



## Hinweise für die Nutzerinnen und Nutzer der Webseite eSTATISTIK.Core

Liebe Nutzerinnen und Nutzer,

im Rahmen der Umstellung der Meldung der Finanzrechnungsstatistik in NRW auf das Online-Meldeverfahren eSTATISTIK.core, müssen Sie Ihre Meldung nun selbstständig hochladen. Jedoch sind bei der Bearbeitung **einige Dinge zwingend zu beachten**, um eine richtige Verwendung zum Hochladen bei eSTATISTIK.core zu ermöglichen.

Um Ihnen die Umstellung zu erleichtern, erklärt Ihnen der nachfolgende Leitfaden Schritt für Schritt, wie Sie durch die Webseite kommen, um eine erfolgreiche Meldung abzugeben.

## Leitfaden

### 1. Schritt: Öffnen der Webseite und Registrieren

Öffnen Sie die Webseite <https://core.estatistik.de/core/>.

Sollten Sie noch keinen Account haben, müssen Sie sich registrieren. Klicken Sie hierfür auf den Button „Weiter zur Registrierung“. Sollten Sie bereits einen Account haben, können Sie mit diesem die Meldung abgeben.

STATISTISCHE ÄMTER  
DES BUNDES UND DER LÄNDER

.CORE

Willkommen bei eSTATISTIK.core

Sie befinden sich auf dem gemeinsamen .CORE-Dateneingang der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder.

Informationen zu eSTATISTIK.core finden Sie im [Erhebungsportal](#) der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder im blauen Bereich "Infos für Melder" unter "Online-Meldeverfahren" zum Thema ["Melden über .CORE"](#).

Informationen zur Datensicherheit finden Sie im Erhebungsportal der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder unter dem Punkt ["Schutz der Daten"](#).

Anmelden

Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein.

Kennung:

Passwort:  **Anmelden**

[Zugangsdaten vergessen?](#)

Registrieren

Wenn Sie noch keine Benutzerkennung haben, registrieren Sie sich bitte zuerst.

[Weiter zur Registrierung](#)



Im folgenden Fenster tragen Sie bitte Ihre Daten ein und bestätigen die Eingabe mit „Senden“. Sie erhalten die Zugangsdaten dann per Post vom Statistischen Bundesamt aus Wiesbaden.

Registrierung

Registrierung

Geben Sie bitte die für die Online-Registrierung notwendigen Informationen an und übermitteln Sie dann Ihre Angaben über den Senden-Button am Ende des Formulars. Felder mit \* sind Pflichtfelder. Mehr Informationen zur Registrierung finden Sie [hier](#).

Unternehmen / Behörde

Name \*

Ergänzung

Kurztext

Adresse des Unternehmens

Straße \*

Hausnummer

Postleitzahl \*

Ort \*

Land

Telefon

Fax

E-Mail

Postfach

Postfach

Postleitzahl

Ort

Ansprechpartner

Anrede

Nachname \*

Vorname \*

Abteilung

(Bitte Telefon und / oder Mobil angeben.)

Telefon \*

Mobil

Telefax

E-Mail \*



## 2. Schritt: Anmelden

Sobald Sie Ihre Zugangsdaten erhalten haben, können Sie sich mit diesen nun erstmalig anmelden. Dazu tragen Sie auf der Startseite bitte Ihre Benutzerkennung und Ihr Passwort in die dafür vorgesehenen Felder ein.



.CORE

Willkommen bei eSTATISTIK.core

Sie befinden sich auf dem gemeinsamen .CORE-Dateneingang der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder.

Informationen zu eSTATISTIK.core finden Sie im [Erhebungsportal](#) der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder im blauen Bereich "Infos für Melder" unter "Online-Meldeverfahren" zum Thema [Melden über .CORE](#).

Informationen zur Datensicherheit finden Sie im Erhebungsportal der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder unter dem Punkt [Schutz der Daten](#).

### Anmelden

Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein.

