

BANKENRAPPORTAGE

Handleiding

DOCUMENT: Handleiding
VERSIE: 9.1

Inhoudsopgave

1. Inleiding	1
1.1. Verklarende woordenlijst.....	1
1.2. Sneltoetsen.....	2
2. Inrichten	2
2.1. Licenties toevoegen	3
2.2. Initiële gebruiker rechten geven	5
2.3. Gebruikersgroep toevoegen en rechten geven	7
2.3.1. Overzicht rechten	10
2.4. Gebruikersgroep wijzigen.....	10
2.5. Gebruikersgroep verwijderen	11
2.6. Gebruiker toevoegen.....	11
2.7. Gebruiker wijzigen.....	13
2.8. Gebruiker verwijderen	13
2.9. Instellingen voor Audition	13
2.9.1. Installatiepad instellen.....	14
2.9.2. Mapping importeren	14
2.9.3. Bestand Server.txt van Audition aanpassen.....	14
2.10. Aangeven vanwaaruit de gegevens geïmporteerd worden	15
2.11. Pad van SBR Manager invullen	15
2.12. Locaties toevoegen	16
3. Een XBRL-document maken	18
3.1. Voeg de administratie toe.....	18
3.2. Maak het project aan.....	19
3.3. Importeer de gegevens	19
3.3.1. Importeren vanuit Audition	20
3.3.2. Importeren vanuit een XBRL-document.....	20
3.3.3. Importeren vanuit Excel	21
3.4. Bewerk de gegevens.....	21
3.4.1. Vul de ontbrekende gegevens in	21
3.4.2. Overnemen gegevens	23
3.4.3. Zelfrepeterende onderdelen (members) toevoegen	23
3.4.4. Formule wijzigen	24
3.4.5. Vrijgeven Auditiongegevens.....	25
3.5. Valideer de gegevens.....	25
3.5.1. Verplichte velden.....	26
3.5.2. Validatie.....	27
3.6. Maak het XBRL-document aan	28
4. Stuur het XBRL-document door naar SBR Manager	29
5. Index	29

1. Inleiding

De overheid en banken vragen van uw cliënten juiste, volledige en tijdige informatie in XBRL-formaat. Of het nu gaat om aangiften bij de Belastingdienst, deponering bij de KvK of kredietrapportages aan de banken, de XBRL-taxonomieën worden gezien als "Haarlemmerolie" voor een efficiënte, eenduidige en betrouwbare communicatie richting uitvragende partijen. Uitgangspunt hierbij is dat de totale informatieketen van registreren, verzamelen, controleren, aanleveren en ontvangen van gegevens beheerst en controleerbaar verloopt.

In deze versie genereert u met Bankenrapportage in overzichtelijke stappen een XBRLdocument voor het bankenkrediet.

Verklaring van de pictogrammen

In de documentatie wordt gebruikgemaakt van pictogrammen. Deze hebben de volgende betekenis:



Dit is belangrijke informatie



Dit is een tip

1.1. Verklarende woordenlijst

Bankentaxonomie

Dit is een uitbreiding (extensie) op de Nederlandse Taxonomie met gegevens-elementen die door de banken uitgevraagd worden in het kader van kredietrapportages.

Digipoort

Digipoort is de centrale digitale dienst voor de uitwisseling van gegevens tussen bedrijven en verschillende overheidsorganisaties.

Nederlandse taxonomie

Gezaghebbende taxonomie die wordt beheerd door de Nederlandse overheid.

NTP

Nederland Taxonomie Project.

Taxonomie

Woordenboek van financiële gegevens.

Validatie

Controleren dat er aan technische en inhoudelijke voorwaarden wordt voldaan.

XBRL

XBRL (eXtensible Business Reporting Language) is een universeel schema voor het bouwen en gebruik van taxonomieën, waarmee de interpretatie van data software-onafhankelijk en eenduidig wordt bepaald.

1.2. Sneltoetsen

In Bankenrapportage zijn de volgende sneltoetsen beschikbaar:

Sneltoets	Functie
Ctrl+N	Nieuwe administratie
Shift+F11	Nieuw project
Ctrl+Enter	Een tekstveld afsluiten in het invoervenster
Ctrl+Delete	Administratie of project verwijderen
Ctrl+Z	Ongedaan maken
Ctrl+Y	Herhalen
Ctrl+G	Toon validatiefouten
Ctrl+M	Onderhoud formule
Ctrl+Shift+V	Overnemen inhoud
Ctrl+Shift+L	Ingevulde velden tonen
Ctrl+L	Inklappen
Ctrl+E	Uitklappen
Ctrl+↓	Ga naar de volgende lege waarde in de boom
Ctrl+↑	Ga naar de vorige lege waarde in de boom

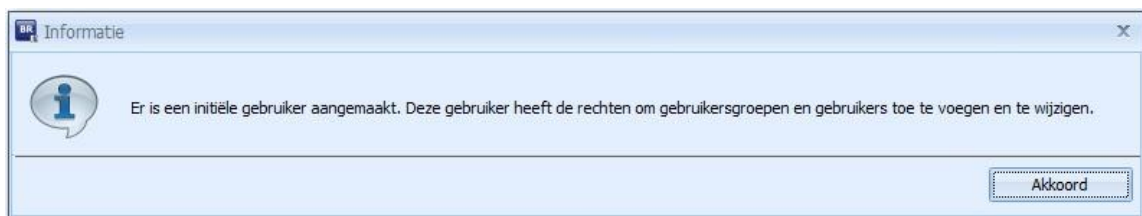
2. Inrichten

Om met Bankenrapportage te kunnen werken, voert u de onderstaande punten uit:

1. Voeg de licenties toe.
2. Geef de initiële gebruiker rechten.
3. Voeg gebruikersgroepen toe en geef deze rechten.
4. Voeg gebruikers toe.
5. Optioneel: stel voor Audition het installatiepad in en importeer de zogenoemde mapping.
6. Geef aan vanwaaruit de gegevens geïmporteerd worden.
7. Optioneel: vul voor DigiPoort de URL in.
8. Optioneel: voeg locaties toe.

2.1. Licenties toevoegen

Als u Bankenrapportage na de installatie de eerste keer opstart, ziet u de volgende melding:

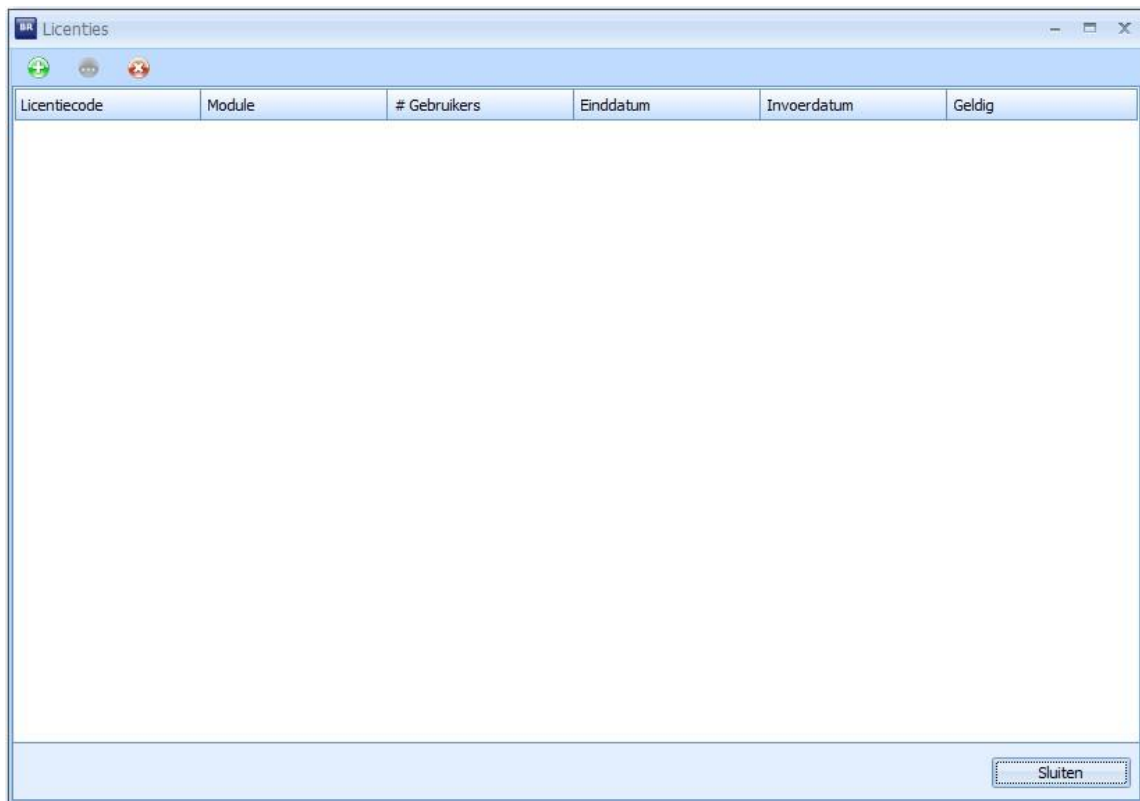


Er is een gebruiker aangemaakt. Deze initiële gebruiker is de gebruiker die onder zijn

Windows-gebruikersnaam is ingelogd. Als u op klikt, krijgt u de volgende melding:




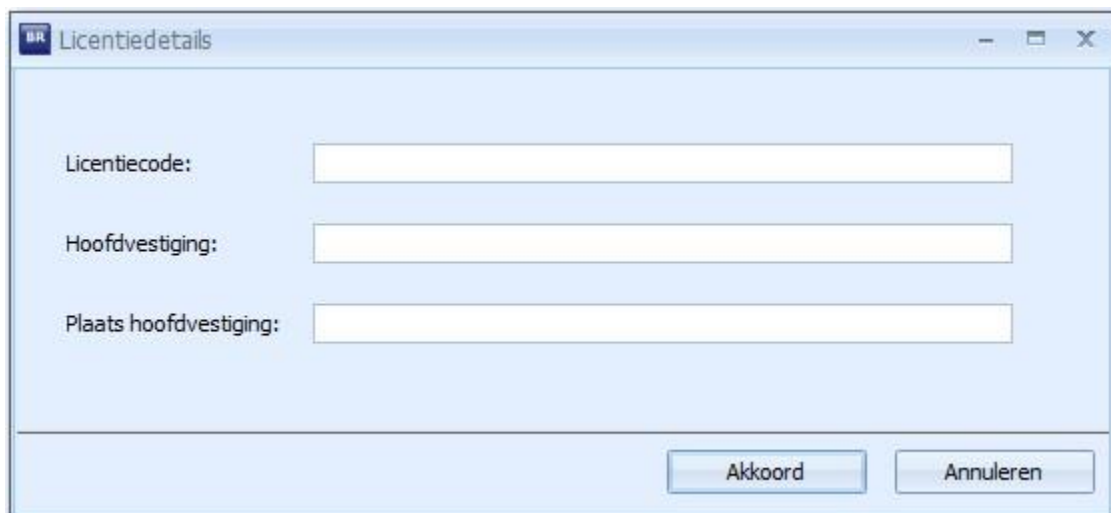
U moet de licentiegegevens invoeren. Klik op .



