



Handreichung zur elektronischen Lieferung der vierteljährlichen Kassenstatistik ab 2014

Vorbemerkung:

Für alle Gemeinden und Gemeindeverbände kann die Datenlieferung **ausschließlich** in elektronischer Form erfolgen. Eine gleichzeitige Meldung in Papierform ist nicht mehr notwendig. Wir möchten Sie bitten, bei einer elektronischen Lieferung die nachfolgenden Hinweise genau zu beachten, weil sonst die Daten nicht oder nur mit erheblichem Aufwand zu verarbeiten sind. Sie können die Daten in einer Datei mit festem (txt - Datei) oder variablem Satzaufbau (csv - Datei = „*Comma-Separated Values*“) liefern. Die erstellten Dateien können dann per IDEV-Upload-Verfahren (IDEV = Internet **Dat**enerhebung im **Verbund**) an uns übermittelt werden. **Ein Versand via elektronischer Post ist aus Sicherheitsgründen nicht möglich.**

Allgemeine Hinweise:

- Gemeinden und Gemeindeverbände benennen bitte die Versanddatei nach Gemeindeschlüssel (*8-stellig*) und die Endung nach dem Satztyp (*txt* für festen, *csv* für variablen Satzaufbau). Bsp.: 25104200.txt. Die restlichen Einheiten benutzen bitte die *7-stellige JAB-Nummer*. Diese beginnen in Niedersachsen immer mit 16, 17, 18 oder 19. Sie finden diese Nummer unter anderem in der Betreff-Zeile des Anschreibens. Bsp.: 1751702.txt
- Wir benötigen grundsätzlich für jedes Konto aus der angefügten Kontenliste oder für jede Gruppierung aus dem Erhebungsbogen eine Datenzeile in der Lieferdatei. Die Datenzeilen sind entbehrlich, wenn keine Beträge auf dem Konto oder in der Gruppierung zu verzeichnen sind. Bitte geben Sie keine Datensätze für Konten aus, die nicht in den Listen vorhanden sind. Ordnen Sie diese Werte bitte einem verbindlichen Konto zu.
- Auch in den Auszahlungskonten (Kontenklasse 7) sind die Beträge als positive Werte darzustellen, ausgenommen tatsächliche Minuswerte in Form von negativen Auszahlungen.
- Sollte zum Zeitpunkt der Meldung zur Vierteljahresstatistik die Eröffnungsbilanz noch nicht vorliegen, bitten wir Sie, den Stand der Verbindlichkeiten manuell zu ermitteln. Gleiches gilt für den Stand der Liquiditätskredite.
- Um Rückfragen zu vermeiden, bitten wir bei sehr hohen Minusbeträgen und Veränderungen zum Vorquartal um Erläuterungen im Bemerkungsfeld des elektronischen Formulars.

Variante 1: Datenlieferung mit festem Satzaufbau:

Bei einer Datei mit festem Satzaufbau haben die Datenfelder stets eine feste Länge. Somit stehen in den Datenspalten die Variablen immer an der gleichen Stelle.

Datensatz bei festem Datensatzaufbau für **Gemeinden und Gemeindeverbände:**

Feldnr.	Satzstellen von-bis	Anzahl	Feld- format	Inhalt / Bemerkungen
1	1 - 3	3	C	Berichtszeitraum
1U1	1	1	C	- Berichtsquartal 1- 4 = 1.- 4.Quartal
1U2	2 - 3	2	C	- Berichtsjahr, zweistellig
2	4 – 11	8	C	Gemeindeschlüssel
2U1	4	1	C	- Statistische Region (ehemals Regierungsbezirk)
2U2	5 – 6	2	C	- Kreis
2U3	7 – 9	3	C	- Gemeinde
2U4	10 – 11	2	C	- Zusatz für Samt-/ Mitgliedsgemeinden sonst „00“
3	12 – 17	6	C	Kontennummer
4	18 – 23	6	C	Produktnummer (soweit erforderlich)
5	24 –		C	voller Euro-Betrag, negatives Vorzeichen vor oder hinter dem Betrag, beliebige Anzahl „Vornullen“ möglich
6			C	"&" Enderkennung max. 80 Zeichen pro Datenzeile
C = Character = alphanumerische Zeichen				