**Kennung:**

**Passwort:**

[Zugangsdaten vergessen?](#)

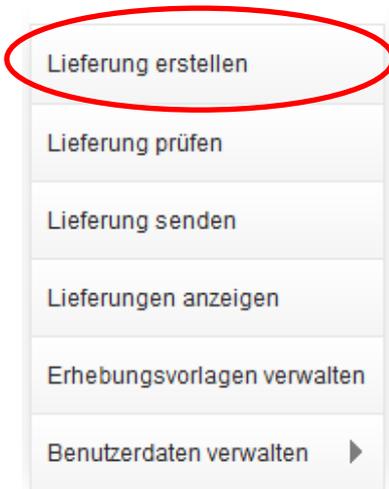
### Registrieren

Wenn Sie noch keine Benutzerkennung haben, registrieren Sie sich bitte zuerst.

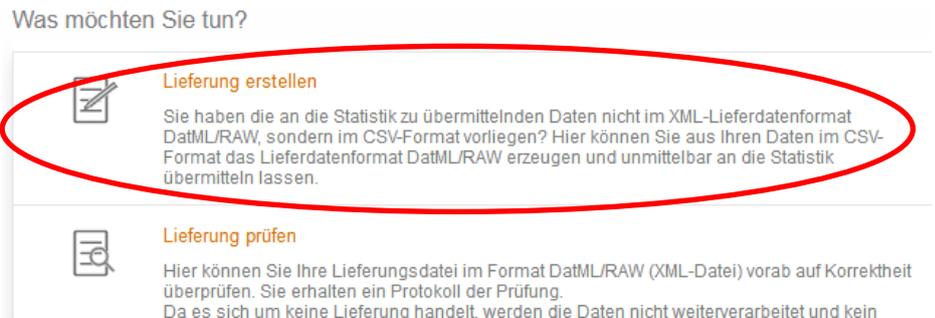
[Weiter zur Registrierung](#)



### 3. Schritt: Hochladen und Senden der Meldedatei

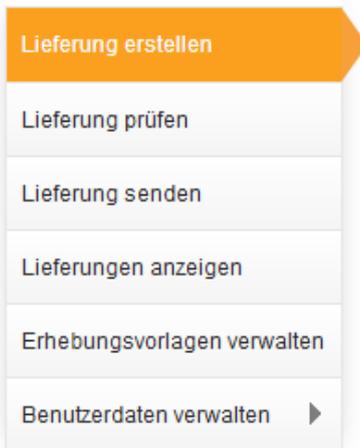


Nach der Anmeldung kommen Sie ins Hauptmenü, wo Sie entscheiden können, was Sie bearbeiten wollen. Hier können Sie Ihre Benutzerdaten verwalten, eine Lieferung erstellen, eine Lieferung direkt senden (**nur bei xml-Format möglich**) oder aber z.B. eine gesendete Lieferung sich anzeigen lassen. Wir wollen nun zeigen, wie Sie eine csv-Datei hochladen (diese wird im Hintergrund dann in eine xml-Datei umgewandelt) und die Meldung dann übermitteln. Dazu klicken Sie als erstes auf einen der beiden Reiter „Lieferung erstellen“:





Im nächsten Fenster klicken Sie bitte auf den Button „Meldung hinzufügen“.



### Lieferung erstellen

Über eine Lieferung an die Statistik können beliebig viele Meldungen zusammengefasst und übermittelt werden.

Sie möchten Ihre Meldung zu einer Lieferung an die Statistik assistentengestützt hinzufügen?

Dann wählen Sie bitte den Button **Meldung hinzufügen**.

**+ Meldung hinzufügen**

Sie möchten eine ZIP-Datei, die mehrere Meldungen enthalten kann, der Lieferung hinzufügen?

Dann wählen Sie bitte den Button **ZIP-Datei hochladen**.

Beachten Sie, dass für die korrekte Zuordnung der CSV-Dateien diese einen standardisierten Dateinamen aufweisen müssen und zuvor eine Erhebungsvorlage erstellt werden muss.

Mehr Informationen zur Verwendung von ZIP-Dateien finden Sie unter [Hilfe](#).

**ZIP-Datei hochladen**

**Abbrechen**



## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Nun werden Ihnen alle Statistiken, die es bei eSTATISTIC.Core gibt angezeigt.

## Für welche Erhebung möchten Sie eine Meldung abgeben?

Wählen Sie aus der angebotenen Liste eine der unterstützten Statistiken für Ihre Meldungsabgabe aus.