Licentiecode	Module	# Gebruikers	Einddatum	Invoerdatum	Geldig
--------------	--------	--------------	-----------	-------------	--------

Sluiten

U moet nu twee licentiecodes invoeren: één om in Bankenrapportage te werken (content) en één om Bankenrapportage te starten (base). Klik op  om de eerste licentiecode toe te voegen.





Licentiecode:

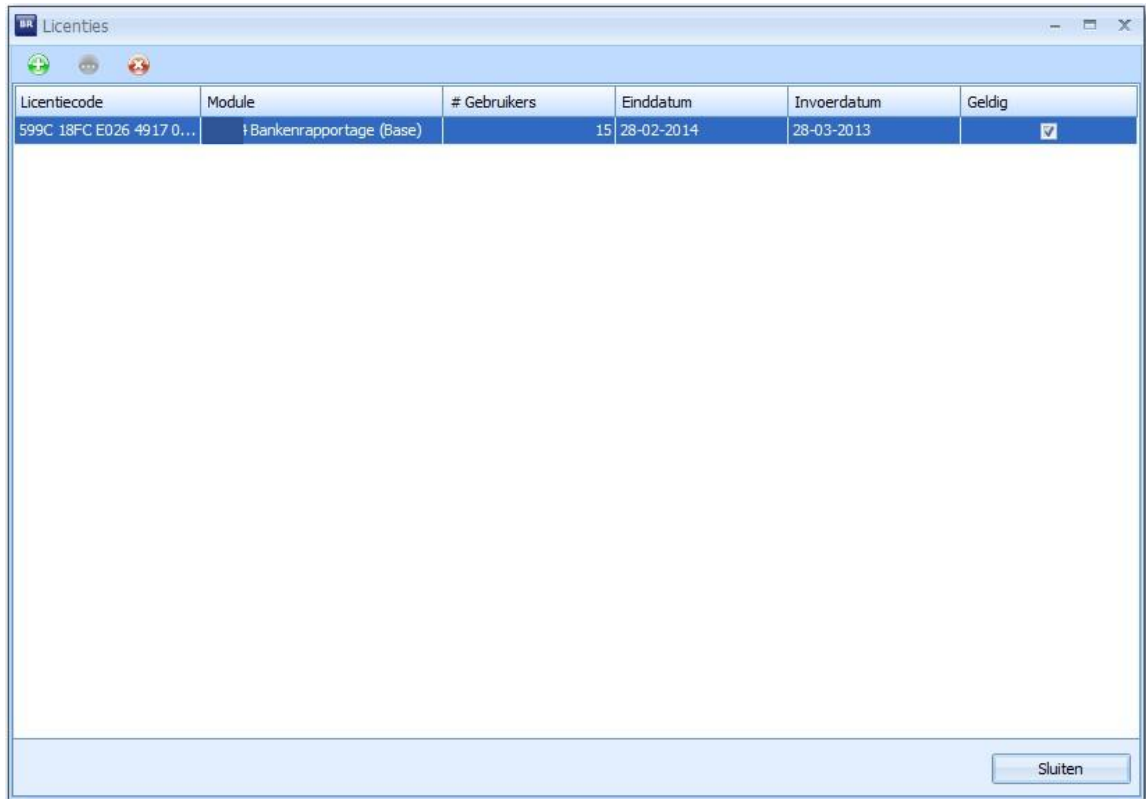
Hoofdvestiging:

Plaats hoofdvestiging:

Akkoord Annuleren

Vul de eerste licentiecode in en klik op .

 Als u nog geen licentie hebt, dan vraagt u deze aan bij de servicedesk onder vermelding van de naam en plaats van de hoofdvestiging.



Licentiecode	Module	# Gebruikers	Einddatum	Invoerdatum	Geldig
599C 18FC E026 4917 0...	† Bankenrapportage (Base)	15	28-02-2014	28-03-2013	<input checked="" type="checkbox"/>

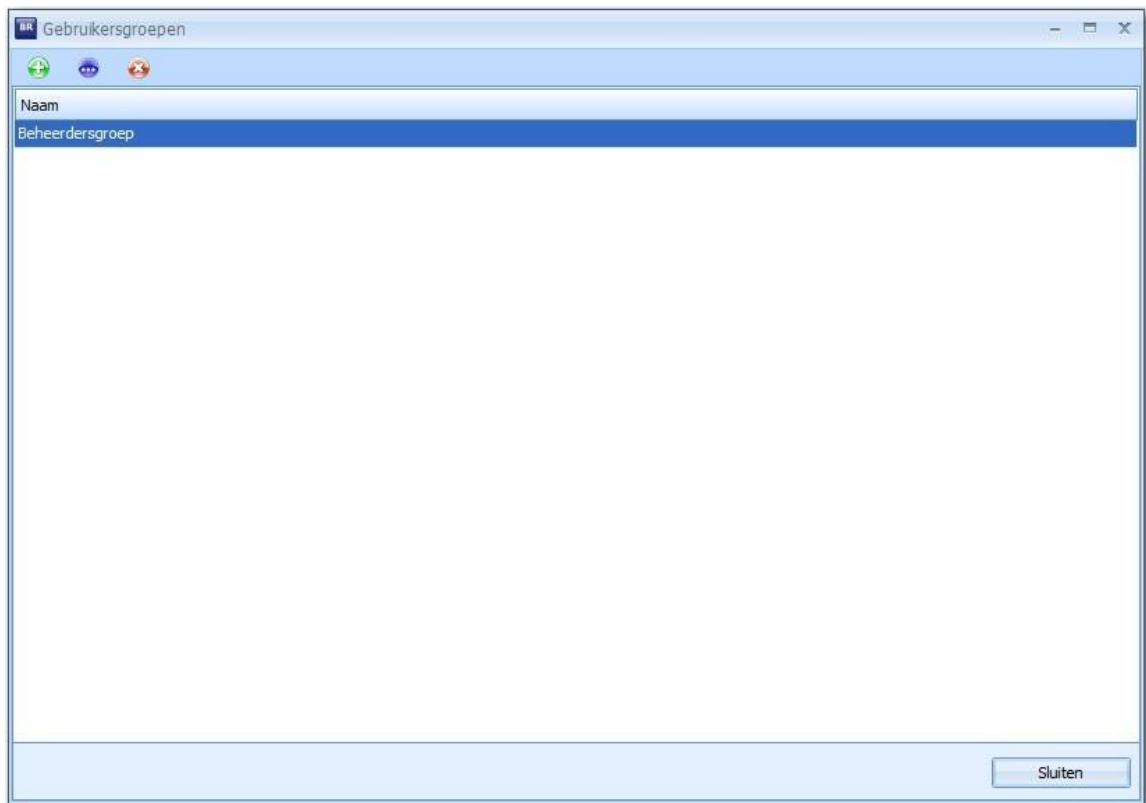
Klik opnieuw op  om op dezelfde manier de tweede licentie toe te voegen.


Het cijfer in de kolom "# Gebruikers" bij de 'base-licentie' geeft weer hoeveel gebruikerslicenties zijn aangeschaft. Dit is het aantal gebruikers dat tegelijkertijd in Bankenrapportage mag werken. Het cijfer dat bij de contentlicentie wordt vermeld, heeft verder geen waarde. Klik op .

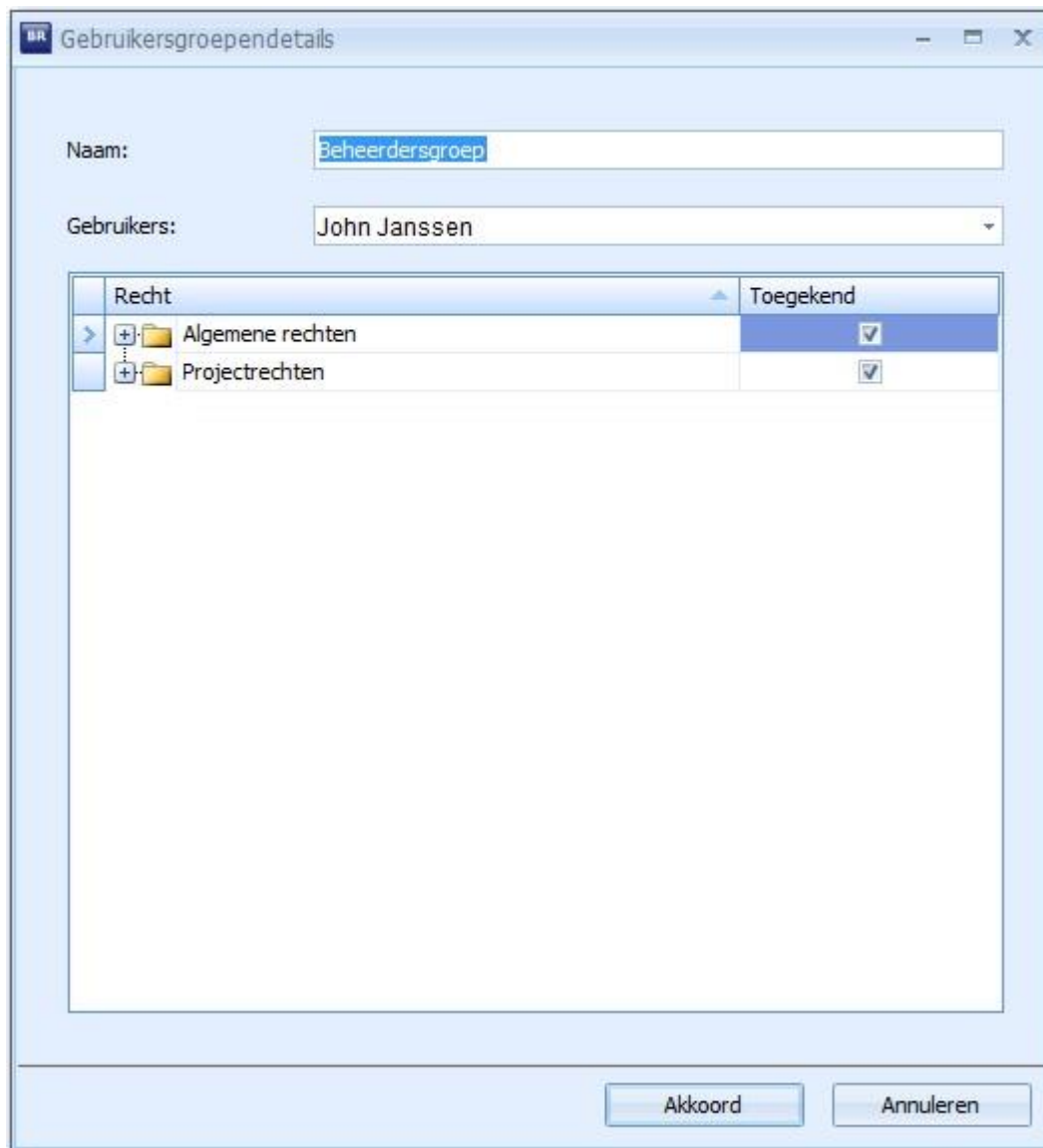
U ziet vervolgens het hoofdvenster van Bankenrapportage. Dit venster is nog leeg.

