3.2.1 Overzicht beschikbare functies .....	5
3.2.2 Manuele invoer van uw gegevens .....	6
3.2.3 Import van een CSV-bestand .....	6
3.2.4 Afsluiten en verzenden van uw aangifte .....	7
4 Intrastataangiften in XML-formaat opladen in OneGate .....	7
5 Opvolgen bestandsoverdracht .....	7

## 1 TOEGANG TOT ONEGATE


Om toegang tot OneGate te krijgen, dient u zich te identificeren via CSAM, het toegangsportaal voor de elektronische diensten van de overheid. Op dat portaal kunnen de gebruikers zelf de verschillende rollen beheren. Deze oplossing garandeert bovendien een betere veiligheid dan de certificaten of de combinatie van gebruikersnaam en paswoord, aangezien ze onder meer een eID-kaartlezer of de applicatie itsme gebruikt voor de identificatie.


Meer info over toegang tot OneGate vindt u [hier](#).

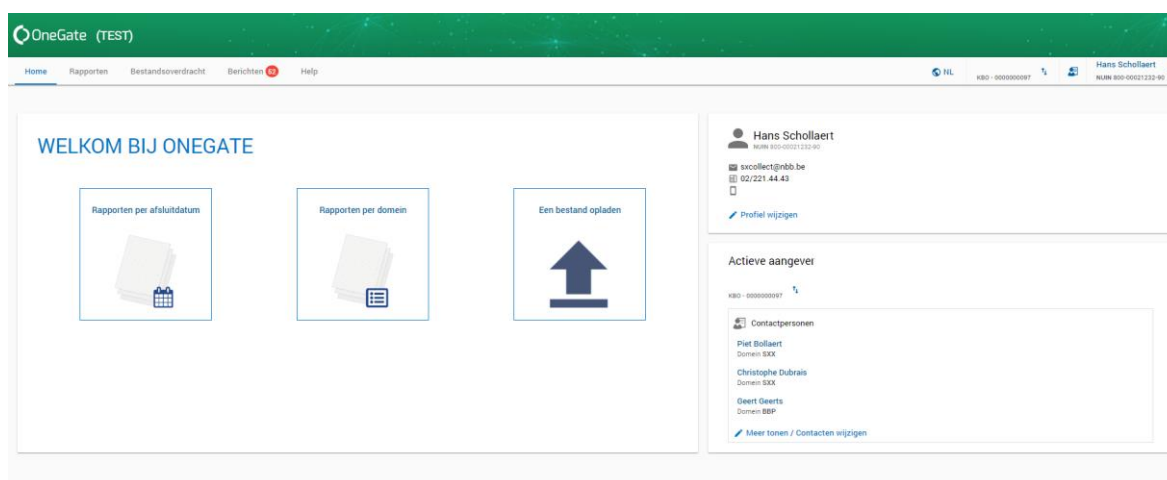
## 2 ONEGATE INTERFACE

### 2.1 HOMEPAGINA

Na het inloggen komt u op de homepagina van OneGate terecht. Via de 3 grote knoppen hebt u toegang tot de rapporten van de actieve aangever per afsluitdatum of per domein, of kan u XML-bestanden uploaden.

De taal van OneGate kan u wijzigen door te klikken op de actieve taal , rechts bovenaan.

De actieve aangever vindt u eveneens rechts bovenaan. Indien er meerdere aangevers aan een gebruiker zijn gekoppeld, kan u de actieve aangever wijzigen door op de volgende knop te klikken naast het BTW-nummer: 



### 2.2 PROFIEL- EN CONTACTGEGEVENS

**Wanneer u de eerste maal inlogt op OneGate, dient u eerst uw profielgegevens (gelinkt aan uw gebruikersnaam) in te vullen.**

OneGate

Home Rapporten Bestandsoverdracht Berichten 26 Help

▲ Gelieve uw profiel in te vullen voordat u OneGate gebruikt.

**Profiel**

Voornaam

E-mail \*

Straat en nummer

U kan uw profielgegevens steeds wijzigen door rechts bovenaan te klikken op “NUIN” (=uw gebruikersnaam in OneGate) en daarna op “Profiel”.

Jean Janssens

NUIN 800-00021232-90

**Profiel**

**Afmelden**

Om toegang te krijgen tot de aangiften, dient u ook de contactgegevens van de aangever toe te voegen. Dat kan u doen door op te klikken.

OneGate

Home Rapporten Bestandsoverdracht Berichten 49

**TEST NV-SA**

Contactpersonen

Alles selecteren +

Geen contactpersoon.