ErhebungsID	Beschreibung	Land	Gültig ab
Statistiken, zu denen Sie bereits eine Meldungsvorlage angelegt haben:			
Es stehen keine Erhebungen zur Auswahl zur Verfügung.			
Alle weiteren Statistiken:			
<input type="radio"/>	1000112300199	Vierteljährliche Verdiensterhebung	Verbund 1. Quartal 2012
<input type="radio"/>	1000314400199	Monatsbericht für Betriebe im Verarbeitenden Gewerbe, Bergbau und der Gewinnung von Steinen und Erden	Verbund Januar 2014
<input type="radio"/>	1001017400199	Geschäftsanfall bei Strafgerichten (Lieferung an Statistische Ämter der Länder)	Verbund Januar 2017
<input type="radio"/>	1001018400199	Geschäftsanfall bei Strafgerichten (Lieferung an Statistische Ämter der Länder)	Verbund Januar 2018
<input type="radio"/>	1001117400199	Geschäftsanfall bei Zivilgerichten (Lieferung an Statistische Ämter der Länder)	Verbund Januar 2017
<input type="radio"/>	1001118400199	Geschäftsanfall bei Zivilgerichten (Lieferung an Statistische Ämter der Länder)	Verbund Januar 2018
<input type="radio"/>	1001217400199	Geschäftsanfall bei Familiengerichten (Lieferung an Statistische Ämter der Länder)	Verbund Januar 2017
<input type="radio"/>	1001218400199	Geschäftsanfall bei Familiengerichten (Lieferung an Statistische Ämter der Länder)	Verbund Januar 2018
<input type="radio"/>	1001314400799	Statistik über beantragte Insolvenzverfahren	Verbund Juli 2014
<input type="radio"/>	1001405000099	Basisstatistik zur Überschuldungssituation privater Haushalte: Beratungsstelle	Verbund Jahr 2005
<input type="radio"/>	1001413000099	Überschuldungsstatistik: Beratungsstelle	Verbund Jahr 2013
<input type="radio"/>	1001508000099	Basisstatistik zur Überschuldungssituation privater Haushalte: Schuldner	Verbund Jahr 2008
<input type="radio"/>	1001513000099	Überschuldungsstatistik: Schuldner	Verbund Jahr 2013
<input type="radio"/>	1001609300199	Konjunkturstatistische Erhebung in bestimmten Dienstleistungsbereichen	Verbund 1. Quartal 2009

Zurück Weiter → Fertig Abbrechen

Entweder suchen Sie die Finanzrechnungsstatistik über den Scrollbalken auf der rechten Seite oder Sie geben im Suchfeld das Kürzel „Rechnung“ ein und starten den Suchlauf mit „Enter“.

## Für welche Erhebung möchten Sie eine Meldung abgeben?

Wählen Sie aus der angebotenen Liste eine der unterstützten Statistiken für Ihre Meldungsabgabe aus.





## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Nun werden Ihnen nur noch die passenden Ergebnisse angezeigt. Achten Sie darauf, die richtige Statistik auszuwählen (Bundesland)

Für welche Erhebung möchten Sie eine Meldung abgeben?

Wählen Sie aus der angebotenen Liste eine der unterstützten Statistiken für Ihre Meldungsabgabe aus.

ErhebungID	Beschreibung	Land	Gültig ab
Statistiken, zu denen Sie bereits eine Meldungsvorlage angelegt haben:			
Es wurden keine passenden Erhebungen gefunden.			
Alle weiteren Statistiken:			
<input type="radio"/>	1029519000005	Rechnungsergebnisse der kommunalen Kernhaushalte und deren kameral/ doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU	Nordrhein-Westfalen Jahr 2019
<input type="radio"/>	19000006	Rechnungsergebnisse der kommunalen Kernhaushalte und deren kameral/ doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU	Hessen Jahr 2019
<input type="radio"/>	1029519000014	Rechnungsergebnisse der kommunalen Kernhaushalte und deren kameral/ doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU	Sachsen Jahr 2019
<input type="radio"/>	1068219000005	Statistik der kommunalen Ergebnisrechnungen IT.NRW	Nordrhein-Westfalen Jahr 2019

Setzen Sie den Button links neben der Statistik und bestätigen Sie die Eingabe mit dem „Weiter“ Pfeil.