2.2. Initiële gebruiker rechten geven

Om Bankenrapportage verder te kunnen inrichten moet de initiële gebruiker (de gebruiker die tijdens het voor het eerst starten van Bankenrapportage is aangemaakt) over rechten beschikken om bijvoorbeeld nieuwe gebruikers en projecten aan te maken. Open via de menukeuze "Instellingen | Gebruikersgroepen" het venster "Gebruikersgroepen".



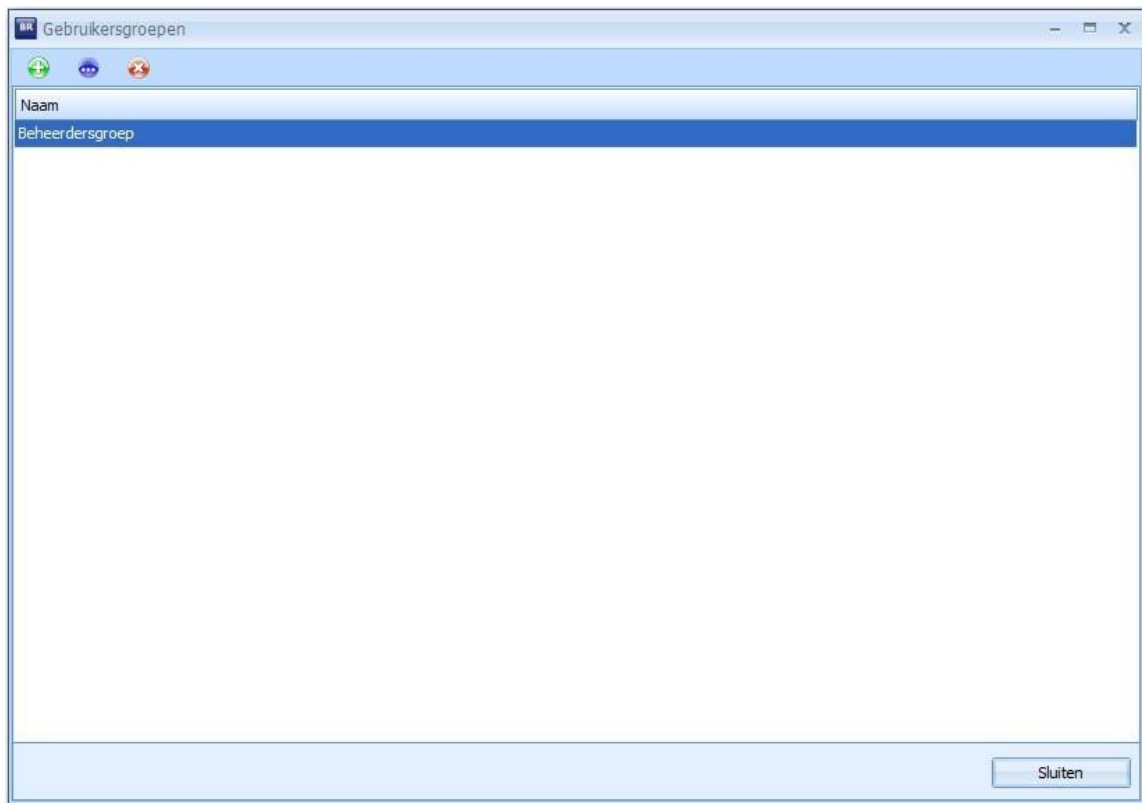
Klik op  om het venster "Gebruikersgroependetails" met daarin de initiële gebruiker te openen.





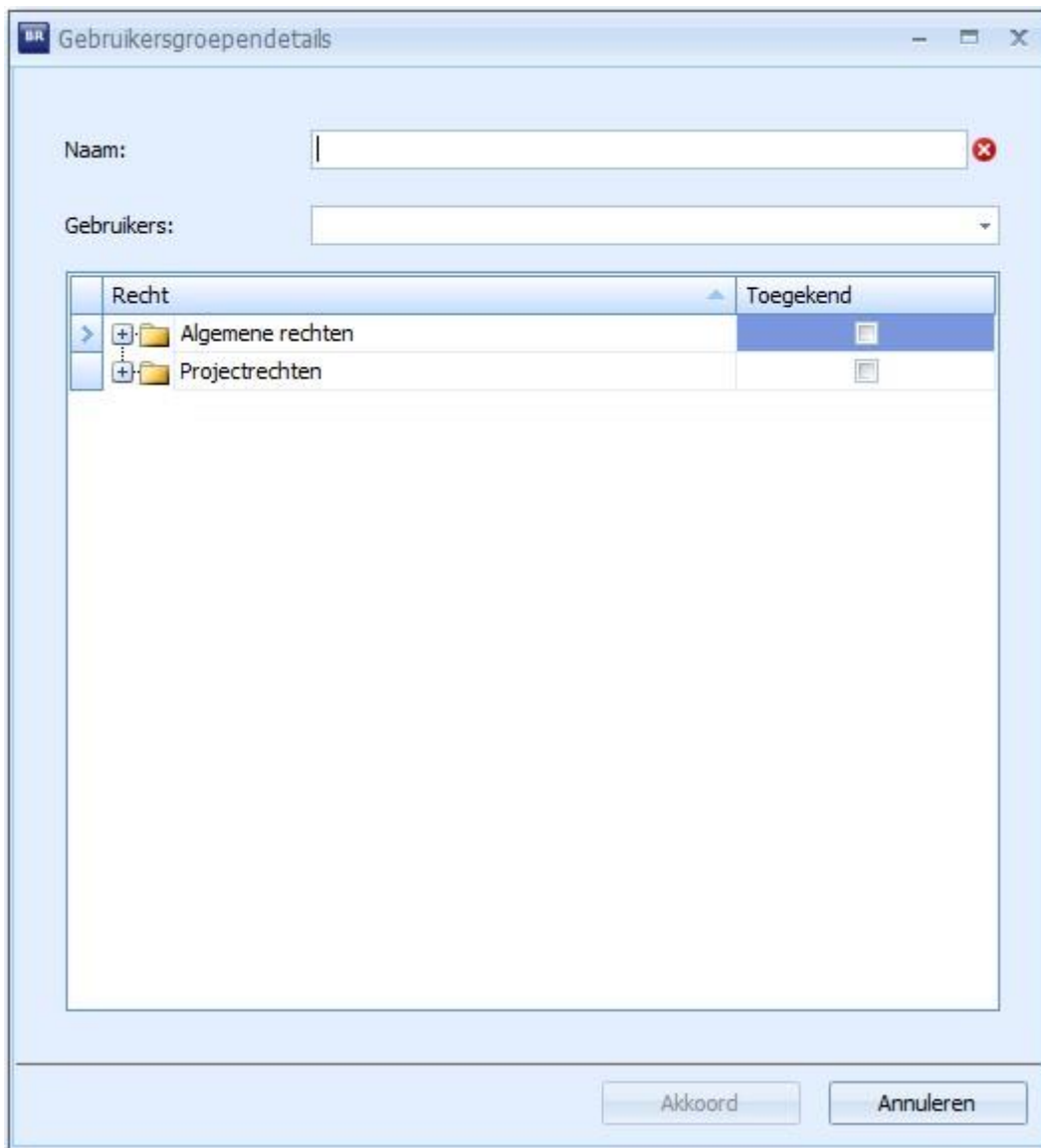
In dit venster moet u in de kolom **Toegekend** de selectievakjes van de mappen "Algemene rechten" en "Projectrechten" aanvinken en daarna via de knop  het venster weer sluiten. De initiële gebruiker beschikt nu over alle rechten om in Bankenrapportage te werken.



2.3. Gebruikersgroep toevoegen en rechten geven

Met het inrichten van gebruikersgroepen bepaalt u welke rechten gebruikers hebben in Bankenrapportage. Via de menuoptie "Instellingen | Gebruikersgroepen" opent u het venster "Gebruikersgroepen".




In dit venster ziet u de gebruikersgroep die standaard aanwezig is. De initiële gebruiker die bij het voor het eerst starten van Bankrapportage ook werd aangemaakt, is onderdeel van deze gebruikersgroep. Om deze gebruikersgroep te bekijken en eventueel te wijzigen, klikt u op de knop . Om een nieuwe gebruikersgroep aan te maken klikt u op de knop . U ziet het volgende venster:



In het veld *Naam* vult u de naam van de gebruikersgroep in. In het veld *Gebruikers* krijgt u via de knop  een keuzelijst waaruit u een of meerdere gebruikers selecteert. In de kolom **Toegekend** geeft u via de mappen "Algemene rechten" en "Projectrechten" rechten aan de gebruikersgroep. Vinkt u in de kolom **Toegekend** de selectievakjes van de mappen "Algemene rechten" en "Projectrechten" aan, dan staan alle rechten in deze mappen aan. Als u op een map dubbelklikt of klikt op , worden de verschillende rechten getoond.