Oder: für **Fonds, Einrichtungen und Unternehmen (Extrahaushalte)**

Feldnr.	Satzstellen von-bis	Anzahl	Feld- format	Inhalt / Bemerkungen
1	1 - 3	3	C	Berichtszeitraum
1U1	1	1	C	- Berichtsquartal 1- 4 = 1.- 4.Quartal
1U2	2 - 3	2	C	- Berichtsjahr, zweistellig
2	4 – 11	8	C	JAB-Nummer (7 – stellig)
2U1	4 - 10	7	C	- JAB-Nummer
2U2	11	1	C	- Leerzeichen
3	12 – 17	6	C	Kontennummer
4	18 – 23	6	C	Produktnummer (soweit erforderlich)
5	24 –		C	voller Euro-Betrag, negatives Vorzeichen vor oder hinter dem Betrag, beliebige Anzahl „Vornullen“ möglich
6			C	"&" Enderkennung max. 80 Zeichen pro Datenzeile
C = Character = alphanumerische Zeichen				

Der Euro-Betrag kann ab der 24. Satzstelle eine variable Länge aufweisen. Der Betrag muss in vollen Euro und ohne Tausender-Trennzeichen oder €-Zeichen angegeben werden. Ein etwaiges Minuszeichen kann vor oder hinter dem Euro-Betrag angeführt werden. Der Datensatz (Datenzeile) muss mit „&“ abgeschlossen werden und darf nicht länger als 80 Zeichen sein. Satzstellen ohne Eintragungen bitte mit Leerzeichen auffüllen. Die erstellte Datei sollte für die weitere Verarbeitung die Endung „**txt**“ erhalten.

Beispieldatensatz:

Satzstellen:

```
I..I.....I.....I.....I
1  4      12      18      24
109251042006          4695867&
10925104200601       2240764&
109251042006011          119054&
109251042006012          690596&
109251042006013          1431114&
10925104200602          418404&
109251042006021          472945&
109251042006022          54541-&
10925104200603          39575&
109251042006031          1049&
109251042006032          8742&
109251042006039          19784&
109251042006049          -248&
109251042006146          444440&
109251042006147          7266&
109251042006148          3344&
109251042006182          5083&
109251042006191   3121  55666&
109251042006191   3124  12546&
10925104200621          4269&
```

Variante 2: Datenlieferung mit variablem Satzaufbau:

Bei einem variablen Datensatz werden die Datenfelder durch Trennzeichen, hier Semikola, begrenzt. Beachten Sie bitte, dass aus formalen Gründen der Berichtszeitraum immer 3 und der Gemeindeschlüssel immer 8 Zeichen lang sein muss. Der Betrag muss in vollen Euro und ohne Tausender-Trennzeichen oder €-Zeichen angegeben werden. Ein etwaiges Minuszeichen kann vor oder hinter dem Euro-Betrag angeführt werden. Die erstellte Datei sollte für die weitere Verarbeitung die Endung „**csv**“ erhalten.

Datensatz bei variablem Datensatzaufbau bei Gemeinden oder Gemeindeverbänden:

Feldnr.	Satzstellenanzahl	Feldformat	Inhalt / Bemerkungen
1	3	C	Berichtszeitraum
1U1	1	C	- Berichtsquartal 1- 4 = 1.- 4.Quartal
1U2	2	C	- Berichtsjahr, zweistellig
2	8	C	Gemeindeschlüssel
2U1	1	C	- Statistische Region (ehemals Regierungsbezirk)
2U2	2	C	- Kreis
2U3	3	C	- Gemeinde
2U4	2	C	- Zusatz für Samt-/ Mitgliedsgemeinden sonst „00“
3	max. 6	C	Kontennummer
4	max. 6	C	Produktnummer soweit erforderlich
5	max. 55	C	voller Euro-Betrag, negatives Vorzeichen vor oder hinter dem Betrag, beliebige Anzahl „Vornullen“ möglich
C = Character = alphanumerische Zeichen			

Datensatz bei variablem Datensatzaufbau bei Fonds, Einrichtungen und Unternehmen (Extrahaushalte):

Feldnr.	Satzstellenanzahl	Feldformat	Inhalt / Bemerkungen
1	3	C	Berichtszeitraum
1U1	1	C	- Berichtsquartal 1- 4 = 1.- 4.Quartal
1U2	2	C	- Berichtsjahr, zweistellig
2	7	C	JAB – Nummer (7 – stellig)
3	max. 6	C	Kontennummer
4	max. 6	C	Produktnummer soweit erforderlich
5	max. 56	C	voller Euro-Betrag, negatives Vorzeichen vor oder hinter dem Betrag, beliebige Anzahl „Vornullen“ möglich
C = Character = alphanumerische Zeichen			