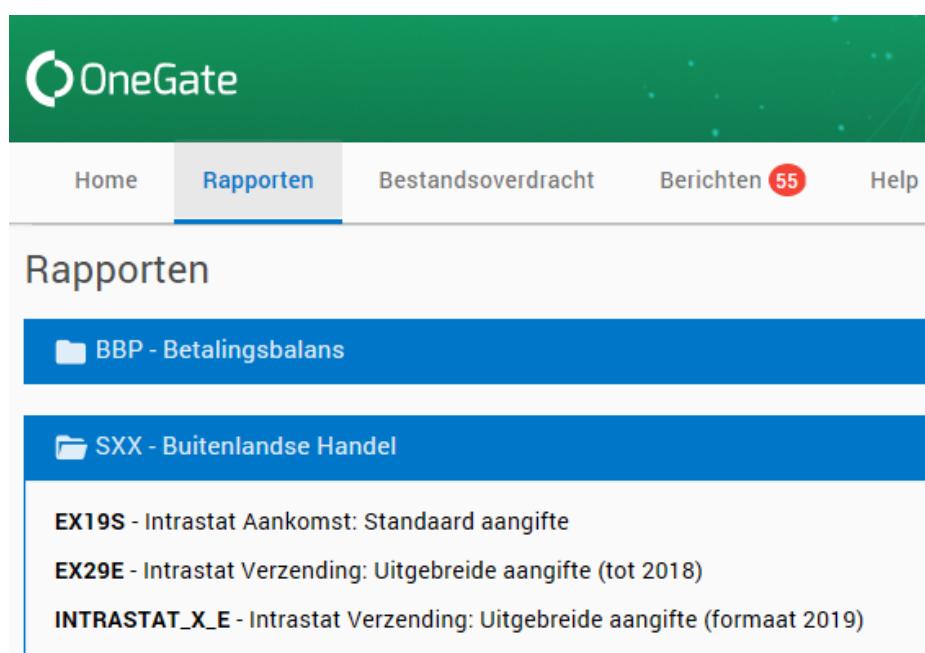
Aan een contactpersoon moeten dan toewijzingen (verantwoordelijkheden) worden gekoppeld. Per domein (SXX-buitenlandse handel voor Intrastat) dient er minstens 1 toewijzing te zijn. Indien er meerdere toewijzingen voor een domein bestaan, dient u er 1 als default te kiezen.

Toewijzingen					+ Toevoegen
Domein	Rapport	Formulieren	Rol	Default	
SXX			Derde aangever		 
BBP			Aangever	✓	 

### 3 INTRASTATAANGIFTEN MAKEN EN VERZENDEN IN ONEGATE

#### 3.1 OVERZICHT RAPPORTEN

Via een van de grote knoppen op de homepagina of via het menu "Rapporten" kan u zien welke rapporten er van een onderneming worden verwacht en wat de status van die rapporten is.



Wanneer u op één van de Intrastatrapporten klikt, ziet u voor het gekozen rapport een jaaroverzicht van de aangiften en hun status.

- Aangiften die u nog dient aan te maken hebben als status "**Initieel**".
- Aangiften met fouten hebben de rode status "**Open**" en dienen dus nog gecorrigeerd te worden.
- Aangiften met de groene status "**Open**" bevatten gegevens die nog kunnen worden aangevuld en/of gewijzigd.
- "**Gesloten**" aangiften zijn bevestigd en doorgestuurd.

## 3.2 AANGIFTEN INVULLEN EN VERZENDEN

### 3.2.1 Overzicht beschikbare functies

Wanneer u een periode aanklikt, komt u in een scherm met meer details over de geselecteerde aangifte:

Naam	Code	Afsluitdatum	Laatste bijwerking	Status
Intrastat Aankomst: Standaard aangifte	EXF19S	over één maand 20.11.2022	10 uur geleden 10.10.2022	Open - Fout

In dit scherm kan u het aangifteformulier openen door erop te klikken of via de knop

**Tonen**

, maar kan u ook een aantal andere acties uitvoeren.

**Sluiten en versturen**

hiermee bevestigt en verstuurt u uw aangifte. Dit kan ongedaan gemaakt worden met:

**Heropenen**

hierbij dient u als commentaar een reden voor de heropening in te geven

**Validatierapport**

een validatierapport oproepen

**CSV importeren**

importeren van gegevens in CSV-formaat (formaat zie 3.2.3)

**Exporteren**

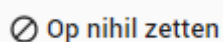
exporteren van gegevens in CSV-, Excel- of XML-formaat

**PDF downloaden**

afdrukken van een aangifte (via een PDF-bestand)

**Wissen**

een aangifte leegmaken (= herinitialiseren)

 Op nihil zetten

een nihil-aangifte maken


### 3.2.2 Manuele invoer van uw gegevens

Om uw aangifteformulier te kunnen invullen, dient u het eerst te openen (via de knop

 Tonen

of door erop te klikken). U komt dan in het volgende detailscherm:


Intrastat Aankomst: Standaard aangifte									
Deze aangifte bevat 1 lijnen met een totaal van 1 EUR.									
<input type="checkbox"/> Verwijderen   +1 rij   +5 rijen   +20 rijen <input type="checkbox"/> toon alleen fouten									
	Nr	Land	Transactiecode	Gewest	Goederencode	Nettomassa (kg)	Aanvullende eenheden	Waarde in EURO	
<input type="checkbox"/>	1	AT	1	1	01012100		14	89 789	

Voor de velden waar u codes dient in te vullen, kan u gebruik maken van de selectielijsten door op het lege veld te gaan staan (of via  voor de goederencodes).