<input checked="" type="radio"/>	1029519000005	Rechnungsergebnisse der kommunalen Kernhaushalte und deren kameral/ doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU	Nordrhein-Westfalen	Jahr 2019
----------------------------------	---------------	---	---------------------	-----------



Bei einer weiteren Abgabe werden Ihnen bereits ausgewählte Statistiken als Favoriten oben angezeigt und Sie können Sie den Suchlauf ersparen.

Für welche Erhebung möchten Sie eine Meldung abgeben?

Wählen Sie aus der angebotenen Liste eine der unterstützten Statistiken für Ihre Meldungsabgabe aus.

ErhebungID	Beschreibung	Land	Gültig ab
Statistiken, zu denen Sie bereits eine Meldungsvorlage angelegt haben:			
<input type="radio"/>	1011220300105	Vierteljährliche Kassenergebnisse der Kernhaushalte und der kameral/doppisch buchenden Extrahaushalte der Gemeinden/Gemeindeverbände	Nordrhein-Westfalen 1. Quartal 2020
<input type="radio"/>	1029519000005	Rechnungsergebnisse der kommunalen Kernhaushalte und deren kameral/ doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU	Nordrhein-Westfalen Jahr 2019

Alle weiteren Statistiken:



## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Auf der nächsten Seite müssen Sie nun den Berichtszeitraum eingeben, für das Sie liefern wollen (in unserem Fall das Jahr 2019) und die gewünschte Lieferoption. Hier haben Sie die Auswahl zwischen „Erstmeldung“, „Korrekturlieferung“ oder „Nachlieferung“.

Die Auswahl „Erstmeldung“ betätigen Sie für eine normale erste Lieferung. Die „Korrekturlieferung“ falls Sie falsche Daten gemeldet haben und die Lieferung komplett korrigieren möchten. Eine „Nachlieferung“ nur falls Sie Daten ergänzen möchten. In unserem Falle nehmen wir eine normale Erstlieferung und wählen „Keine“ aus.

### Für welchen Berichtszeitraum möchten Sie melden?

Wählen Sie hier den Berichtszeitraum Ihrer Meldung an die Statistik aus.

◀◀ ◀ 2019 ▶ ▶▶

Wählen Sie die gewünschte Lieferoption aus.

Erstmeldung ▼

Bestätigen Sie die Eingabe mit dem Button „Weiter“.



## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Die nächste Seite (folgender Screenshot) erscheint nur, wenn Sie bereits eine Vorlage gespeichert haben. Da Sie momentan noch keine erstellt haben, folgt bei dem erstmaligen Durchführen die Seite „Für welchen Auskunftgebenden möchten Sie melden?“.

Seite erscheint nur bei  
erfolgreich gespeicherter  
Formatvorlage

### Welche Meldungsvorlage möchten Sie verwenden?

Wählen Sie hier eine der von Ihnen gespeicherten Meldungsvorlagen aus oder geben Sie Schritt für Schritt die notwendigen Informationen an.

- Keine Vorlage verwenden
- Meldungsvorlage aus der Liste wählen:

Test

## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Auf der nächsten Seite müssen Sie nun angeben, für wen Sie melden. Hier klicken Sie bitte „Für mich selbst an“, egal ob Sie als Kommune oder als Rechenzentrum für jemand anderen melden. Die Zuordnung der Meldung erfolgt ausschließlich über die Gemeindekennziffer in der Datei. Bestätigen Sie die Eingabe mit einem Klick auf „Weiter“.

### Für welchen Auskunftgebenden möchten Sie melden?

- Für mich selbst
- Neuen Auskunftgebenden erstellen



## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftsgebenden auswählen

Daten des Auskunftsgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

### !!!ACHTUNG!!!

Sollten Sie für mehrere Meldepflichtige melden und alle Meldungen in einer csv Datei verpacken, wählen Sie bitte den Punkt „Auskunftsgebende automatisch aus CSV-Datei ermitteln“.

#### Für welchen Auskunftsgebenden möchten Sie melden?

- Für mich selbst
- Neuen Auskunftsgebenden erstellen

Wenn Sie Daten von mehreren Auskunftsspflichtigen in einer CSV-Datei übermitteln wollen:

- Auskunftsgebende automatisch aus CSV-Datei ermitteln 



## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

**Berichtsempfänger auswählen**

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Nun müssen Sie das Bundesland auswählen. Da Sie in diesem Fall aus Nordrhein-Westfalen melden, ist nur diese Auswahl möglich. Bei einer anderen Auswahl würde eine Fehlermeldung beim Bestätigen mit „weiter“ erscheinen.