2.3.1. Overzicht rechten


Algemene rechten

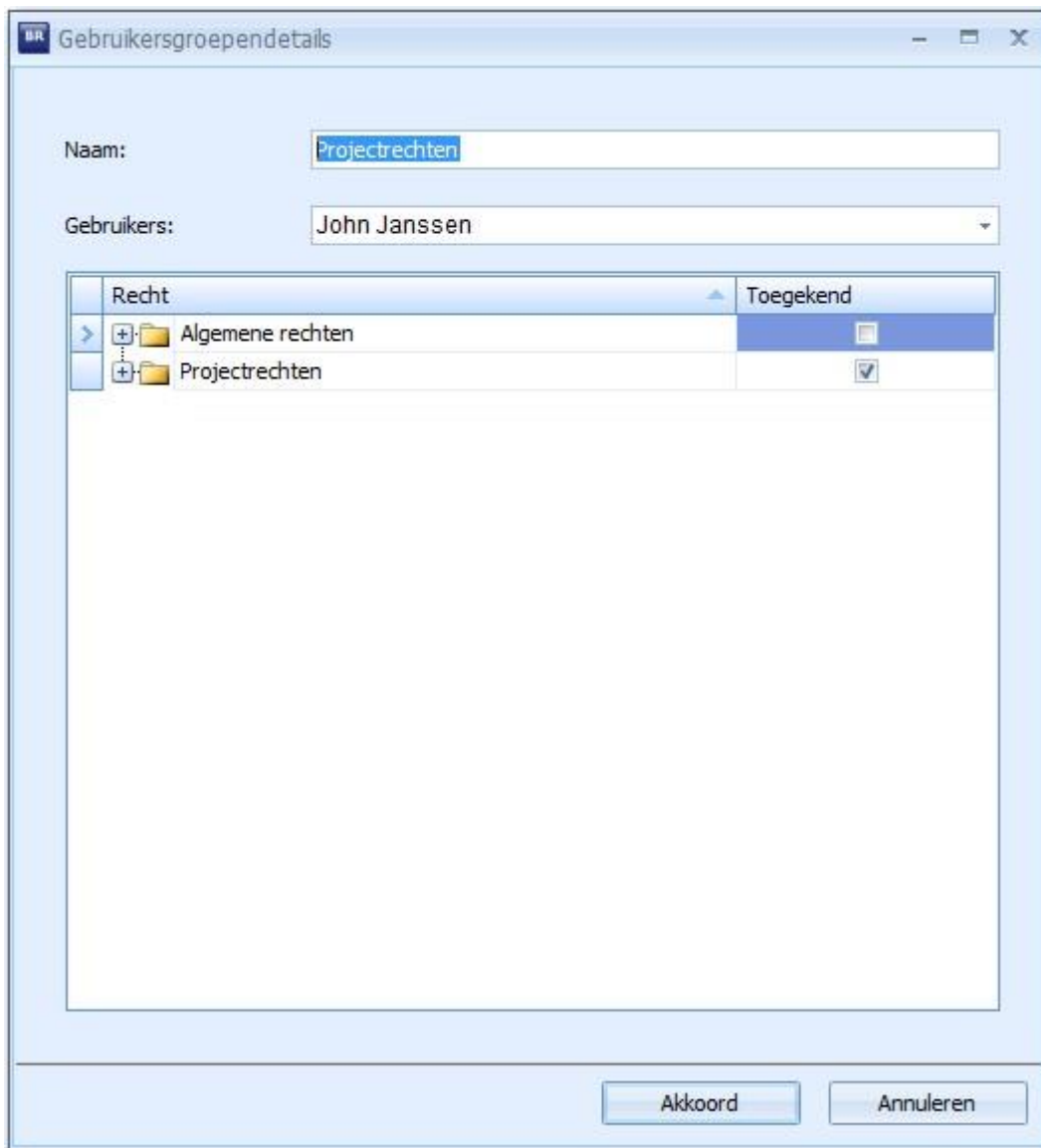
Recht	Uitleg
Administraties of projecten verwijderen	Met dit recht kan de gebruiker administraties en/of projecten verwijderen.
Back-up maken	Met dit recht kan de gebruiker met de knop  een back-up van het project voor de servicedesk maken.
Brongegevens beheren	Met dit recht kan de gebruiker via de menukeuze "Instellingen Brongegevens" aangeven welke brongegevens (bijvoorbeeld Audition) voor Bankenrapportage zijn ingesteld.
Formules bewerken	Met dit recht kan de gebruiker in de rapportagestructuur de formule van een onderdeel (element) wijzigen.
Gebruikers beheren	Met dit recht kan de gebruiker gebruikersgroepen en gebruikers toevoegen, wijzigen en verwijderen.
Licenties beheren	Met dit recht kan een gebruiker via de menukeuze "Instellingen Licenties" een licentie activeren door het invoeren van de bijbehorende licentiecode. De licentiecodes worden ieder jaar opnieuw verstrekt.

Projectrechten

Recht	Uitleg
Zet brongegevens naar handmatig	Als in een project de gegevens geïmporteerd zijn vanuit Audition, dan kunnen standaard de gegevens niet gewijzigd worden. Staat het recht "Zet brongegevens naar handmatig" aan, dan kan de gebruiker instellen dat alle gegevens gewijzigd kunnen worden.


2.4. Gebruikersgroep wijzigen

Om de gegevens van een gebruikersgroep te wijzigen, klikt u in het venster "Gebruikersgroep" op de knop . Het venster "Gebruikersdetails" wordt geopend.



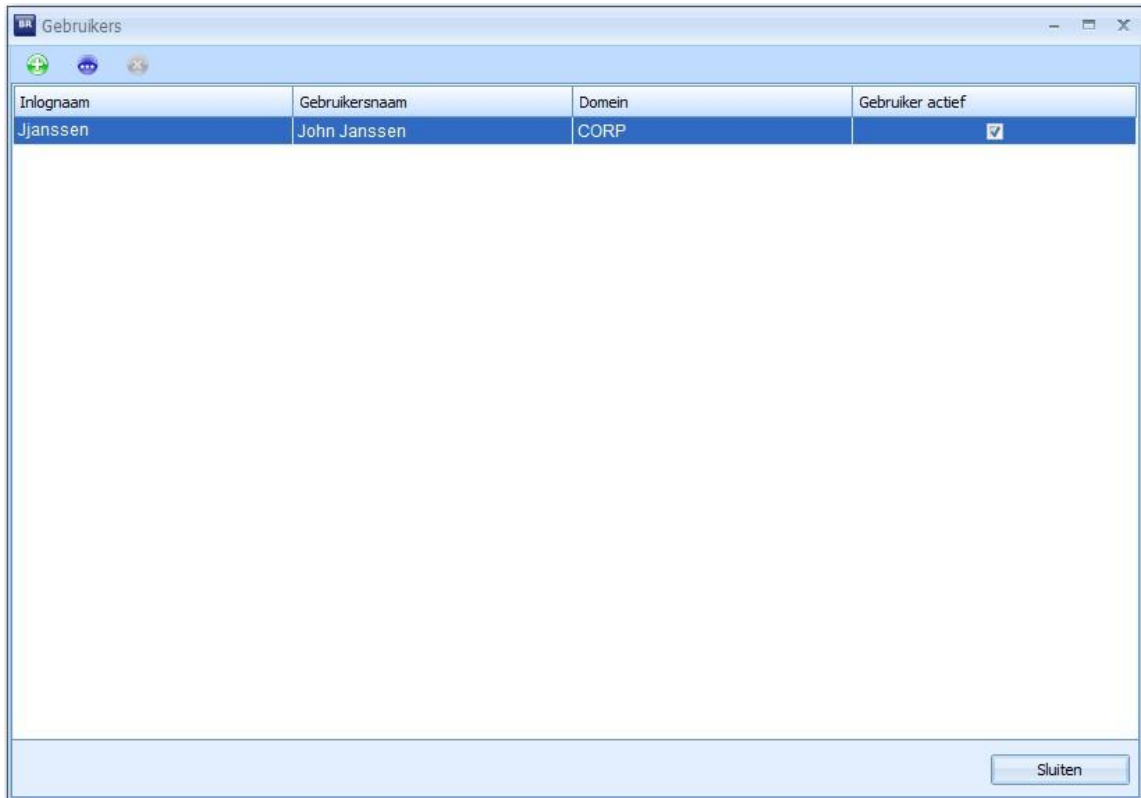
Hier kunt u de naam van de groep wijzigen, gebruikers toevoegen en verwijderen en de rechten wijzigen.


2.5. Gebruikersgroep verwijderen

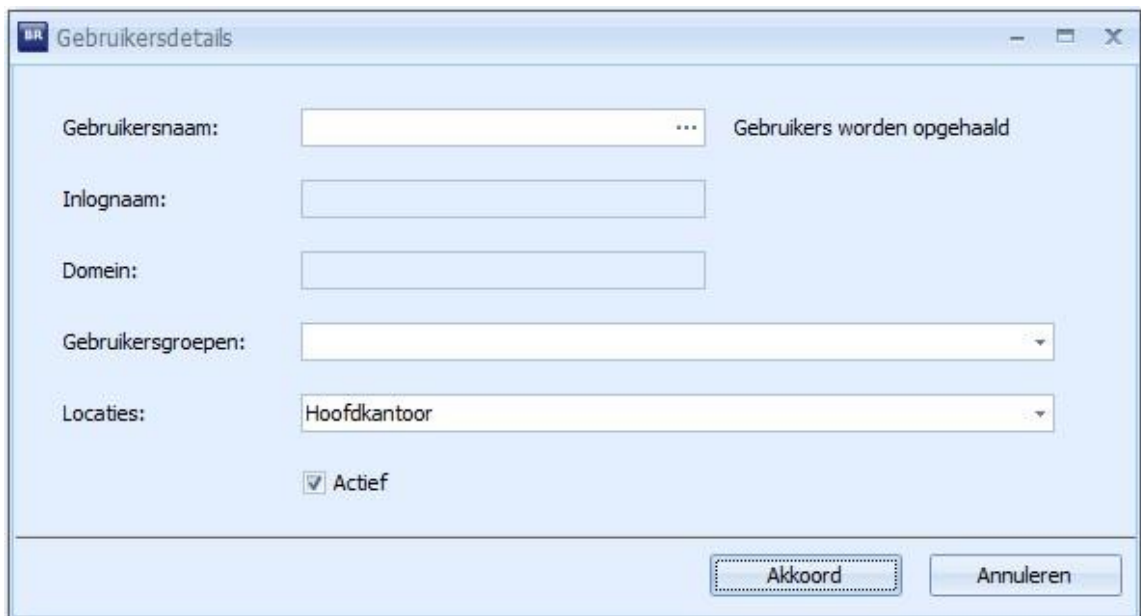
Om een gebruikersgroep te verwijderen selecteert u in het venster "Gebruikersgroep" de betreffende gebruikersgroep. Klik daarna op de knop  om de gebruikersgroep te verwijderen.