In de numerieke velden kan u maximum 2 decimalen inbrengen.

Verder zijn de volgende functies beschikbaar:

**+1 rij**   **+5 rijen**   **+20 rijen**   lege invoerlijnen toevoegen

 **Verwijderen**   schrappen van een of meerdere geselecteerde lijnen

**toon alleen fouten**   enkel foutieve lijnen afbeelden

**Bewaren**

regelmatig uw gegevens bewaren voorkomt gegevensverlies bij eventuele connectieproblemen

**Sluiten en versturen**

na het bewaren van uw ingebrachte gegevens kan u via deze knop onmiddellijk uw aangifte indienen. U kan ook via de volgende knop het detailscherm verlaten zonder reeds in te dienen:

**Verlaten**

sluiten van het detailscherm en terug naar het vorige scherm

### 3.2.3 Import van een CSV-bestand

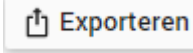
Uw gegevens kan u in een aangifte importeren in een csv-formaat met de volgende layout: *Type Intrastataangifte (19 voor aankomst, 29 voor verzending); Partnerland; Transactie; Belgisch Gewest; Goederencode; Nettomassa (in kg); Aanvullende eenheden; Waarde in euro; Transport (enkel voor de uitgebreide aangifte); Incoterm (enkel voor de uitgebreide aangifte); Land van oorsprong (enkel voor verzending); BTW-nr. tegenpartij (enkel voor verzending)*

voorbeelden:

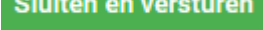
- standaardaangifte aankomst (rapport EX19S): *19;DE;11;2;01063300;;2;401.5*

- standaardaangifte verzending (rapport INTRASTAT\_X\_S):  
29;DE;11;2;94049090;6.35;;650;ZA;DE277593860
- uitgebreide aangifte aankomst (rapport EX19E):  
19;DE;11;1;01063300;;200;40000;3;DDP
- uitgebreide aangifte verzending (rapport INTRASTAT\_X\_E):  
29;DE;11;1;94049090;60;;6500;2;DDP;CA;DE277593860

Importeren doet u met de knop 

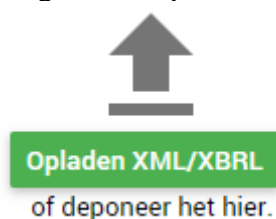
Exporteren kan in hetzelfde formaat (of in XML-formaat) met de knop 

### 3.2.4 Afsluiten en verzenden van uw aangifte

Wanneer uw aangifte volledig en correct is, dient u ze met de knop  te bevestigen en versturen. Desgewenst kan u dat ook reeds vanuit het detailscherm (zie 3.2.2).

## 4 INTRASTATAANGIFTEN IN XML-FORMAAT OPLADEN IN ONEGATE

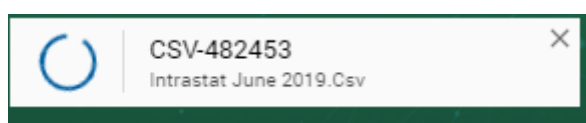
Via de knop “Een bestand opladen” op de homepage of via het menu “Bestandsoverdracht” is het mogelijk om uw Intrastataangifte in XML-formaat in OneGate op te laden via de volgende knop:



De beschrijving van het XML-formaat vindt u in een aparte [handleiding](#).

## 5 OPVOLGEN BESTANDSOVERDRACHT

Zowel het opladen van XML-bestanden als het importeren van CSV-bestanden kan u opvolgen onder het menu “Bestandsoverdracht” en via een pop-up scherm dat rechts bovenaan verschijnt tijdens het opladen/importeren.



OneGate (TEST)						
Bestandsoverdracht						
Aangever	Ticket N°	Bestand	Uur van aankomst	Overdrachten status	Feedbacks	
KSO-0000000007	CSV-482453	<a href="#">Intrastat June 2019.csv</a> (902 B)	8 dagen geleden 17.07.2019 10:19	Geweigerd		
KSO-0000000007	CSV-480885	<a href="#">2019-MRT-aangifte.csv</a> (2.4 KB)	3 maanden geleden 24.04.2019 10:07	Gedeeltelijk aanvaard		
KSO-0000000007	484238	<a href="#">test19intrastat012019.xml</a> (11.0 KB)	3 maanden geleden 24.04.2019 09:16	Aanvaard - Fouten		
KSO-0000000007	CSV-480867	<a href="#">INTRASTAT 03-19 final1.csv</a> (12.3 KB)	3 maanden geleden 23.04.2019 08:43	Aanvaard - OK		
KSO-0000000007	CSV-480866	<a href="#">INTRASTAT 03-19 final1.csv</a> (12.3 KB)	3 maanden geleden 23.04.2019 08:41	Aanvaard - OK		