### Für welchen Berichtsempfänger möchten Sie melden?

Wählen Sie als Berichtsempfänger das Statistische Amt aus, das Sie zur Meldung statistischer Daten aufgefordert hat.

00 - Statistisches Bundesamt

01 - Schleswig-Holstein

02 - Hamburg

03 - Niedersachsen

04 - Bremen

05 - Nordrhein-Westfalen

06 - Hessen

07 - Rheinland-Pfalz

08 - Baden-Württemberg

09 - Bayern

10 - Saarland

11 - Berlin

12 - Brandenburg

13 - Mecklenburg-Vorpommern

14 - Sachsen

15 - Sachsen-Anhalt

16 - Thüringen



## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Die nächste Seite (folgender Screenshot) erscheint nur, wenn Sie bereits eine Datenzuordnung gespeichert haben. In diesem Schritt müssen Sie nun die Formatierung Ihrer Datei beschreiben. Da Sie diesen Schritt zum ersten Mal ausführen, klicken Sie den Button bei „Neue Datenzuordnung erstellen“ an. Bei zukünftigen Abgaben können Sie aus abgespeicherten Vorlagen wählen (in diesem Beispiel „Kasse“).

Seite erscheint nur bei erfolgreich  
gespeicherter Datenzuordnung

### Welche Datenzuordnung möchten Sie verwenden?

Erstellen Sie eine neue Datenzuordnung zur aktuellen Meldung oder wählen Sie eine bereits von Ihnen aufgebaute und hinterlegte Datenzuordnung aus.

- Neue Datenzuordnung erstellen
- Datenzuordnung aus der Liste wählen:
  - Kasse



## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Auf der nun folgenden Seite, benennen Sie den Aufbau Ihrer csv-Datei.

Wie ist Ihre CSV-Datei aufgebaut?

Mehr Informationen zu Datenzuordnungen finden Sie unter [Hilfe](#).

Name:

Hilfsmerkmale

Name	Position	Anzahl	Standardwert
Rechnungsergebnisse der kommunalen Kernhaushalte und deren kameralf/doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU			
BerichtseinheitID		1	
Daten			
ProduktNr		2	
KontenNr		3	
Betrag		4	

Sie können hier auswählen, wo die Hilfsmerkmale stehen. Damit sind der Berichtszeitraum und die BerichtseinheitID gemeint. In den meisten Fällen (diesen wollen wir nun darstellen) stehen die Angaben in jeder Zeile.

Hilfsmerkmale

Also wählen Sie unter Hilfsmerkmal „**Angaben stehen in den dafür vorgesehenen Positionen der einzelnen Sätze**“ aus. Haben Sie dies nun ausgewählt, müssen Sie noch die Positionen der einzelnen Merkmale benennen. Auch hier ist die Formatierung vorgegeben und muss wie unten gezeigt, ausgefüllt werden.

Dazu drücken Sie auf den Button „Standardposition berechnen“ oder...



...geben die Positionen manuell wie folgt ein:



## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

BerichtseinheitID = Spalte 1, ProduktNr = Spalte 2, KontenNr = Spalte 3, Betrag = Spalte 4.

## Wie ist Ihre CSV-Datei aufgebaut?

Mehr Informationen zu Datenzuordnungen finden Sie unter [Hilfe](#).

Name: Lieferdaten\_GFR

Hilfsmerkmale: Angaben stehen in den dafür vorgesehenen Positionen der einzelnen Sätze

Name	Position	Anzahl	Standardwert
Rechnungsergebnisse der kommunalen Kernhaushalte und deren kameral/ doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU			
BerichtseinheitID		1	
Daten			
ProduktNr		2	
KontenNr		3	
Betrag		4	

Als letztes wählen Sie noch einen Namen für Ihre Formatvorlage und bestätigen das Ganze mit „weiter“.



## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Die nächste Seite sollten Sie im Normalfall ohne weiteres bestätigen können. In Einzelfällen können Sie hier den Feldtrenner ändern.