2.6. Gebruiker toevoegen


Om een gebruiker toe te voegen, kiest u in het menu voor "Instellingen | Gebruikers". U ziet het volgende venster:




Dit venster toont de gebruiker die eerder automatisch werd toegevoegd. U kunt nu andere gebruikers toevoegen. Klik op . Het venster "Gebruikersdetails" wordt geopend:

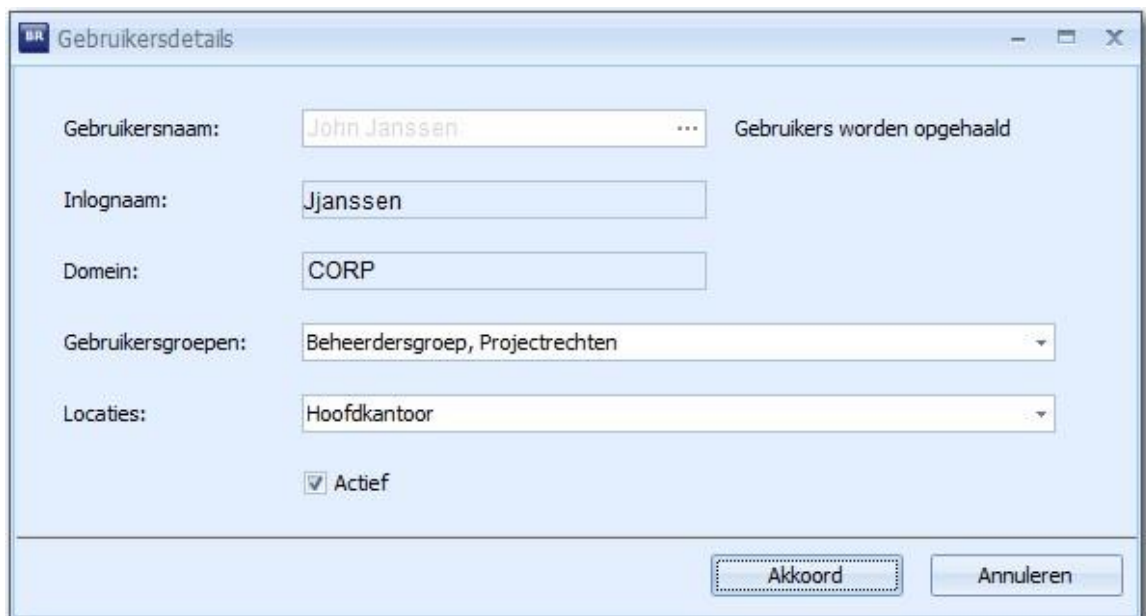


Klik in het veld *Gebruikersnaam* op ... om een nieuwe gebruiker uit de keuzelijst te kiezen. De gebruikers in de keuzelijst worden opgehaald vanuit de Active Directory. De velden *Gebruikersnaam*, *Inlognaam* en *Domein* worden in dit venster automatisch gevuld met de gegevens van de nieuwe gebruiker.

In het veld *Gebruikersgroepen* koppelt u de gebruiker aan gebruikersgroepen. In het veld *Locaties* koppelt u de gebruiker aan een vestiging. U kunt later extra gebruikersgroepen en locaties aanmaken. Met het aan- of uitzetten van het veld *Actief* wordt bepaald of de gebruiker wel of geen toegang krijgt in Bankenrapportage. Klik op  om de gebruiker toe te voegen.


2.7. Gebruiker wijzigen

Om de gegevens van een gebruiker te wijzigen, klikt u in het venster "Gebruikers" op de knop . Het venster "Gebruikersdetails" wordt geopend.



U kunt alleen de velden *Gebruikersgroepen*, *Locaties* en *Actief* wijzigen.

2.8. Gebruiker verwijderen

Om een gebruiker te verwijderen selecteert u in het venster "Gebruikers" de betreffende gebruiker. Klik daarna op de knop  om de gebruiker te verwijderen.

2.9. Instellingen voor Audition

Om gegevens vanuit Audition te kunnen importeren, moet u eerst het volgende doen:

1. Stel het installatiepad in.

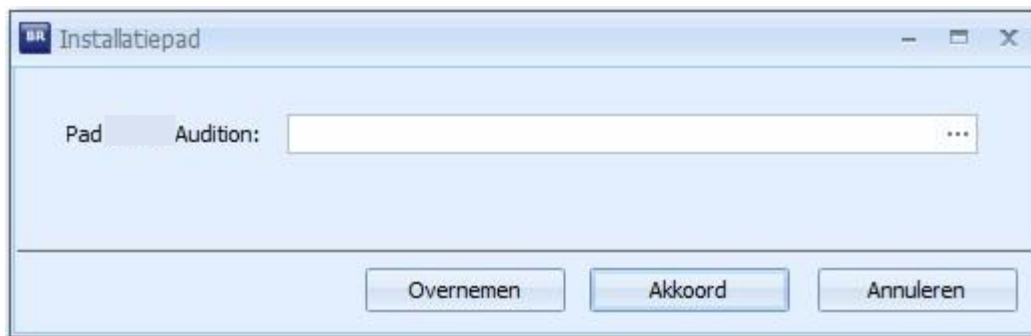
Handleiding Bankenrapportage


© 2021 COPYRIGHT Accountancy Gemak | VERSIE 19.1 | PAGINA 13



2. Importeer de zogenoemde mapping.
3. Optioneel: pas het bestand Server.txt aan.

2.9.1. Installatiepad instellen

Om gegevens vanuit Audition te kunnen importeren, moet u opgeven in welke map Audition geïnstalleerd is. Selecteer hiervoor de menukeuze "Instellingen | Audition | Installatiepad".




Klikt u op de knop , dan wordt in het veld *Pad Audition* het installatiepad ingevuld dat opgenomen is in het register van de pc.

Is Audition op de server geïnstalleerd, dan gebruikt u de knop  om de installatiemap te selecteren. Ook kan het voorkomen dat er op de pc meerdere versies van Audition geïnstalleerd zijn (bijvoorbeeld een testversie en een productieversie). Als de productieversie niet de versie is die in het register is vastgelegd, dan gebruikt u de knop  om de installatiemap van de productieversie te selecteren.

2.9.2. Mapping importeren

Om de bedragen vanuit Audition in de juiste onderdelen (elementen) van Bankrapportage te importeren, moet u de zogenoemde mapping importeren. Dit doet u via de menukeuze "Instellingen | Audition | Importeren mappingbestand". Dubbelklik hierna op het bestand AuditionMapping.aspx; de mapping wordt nu geïmporteerd.

2.9.3. Bestand Server.txt van Audition aanpassen

 Het bestand Server.txt moet alleen aangepast worden als u in Audition niet werkt met de module XBRL.

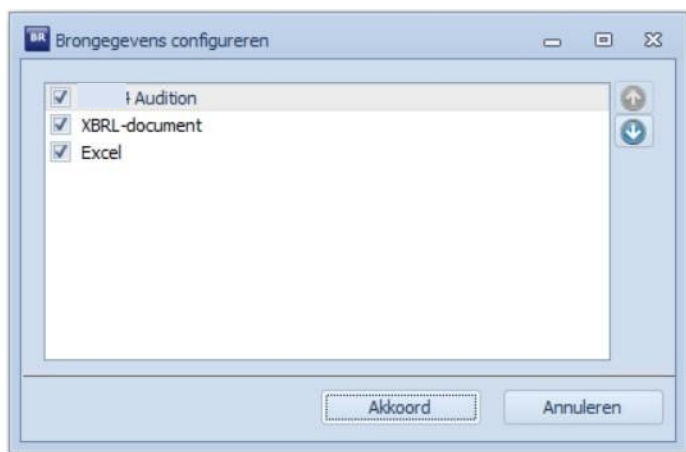
Om in Bankrapportage gegevens te kunnen importeren, moet in het bestand Server.txt de volgende regel aanwezig zijn:

UseBR=Y

Deze regel geeft aan dat er met Bankenrapportage wordt gewerkt en zorgt ervoor dat de *.rea-bestanden worden aangemaakt in de map .../Data/Klantnummer/Jaar. Deze bestanden geven de actieve teksten door die geïmporteerd worden in Bankenrapportage.

2.10. Aangeven vanwaaruit de gegevens geïmporteerd worden

Via de menukeuze "Instellingen | Brongegevens" geeft u aan vanwaaruit de gegevens geïmporteerd worden.



In deze versie kunt u gegevens importeren vanuit:

- Audition (zie pagina 20)
- XBRL-documenten (zie pagina 20)
- Excel (zie pagina 21). Hiervoor moet u via onze Selfservicesite een sjabloon van een Excel-spreadsheet downloaden.

De bron die u hier selecteert, wordt getoond in de navigatiekolom.

2.11. Pad van SBR Manager invullen

Verstuurt u de documenten via SBR Manager, dan moet u opgeven in welke map SBR Manager geïnstalleerd is. Dit doet u via de menukeuze "Instellingen | SBR Manager".

