

Quick-guide til Intrastat

Januar 2019

Kom godt i gang med Intrastat

Denne quick-guide er en kort introduktion til Intrastat. Desuden findes en detaljeret *Vejledning til Intrastat* her: www.dst.dk/intrastat

Indberetningsfrister

Statistikmåned	Indberetningsfrist
Januar.....	14. februar 2019
Februar.....	14. marts 2019
Marts.....	12. april 2019
April.....	14. maj 2019
Maj.....	14. juni 2019
Juni.....	12. juli 2019
Juli.....	14. august 2019
August.....	13. september 2019
September.....	15. oktober 2019
Oktober.....	14. november 2019
November.....	13. december 2019
December.....	14. januar 2020

Indberetning online via IDEP.web

Du indberetter til Intrastat online via IDEP.web. Data kan indtastes manuelt, men der kan ofte spares tid ved at lade virksomhedens økonomisystem (C5, Navision, SAP, XAL, Visma m.fl.) danne filer, der kan importeres direkte til IDEP.web.

Du kan downloade en quick-guide til IDEP.web og fileksempler på Danmarks Statistiks hjemmeside: www.dst.dk/intraidep.

Medarbejdersignatur

Du skal have en NemID-medarbejdersignatur for at kunne indberette online. Hvis jeres virksomhed ikke allerede har en medarbejdersignatur, kan den bestilles på www.danid.dk – det tager ca. en uge fra bestilling til modtagelse. Læs mere på www.dst.dk/virkinfo

Online-validering

I forbindelse med indberetningen vil IDEP.web foretage en online-validering af dine oplysninger. Dermed vil du få mulighed

for at rette eventuelle fejl, inden data indsendes, så du undgår unødige henvendelser fra Danmarks Statistik.

Felter der skal udfyldes

Varekode

I dette felt skal du skrive den 8-cifrede varekode. Du kan finde varekoden i IDEP.web eller på www.dst.dk/varekoder. Hvis du er i tvivl om varekoderne, skal du kontakte Toldstyrelsen på ☎ 72 22 12 02.

EU-land

Her skriver du landekoden for afsendelseslandet ved import og bestemmelseslandet ved eksport. En liste over landekoder findes i bilag 1 til *Vejledning til Intrastat*.

Transaktionsart

Her angiver du med en kode, hvilken type transaktion der har fundet sted, fx almindelig køb/salg, returvarer etc. Du kan læse mere om transaktionsarter og se en komplet liste over koderne i *Vejledning til Intrastat*.

Nettovægt

Varens vægt skal angives i hele kilo uden decimaler – er vægten under ét kilo, skrives 1. Du skal ikke medtage emballagens vægt. Bemærk, at der for nogle varekoder skal oplyses en supplerende mængdeenhed. I de tilfælde er vægtangivelsen frivillig.

Supplerende mængdeenhed

For visse varekoder skal der angives en supplerende mængdeenhed. Det kan fx være stk., liter, par, m² mv. Du skal angive mængden uden decimaler.

Fakturaværdi

Her skal du skrive varens markedsværdi uden moms. Værdien står som regel på fakturaen. Hvis denne værdi ikke står på fakturaen (eller evt. proformafakturaen), skal du bruge en anslået markedsværdi. Du kan læse mere i *Vejledning til Intrastat*.

Nyttige oplysninger

Hvem skal indsende oplysningerne?

Du kan indberette dine oplysninger selv eller få en *oplysningsgiver* til at gøre det for dig. Oplysningsgiver kan fx være en speditør eller en revisor. Læs mere i vejledning ”Tredjepartsindberetning i IDEP.web” her: www.dst.dk/intraidep.

Hvilke leverancer skal medtages?

Som udgangspunkt skal alle varer, der krydser grænsen, medtages, uanset om de skifter ejer eller ej. Tjenesteydelser skal ikke indberettes. Hvis du ikke kender fakturaværdien på leveringstidspunktet, så medtag vareposten i den efterfølgende måned.

Hvilke leverancer skal ikke medtages?

Transit og trekantshandel skal ikke medtages i indberetninger til Intrastat. Derudover gælder der særlige bestemmelser for en række varer og varebevægelser. Læs mere i *Vejledning til Intrastat*.

Rubrik A og B på momsangivelsen

Du kan tjekke dine indberetninger ved at sammenligne vareposternes samlede værdi med rubrik A og B på momsangivelsen.

Gruppering af varer

Hvis varekode, land og transaktionsart er ens, kan du samle flere varer i samme varepost.

Nul-indberetning

Du skal indberette hver måned, også selvom der ikke har været handel med andre EU-lande. I måneder uden EU-handel skal du lave en nul-indberetning.

Indberet til tiden

Det er vigtigt, at oplysningerne indsendes rettidigt. Hvis der indberettes for sent, vil man blive pålagt en ekspeditionsafgift på 550 kr.

Gem kvitteringen for indberetningen

Det anbefales, at du gemmer en kopi af kvitteringen, så du kan dokumentere indberetningen. Kvitteringen sendes altid til den e-mail adresse, som er tilknyttet din NemID-medarbejdersignatur.

Intrastat generelt

Offentliggørelse

Statistik over Danmarks udenrigshandel offentliggøres 40 dage efter månedens udgang i Nyt fra Danmarks Statistik, som du kan finde på www.dst.dk. Tallene kan du også hente på www.statistikbanken.dk

Hvem bruger tallene?

Danske virksomheders import og eksport af varer er af stor betydning for dansk erhvervsliv og dermed for landets økonomi og befolkningens levestandard.

Statistikken bruges af regeringen, Folketinget og EU til at vurdere samfundsudviklingen. Erhvervslivet bruger tallene til at vurdere markedet, og forskere bruger tallene til analyser. Tallene indgår også i nationalregnskabet og betalingsbalancen.

Oplysningerne behandles fortroligt

Danmarks Statistik behandler dine indberetninger fortroligt og anvender kun tallene til statistik.

Her får du hjælp:

Kontakt Danmarks Statistik:

Hvis du har spørgsmål i forbindelse med IDEP er du velkommen til at kontakte Danmarks Statistik på: www.dst.dk/sos