### Welche CSV-Einstellung verwenden Sie?

Legen Sie fest, durch welches Zeichen die Werte Ihrer CSV-Daten gegeneinander abgegrenzt sind und welches Dezimaltrennzeichen Sie verwenden. Falls für die Werte in der CSV-Datei 1000er-Trennzeichen verwendet werden, wählen Sie bitte auch das entsprechende 1000er-Trennzeichen aus. Gegebenenfalls müssen Sie für die Übertragung der Daten einen anderen Zeichensatz auswählen.

Die Felder sind mit Standardwerten vorbelegt.

<b>Feldtrenner</b>	<input type="text" value=";"/>	
<b>Dezimaltrennzeichen</b>	<input type="text" value=","/>	
<b>1000er-Trennzeichen</b>	<input type="text" value="."/>	wenn verwendet

Bitte ändern Sie diese Einstellung nur, wenn der Zeichensatz bekannt ist.

<b>Zeichensatz</b>	<input type="text" value="ISO-8859-1 (Standard)"/>
--------------------	--



## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Auf dieser Seite können Sie nun Ihre Meldungsvorlage speichern um diese Schritte nicht bei jeder Abgabe zu wiederholen. Finden Sie einen passenden Namen und bestätigen Sie mit „weiter“.

### Möchten Sie Ihre Angaben als Vorlage speichern?

Mit einem für Sie eindeutigen und aussagekräftigen Namen wird die Meldungsvorlage gespeichert und ist zukünftig beim Aufbau und Versand einer Meldung an die Statistik für Sie nutzbar.

**Meldungsvorlage speichern**

**Name**

**Meldung hinzufügen**

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Jetzt kommen wir zum Hauptschritt. Sie laden Ihre csv-Datei hoch. Wählen Sie Ihre hochzuladende Datei über einen Klick auf „durchsuchen“ aus und bestätigen diese durch betätigen des Button „csv-Datei hochladen“.

**Welche CSV-Datei möchten Sie als Meldung übermitteln?**

Bitte wählen Sie die an die Statistik zu übermittelnde CSV-Datei aus und laden Sie diese hoch.

CSV-Datei:

Durchsuchen...

Keine Datei ausgewählt.

↑ CSV-Datei hochladen

Dass die Datei hochgeladen wurde erkennen Sie an dem Namen und der Größe der Datei, die nun angezeigt werden.

**Welche CSV-Datei möchten Sie als Meldung übermitteln?**

Bitte wählen Sie die an die Statistik zu übermittelnde CSV-Datei aus und laden Sie diese hoch.

CSV-Datei:

est.csv (2,6 KB)

Durchsuchen...

Keine Datei ausgewählt.

↑ CSV-Datei hochladen

Sie bestätigen das Hochladen mit einem Klick auf den Button „Fertig“. In diesem Moment wird Ihre Datei von einer csv-Datei in eine xml-Datei umgewandelt und kann vom System übertragen werden.



## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Im Optimalfall ist Ihre Meldung korrekt und Sie erhalten keine Fehlermeldung. Dann können Sie das Hochladen der csv-Datei mit einem Klick auf den „Fertig“ Button abschließen.

### Sind Ihre Daten korrekt?

Ihre Daten wurden einer Vorabprüfung unterzogen.

**Es wurden 0 Fehler und 0 Prüfhinweis(e) festgestellt.**



## Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Exkurs:

Sollte Ihre Datei Fehler beinhalten, erhalten Sie beispielsweise folgende Meldung:

**Sind Ihre Daten korrekt?**

Ihre Daten wurden einer Vorabprüfung unterzogen.

**Es wurden 1 Fehler und 0 Prüfinweis(e) festgestellt.**

Ihre Datei wird nicht der Lieferung hinzugefügt. Bitte beachten Sie die nachfolgend aufgeführten Fehler/Prüfinweise und wählen Sie die CSV-Datei nach Bereinigung der Fehler erneut aus.