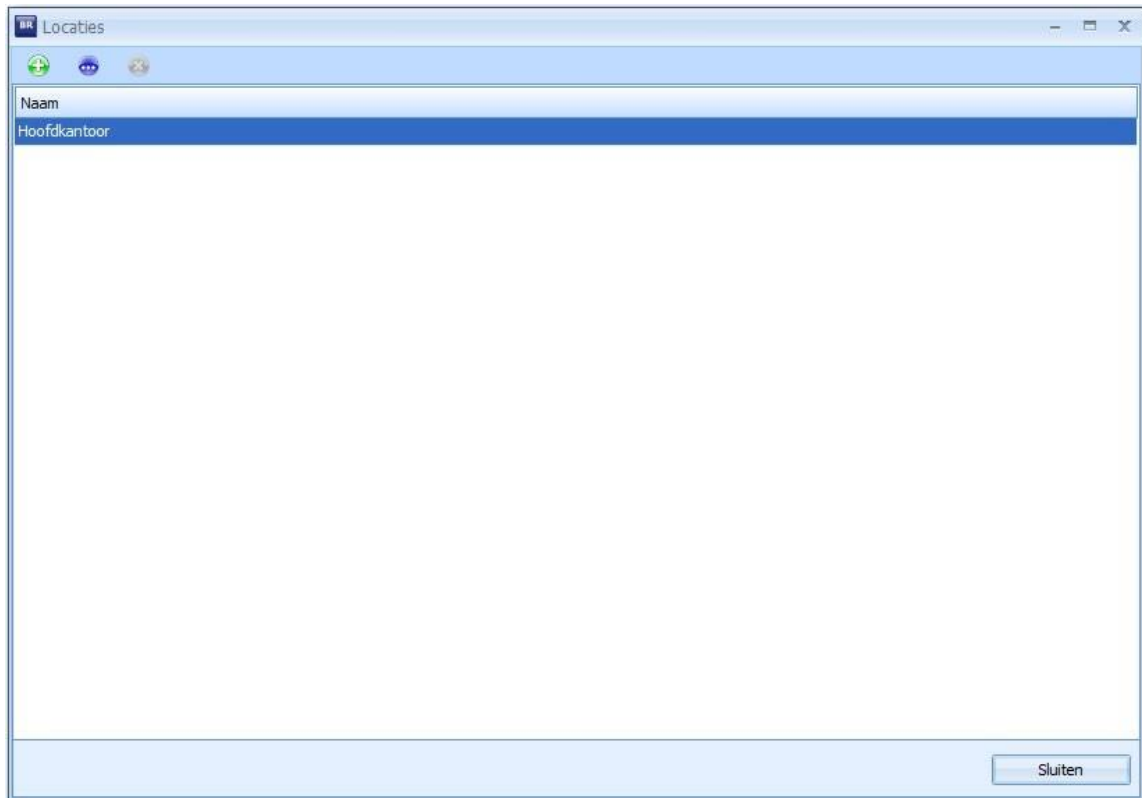



Selecteer hier het pad via de knop . Klik daarna op  om het pad op te

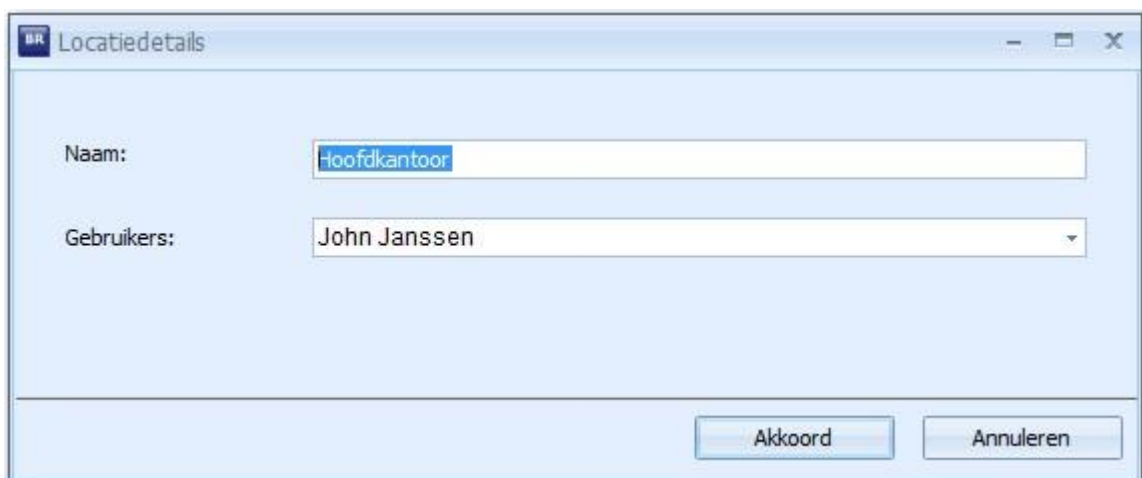
slaan. Het document kan nu via SBR Manager verzonden worden. Voor meer informatie over SBR Manager verwijzen we u naar de betreffende handleiding.


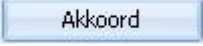
2.12. Locaties toevoegen


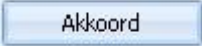
U kunt meerdere vestigingen van uw organisatie in Bankenrapportage opnemen. Kies in het hoofdvenster de menuoptie "Instellingen | Locaties". U krijgt het volgende venster:



In dit venster is al een locatie aanwezig, deze is bij de inrichting automatisch aangemaakt. Als u de locatie via de knop  opent, wordt een venster met details van de locatie getoond.



U kunt in het veld *Naam* de naam van de locatie naar eigen wens aanpassen. In het veld *Gebruikers* is de gebruiker die bij de inrichting automatisch werd aangemaakt al ingevuld. U voegt in dit veld extra gebruikers toe via . U ziet een keuzelijst met gebruikers waaruit u een of meerdere gebruikers selecteert. Sluit daarna het venster via de knop . U keert terug naar het venster "Locaties".

Om een extra locatie aan te maken, klikt u in dit venster op . In het venster *Locatiedetails* dat wordt geopend, maakt u een extra locatie met bijbehorende gebruikers aan. Klik als de velden zijn ingevuld op  waarna u terugkeert naar het venster "Locaties".

3. Een XBRL-document maken

U maakt een XBRL-document als volgt aan:


1. Voeg de administratie toe.
2. Maak het project aan.
3. Importeer de gegevens.
4. Vul de ontbrekende gegevens in en controleer de verzamelde gegevens op juistheid.
5. Maak het XBRL-document aan.


3.1. Voeg de administratie toe

Klik in het administratievenster op de knop  en vul in het invoervenster de gegevens in.



Achter de velden die u moet invullen staat een .

In het veld *Administratiecode* vult u een unieke code in. Vult u een code in die al bestaat, dan verschijnt er achter het veld een . U kunt ook een Audition-administratie selecteren.

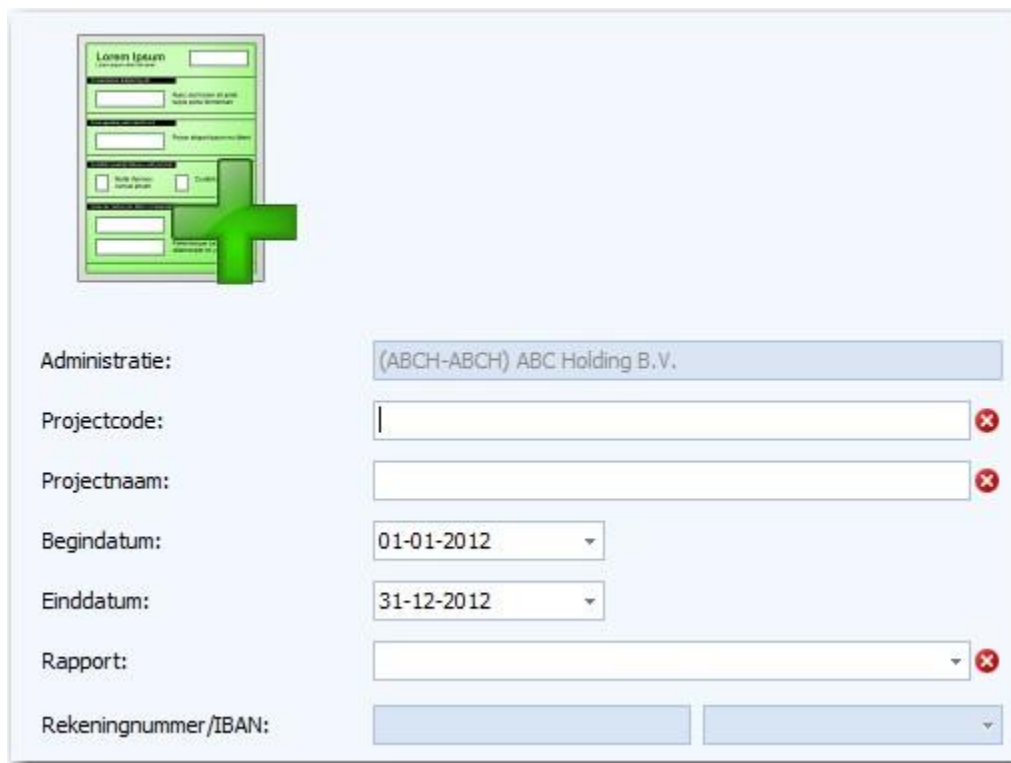
Klik daarvoor op de knop . In het venster dat vervolgens verschijnt selecteert u de betreffende administratie. De velden *Administratiecode*, *Administratienaam* en *Plaats* worden dan automatisch ingevuld.

Als de gegevens zijn ingevuld, klikt u op de knop .

3.2. Maak het project aan

Per uitvragende partij moet er een project aangemaakt worden. Dit doet u nadat de administratie toegevoegd is.

Klik in het projectvenster op de knop  en vul in het invoervenster de gegevens in.



Administratie: (ABCH-ABCH) ABC Holding B.V.

Projectcode:

Projectnaam:


Begindatum: 01-01-2012

Einddatum: 31-12-2012

Rapport:

Rekeningnummer/IBAN:

Achter de velden die u moet invullen staat een .

In het veld *Projectcode* vult u een unieke code in. Vult u een code in die al bestaat, dan verschijnt er achter het veld een . In het veld *Rapport* selecteert u het uit te werken rapport. In het veld *Rekeningnummer/IBAN* vult u het banknummer in en selecteert u de banknaam.

Als alle gegevens zijn ingevuld, klikt u op de knop .

3.3. Importeer de gegevens

Selecteer het project waarin de gegevens geïmporteerd moeten worden en klik op

 om het project te openen. U kunt vanuit de volgende bronnen gegevens

importeren: •


Audition

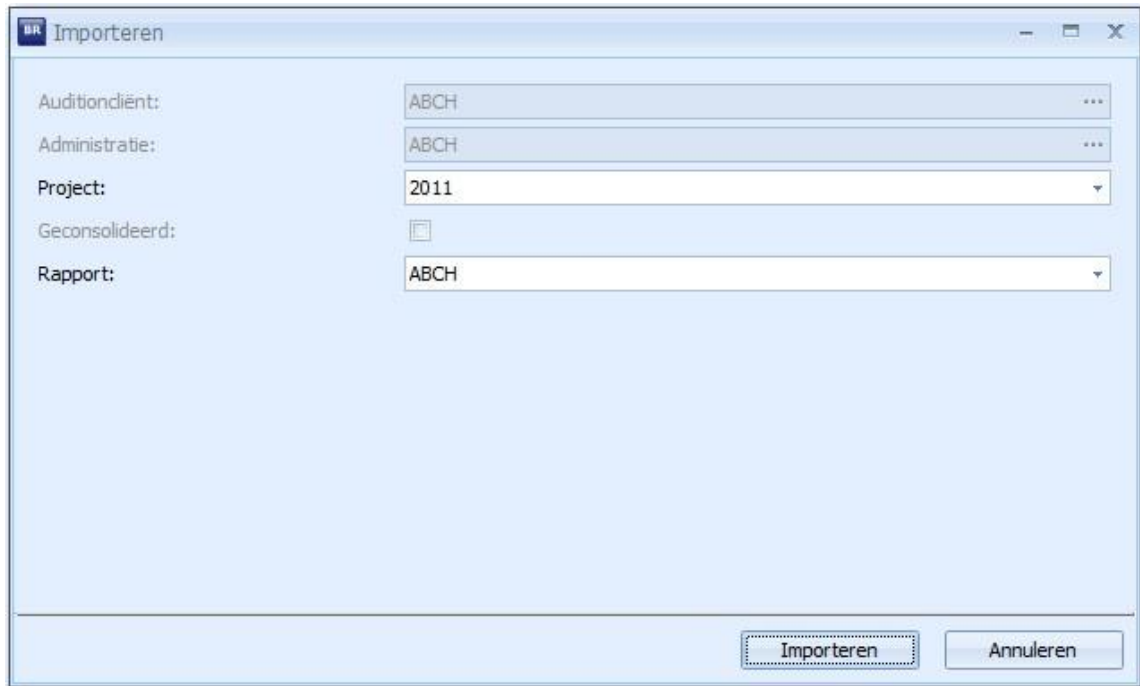
- XBRL-document

- Excel. Hiervoor moet u via onze Selfservicesite een sjabloon van een Excel-spreadsheet downloaden.


3.3.1. Importeren vanuit Audition

Om de gegevens vanuit Audition te importeren opent u in de navigatiekolom het

onderdeel **1. Verzamelen**. Klik in dit onderdeel op  : Audition . Het volgende venster verschijnt:



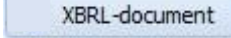
Als u tijdens het aanmaken van het project de gegevens van Audition hebt ingevuld, dan worden deze hier getoond. Als de gegevens ingevuld zijn, dan klikt u op de knop

 om de gegevens te importeren. Als de gegevens geïmporteerd zijn, dan verschijnt de volgende melding:



3.3.2. Importeren vanuit een XBRL-document

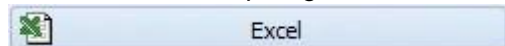
Om de gegevens vanuit een XBRL-document te importeren klikt u in de navigatiekolom op het

onderdeel **1. Verzamelen** en daarna in dit onderdeel op . Vervolgens selecteert u in het Verkennervenster het XBRL-document.

3.3.3. Importeren vanuit Excel

U kunt via onze Selfservicesite een sjabloon van een Excel-spreadsheet downloaden. Gegevens die u in dit spreadsheet invult, kunt u importeren in Bankenrapportage als u de Excel-import geactiveerd ([zie pagina 15](#)).


Hebt u de Excel-import geactiveerd, dan is bij het onderdeel **1. Verzamelen** de optie



beschikbaar. Klikte u hierop, dan selecteert u in het Verkenner-venster het te importeren Excel-spreadsheet. Nadat het spreadsheet geïmporteerd is, verschijnt de volgende melding:



Elke geïmporteerde regel wordt als tuple getoond.

 Als u het spreadsheet opnieuw importeert, worden de gegevens opnieuw toegevoegd; bestaande gegevens worden niet overschreven.


3.4. Bewerk de gegevens

Nadat u de gegevens geïmporteerd hebt, vult u de ontbrekende gegevens in. Beschikt u over de juiste rechten, dan kunt u ook geïmporteerde gegevens vanuit Audition wijzigen.

3.4.1. Vul de ontbrekende gegevens in

Om de ontbrekende gegevens in te vullen, klikt u in de navigatiekolom op **2. Bewerken**. Vul in het invoervenster de ontbrekende gegevens in. In de navigatiekolom staan de onderdelen die moeten zijn ingevuld om een XBRL-document te kunnen aanmaken.

De groene velden zijn goed ingevuld, de rode zijn niet of niet goed ingevuld.

Via de knop  boven de rapportagestructuur, de F2-toets of de optie "Wijzigen" van het snelmenu opent u het invoervenster waar u de gegevens kunt invullen.

Hebt u gegevens geïmporteerd vanuit Audition, dan kunt u deze standaard niet wijzigen. Dat geldt ook voor velden die in Audition leeg waren. Of gegevens geïmporteerd zijn, kunt u zien in het tabblad **Bron**, dat u onder in het invoervenster vindt. Gegevens die u niet kunt wijzigen, herkent u aan de lichtblauwe achtergrond. Kunt u in velden gegevens invoeren, dan hebben deze velden een witte achtergrond.

Hebt u de gegevens vanuit Audition geïmporteerd, dan zijn er twee mogelijkheden om toch de gegevens te wijzigen:

- u past in de rapportagestructuur de formules van de betreffende regel aan ([zie pagina 23](#)),
- u geeft het project vrij zodat u alle gegevens kunt wijzigen ([zie pagina 24](#)).

3.4.2. Overnemen gegevens

U kunt eenvoudig gegevens die u bij een onderdeel in het ene periode hebt ingevoerd overnemen naar de andere periode. Dit doet u als volgt:



- Voer de gegevens van het onderdeel in het ene jaar in.

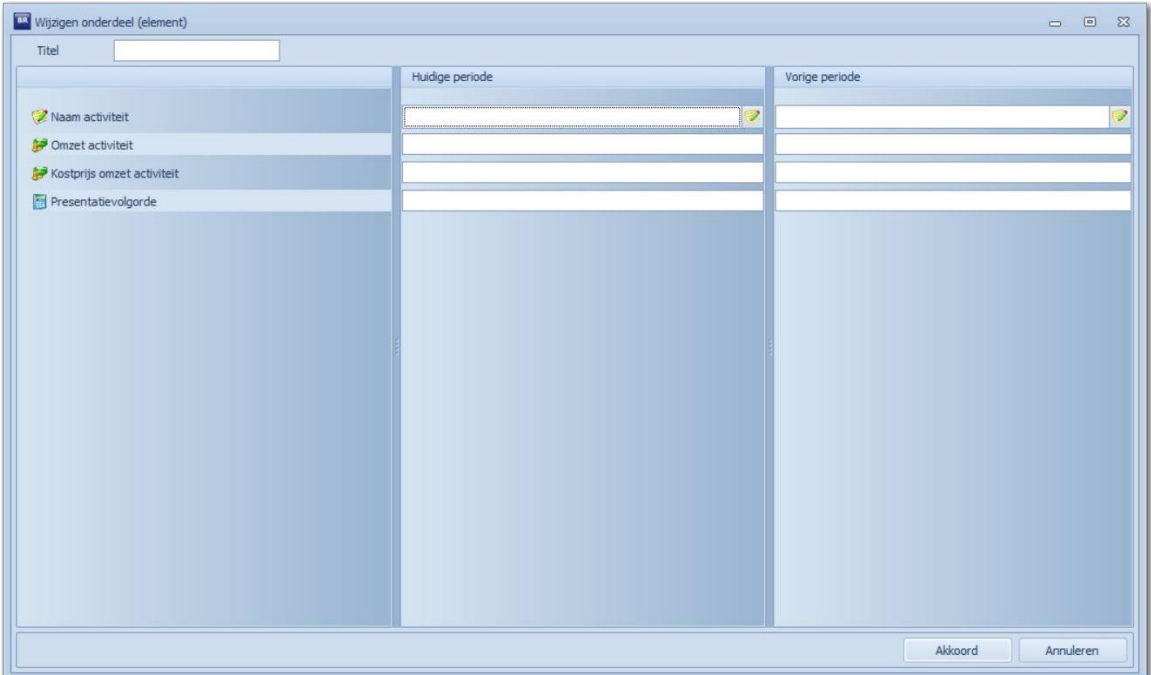
- Gebruik de toetsencombinatie Ctrl+Shift+V. De gegevens worden nu automatisch gekopieerd naar de andere periode. Zijn er al een of meer velden van het onderdeel ingevuld in het andere jaar, dan worden deze niet overschreven.

3.4.3. Zelfrepeterende onderdelen (members) toevoegen


Een apart onderdeel in de boomstructuur zijn de zelfrepeterende onderdelen, de zogenoemde members. Dit zijn onderdelen die een x-aantal keren kunnen voorkomen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan *Activiteiten specificatie*.

U kunt zelf members toevoegen. Dit gaat als volgt:


1. Klik op de member.
2. Klik boven de boomstructuur op de knop ; de nieuwe member is in de boomstructuur toegevoegd en geselecteerd.
3. Klik boven de boomstructuur op de knop . Er verschijnt een venster waar u de titel en de overige gegevens van het volgende onderdeel invult. Dit venster verschijnt ook als u op de Insert-toets drukt of de optie "Toevoegen member (Ins)" van het snelmenu selecteert.