Beschreibung	Name	Zeile	Position
❌ Der Wert des Merkmals liegt nicht im definierten Wertebereich.	Kontennummer	4	3

Sie können die Meldung nicht abgeben, da Sie fehlerhaft ist. In diesem Beispiel wird Ihnen ein Fehler gemeldet. Sie finden die gemeldeten Fehler in dem Sie die csv-Datei öffnen und in die entsprechende Zeile (hier Zeile 4) und Position (hier Position 3 = Spalte 3; in Excel Spalte C; Konto) gehen. In diesem Fall bedeutet der Fehler, dass in Zeile 4 ein ungültiges Konto gemeldet wird und die Meldung deswegen nicht akzeptiert wird. Sie müssen nun das Konto in der csv-Datei bereinigen und im Browser über den zurück-Button einen Schritt zurückgehen. Hier können Sie die korrigierte Datei nun erneut hochladen und prüfen lassen.

Exkurs Ende



Auf der letzten Seite senden Sie Ihre Meldung nun an uns. Hier haben Sie verschiedene Optionen. Sie können Testweise eine Testlieferung erstellen,

Lieferungen, die als "Testlieferung" gekennzeichnet sind, werden verworfen und ersetzen keine E

**Als Testlieferung kennzeichnen**



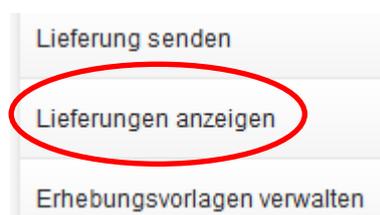
...oder aber die Datei nur

- lokal speichern (hiermit speichern Sie eine xml-Datei, die Sie zu einem späteren Zeitpunkt über den Reiter „Lieferung senden“ übermitteln können. Dies macht nur Sinn, falls Sie die Meldung als xml-Format auf Ihrem Rechner sichern oder die Meldung erst zu einem späterem Zeitpunkt an uns Senden wollen).



- senden
- und die Datei mit einem Prüfungsprotokoll senden.

Diese letzte Option sollten Sie auch wählen, wenn Sie die Datei nun absenden wollen. Hier erhalten Sie ein Protokoll zur Bestätigung. Dieses bleibt für immer in Ihrem Account gesichert und kann unter dem Reiter „Lieferungen anzeigen“ aufgerufen werden.





## Datei „Senden und Prüfprotokoll“

Die Meldung wurde hinzugefügt.

Lieferung erstellen

Ihre bisher hinzugefügten Meldungen

CSV-Datei	Erhebung	BZR	BE	Auskunftgebender	
Test.csv	1011218300305	2018Q3	05	Melder	

**+ Meldung hinzufügen** **ZIP-Datei hochladen**

Lieferungen, die als "Testlieferung" gekennzeichnet sind, werden verworfen und ersetzen keine Echtmeldung.

**Als Testlieferung kennzeichnen**

**Lieferung lokal speichern** **→ Senden** **→ Senden und Prüfprotokoll** **Abbrechen**

Sie haben Ihre Datei erfolgreich übermittelt und erhalten ein Protokoll zur Bestätigung. Hier können Sie erkennen, ob Fehler aufgetreten sind oder alles in Ordnung war. Dieses Protokoll bleibt in Ihrem Account gespeichert und Sie können es sich jederzeit abrufen.



Bitte entnehmen Sie dem nachfolgenden Prüfprotokoll, ob Ihre Datenlieferung angenommen wurde:

Prüfprotokoll

### Prüfprotokoll zur Datenlieferung an die amtliche Statistik

**Hinweis: Ihre Datenlieferung wurde angenommen!**  
**Die Daten werden nun an das zuständige Statistische Amt weitergeleitet und dort einer inhaltlichen Prüfung unterzogen.**

Absender des Prüfprotokolls: Zentraler Dateneingang der amtlichen Statistik  
Empfänger des Prüfprotokolls: 9900031225  
Information und Technik Nordrhein-Westfalen  
40476 Düsseldorf

#### Allgemeine Angaben zur Datenlieferung

Eingangsstempel: 99002A6W4GVCGB6STF9900031225  
Datum und Uhrzeit des Eingangs: 03.09.2018 15:46:37  
Dateiname: Datev\_Test.csv  
Art der Datenlieferung: **Originalmeldung (Echtdaten)**  
Dokumenttyp: DatML-RAW-D [REDACTED]  
Anzahl der in der Datenlieferung beinhalteten 1

[Zurück zu Lieferung erstellen](#)

Nun haben Sie Ihre Lieferung erfolgreich abgeschlossen und können sich aus dem Programm abmelden.