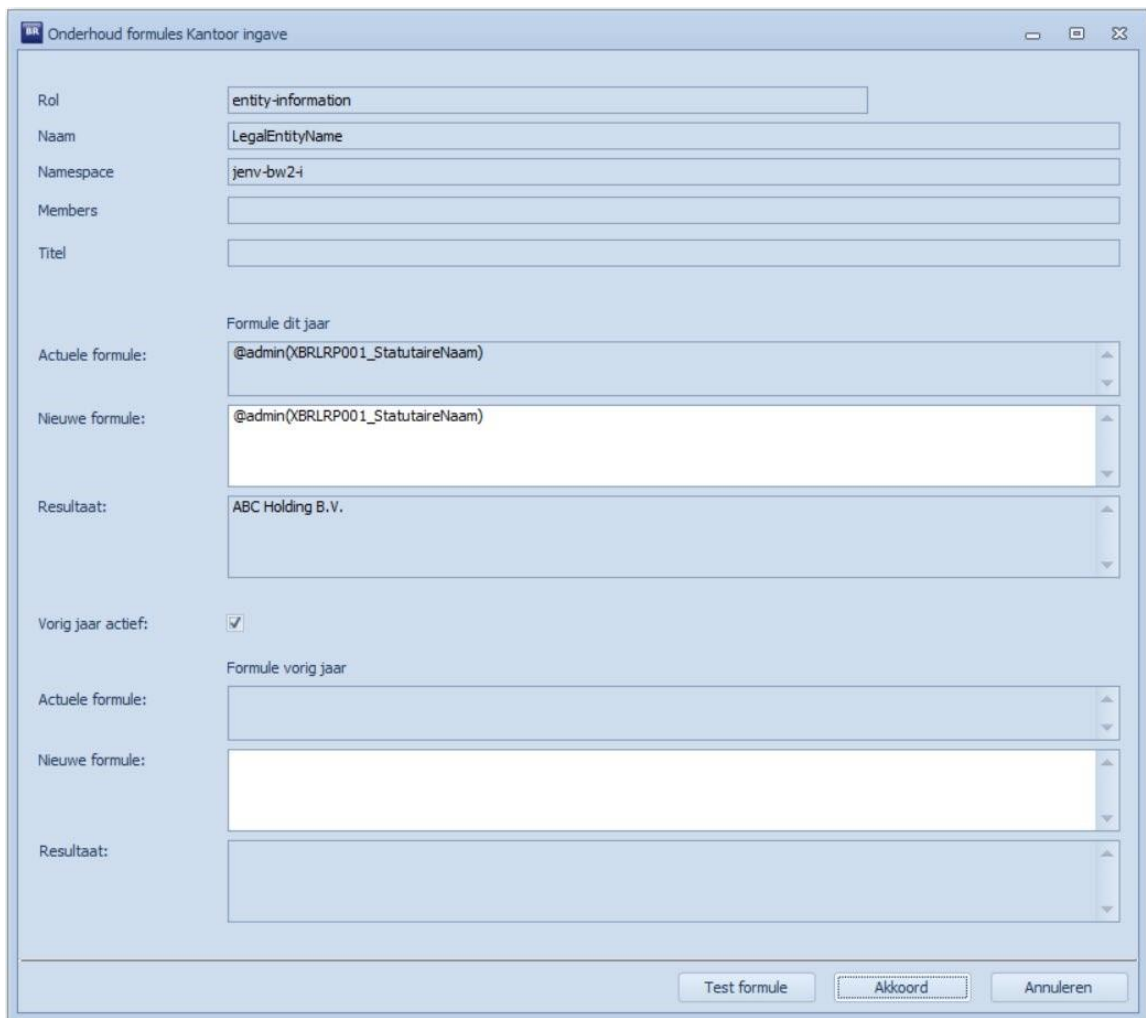
Klik vervolgens op  om de wijzigingen op te slaan.

Met de knop , de Delete-toets of de optie "Verwijderen member (Del)" van het snelmenu verwijdert u een member.

3.4.4. Formule wijzigen

 Om een formule te kunnen wijzigen moet het algemene recht "Formules bewerken" aanstaan.


Hebt u de gegevens vanuit Audition geïmporteerd, dan worden de gegevens in de onderdelen gevuld aan de hand van Audition-formules. Deze formules kunt u wijzigen. Klik hiervoor met de rechtermuisknop in de rapportagestructuur op de regel waarvan u de formule wilt wijzigen en klik op "Onderhoud formule". U komt nu in het venster waar u in het veld *Nieuwe formule* de formule wijzigt.



Als u op de knop  klikt, dan ziet u in het veld *Resultaat* de gegevens die aan

de hand van de gewijzigde formule getoond worden. Klik op om de wijzigingen op te slaan.

3.4.5. Vrijgeven Auditiongegevens

 Het vrijgeven van Auditiongegevens kan alleen als het projectrecht "Zet brongegevens naar handmatig" aanstaat.

Hebt u gegevens geïmporteerd vanuit Audition, dan kunt u deze standaard niet wijzigen. Dat geldt ook voor velden die in Audition leeg zijn. Gegevens die u niet kunt wijzigen, herkent u aan de lichtblauwe achtergrond. Kunt u in velden gegevens invoeren, dan hebben deze velden een witte achtergrond. Of gegevens geïmporteerd zijn, kunt u zien in het tabblad **Bron**, dat u onder in het invoervenster vindt.

XBRL	Bron	Informatie
Formule mapping:		$=(be+bd+bz+bg+bl+bk)*-1$
Bron:		† Audition

Hebt u de gegevens vanuit Audition geïmporteerd, dan kunt u voor het hele project de Auditiongegevens vrijgeven. Hierdoor kunt u alle gegevens wijzigen. Om de Auditiongegevens vrij te geven selecteert u de menukeuze "Bewerken | Vrijgeven brongedata". Er verschijnt de volgende melding:




Klik op .

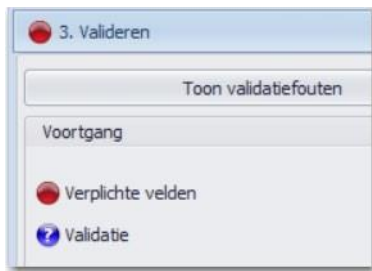
In het tabblad **Bron** staat nu "Handmatige invoer".

XBRL	Bron	Informatie
Formule mapping:		$=(be+bd+bz+bg+bl+bk)*-1$
Bron:		Handmatige invoer

3.5. Valideer de gegevens

Alle verplichte velden moeten goed ingevuld zijn en hetgeen ingevuld is moet voldoen aan de validatieregels voordat u het XBRL-document kunt aanmaken. Als dit zo is, dan staat er in de navigatiekolom een groen bolletje () bij het onderdeel **3. Valideren**. Staat er een rood

bolletje (🔴), dan zijn er nog fouten die gecorrigeerd moeten worden. Om snel te kunnen zien waar die fouten zijn, klikt u in de navigatiekolom op het onderdeel **3. Valideren**.



Klik op de knop **Toon validatiefouten** om de gegevens te controleren.

Er zijn twee controles:

- Verplichte velden: alle verplichte velden moeten ingevuld zijn (zie pagina 26).
- Validatie: dat zijn de standaardvalidatieregels van de banken. Deze kunnen pas gecontroleerd worden als alle verplichte velden ingevuld zijn. Als er fouten zijn geconstateerd bij de controle van de verplichte velden, dan staat bij Validatie een 🌐 (zie pagina 27).

Als voor elke controle een groen bolletje (🟢) staat, dan kunt u het XBRL-document aanmaken.



3.5.1. Verplichte velden

De verplichte velden zijn de velden die ingevuld moeten zijn om het XBRL-document te kunnen versturen. Deze velden staan los van de bankentaxonomie die in het project gebruikt is. Een voorbeeld van een verplicht veld is de vestigingsplaats van de intermediair.

Klikt u op de knop **Toon validatiefouten** en er zijn verplichte velden niet ingevuld, dan verschijnt een venster met de nog in te vullen verplichte velden:




Om de ontbrekende gegevens in te vullen, klikt u in het venster met de foutmeldingen op de betreffende hyperlink. Vul de ontbrekende gegevens in en sla deze op. Herhaal dit voor alle foutmeldingen.

Als alle verplichte velden zijn ingevuld, dan staat er voor het onderdeel "Verplichte velden" een groen bolletje (●).

3.5.2. Validatie

Validatie zijn de standaardvalidatieregels van de banken. Deze kunnen pas gecontroleerd worden als alle verplichte velden ingevuld zijn. Als er fouten zijn geconstateerd bij de controle van de verplichte velden, dan staat bij Validatie een 🚫.

Klikt u op de knop  en de ingevulde gegevens voldoen niet aan de validatieregels van de taxonomie, dan verschijnt een venster met de fouten:



Om de fouten op te lossen, klikt u in het venster met de foutmeldingen op de betreffende hyperlink. Wijzig de gegevens en sla deze op. Herhaal dit voor alle foutmeldingen.

Als alle fouten opgelost zijn, dan staat er voor het onderdeel **Validatie** een groen bolletje (🟢).

3.6. Maak het XBRL-document aan

Nadat alle ontbrekende gegevens ingevuld zijn en er geen fouten geconstateerd zijn, genereert u het XBRL-document. Klik hiervoor in de navigatiekolom op **4. Aanmaken**.



Klik op de knop

Genereer XBRL-document

4. Stuur het XBRL-document door naar SBR Manager

Nadat u het XBRL-document aangemaakt en opgeslagen hebt, verzendt u het naar de betreffende uitvragende partij.

Maakt u hiervoor gebruik van SBR Manager, klik dan in de navigatiekolom bij het onderdeel "4. Aanmaken" op de knop . SBR Manager wordt nu automatisch geopend en het XBRL-document wordt getoond. Voor een beschrijving van SBR Manager verwijzen wij u naar de betreffende handleiding.

5. Index

—A—

administratie toevoegen 18
Auditiongegevens vrijgeven 25

—F—

formule wijzigen 22

—G—

gebruikers toevoegen 11
gebruikersgroep toevoegen 7

—I—

importeren vanuit een XBRL-document
20 importeren vanuit Excel 21

importeren vanuit Audition 20

—L—

licenties toevoegen 3 locaties
toevoegen 16

—P—

project aanmaken 19

—R—

rechten toekennen standaardgebruiker
5 rechtenoverzicht 10

—S—

sneltoetsen 2

—T—

tuples 23

—U—

Handleiding Bankenrapportage

© 2021 COPYRIGHT Accountancy Gemak | VERSIE 19.1 | PAGINA 30

Auditiongegevens vrijgeven 24
SBR Manager 28

—V—

verklarende woordenlijst 1
verzenden 29

vrijgeven Auditiongegevens 24

—W—

woordenlijst 1

—X—

XBRL-document genereren 28