Beispieldatensatz:

Satzstellen:

I..I.....I.....I.....I
1 4 12 18 24
109;25104200;601;;51329
109;25104200;6011;;18165
109;25104200;6012;;10301
109;25104200;6013;;22863
109;25104200;602;;110139
109;25104200;6021;;11077
109;25104200;6022;;99062
109;25104200;603;;58197
109;25104200;6031;;462
109;25104200;6032;;27448
109;25104200;6039;;30287
109;25104200;6049;;1822
109;25104200;6052;;8168
109;25104200;6111;;11407
109;25104200;613;;20499
109;25104200;6130;;5456
109;25104200;6131;;15043
109;25104200;614;;152392
109;25104200;6191;3121;59345

Versenden der Datei mit IDEV-UPLOAD

Sie rufen IDEV (Internet Datenerhebung im Verbund) im Internet über folgende Adresse auf:

<http://www.idev.nrw.de>

Bitte benutzen Sie **keine Suchmaschine** zur Ermittlung der Internetadresse! Bei einem Aufruf der Internetadresse durch eine Suchmaschine (z. B. Google, MetaGer, Yahoo usw.) wird Ihre Anmeldung als fehlerhaft abgewiesen.

1.) Anmeldung:

Nach der Eingabe der Internetseite (<http://www.idev.nrw.de>) in Ihren Browser gelangen Sie auf diese Seite:

STATISTISCHE ÄMTER
DES BUNDES UND DER LÄNDER

HILFE

IDEV

Hinweis zu Wartungsarbeiten

Aufgrund von regelmäßigen Wartungsarbeiten steht diese Anwendung in der Zeit von **23:00 Uhr** bis **23:30 Uhr** nicht zur Verfügung.

Bitte schliessen Sie Ihre Arbeiten bis zu diesem Zeitpunkt ab oder sichern Sie Ihre Daten.

Für welches Land möchten Sie melden?

Diese Seite umfasst die Onlineangebote mehrerer Statistischer Ämter. Bitte wählen Sie das für Sie zuständige Statistische Amt bzw. Land aus:

-  **Niedersachsen**
-  **Bremen**
-  **Nordrhein-Westfalen**
-  **Hessen**
-  **Rheinland-Pfalz**
-  **Berlin**
-  **Brandenburg**

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV**

↑ Zum Seitenanfang

Nach Anklicken von „Niedersachsen“ werden Sie zur eigentlichen Anmeldung geleitet:



IDEV

Allgemeine Hinweise

Um die vorhandenen Menüs verwenden zu können, muss JavaScript für den Browser aktiviert sein. Es werden keine Cookies verwendet.

Es ist möglich, dass für ein Formular Hilfsinformationen angeboten werden, die im PDF-Format vorliegen. Für das Öffnen dieser Dokumente kann der kostenlose Adobe Acrobat Reader verwendet werden.

Hilfe/Kontakt:

bei technischen Fragen:

E-Mail: idev@lskn.niedersachsen.de

(bitte die Betriebsnummer oder Kennung sowie die Bezeichnung der Statistik mitteilen)

Telefon: 0511-9898-3347 oder 1336

bei fachlichen Fragen:

Ansprechpartner zu den jeweiligen Statistiken finden sie hier: [Link](#)

Anmelden

Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein.

Kennung:

Passwort:

Anmelden →

[→ Passwort vergessen?](#)

Sie haben noch keinen IDEV-Zugang?

Testen Sie unser Angebot über den [→ Gastzugang](#) oder [→ registrieren](#) Sie sich online für eine der angebotenen Statistiken.

Für welche Statistiken kann online gemeldet werden?

Weiterführende Informationen zu den erhobenen Statistiken und den jeweiligen fachlichen Ansprechpartnern erhalten Sie in der [→ Hilfe](#).

Bitte geben Sie hier Ihre Kennung und Ihr Passwort an.

Wichtiger Hinweis: Sie haben in der aktuellen IDEV-Version die Möglichkeit, Ihr Passwort zu ändern. Unter Umständen werden Sie von dem System darauf hingewiesen (vgl. z.B. nächstes Bild). Ein geändertes Passwort kann von uns nicht mehr eingesehen werden. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen, müsste von uns ein neues vergeben werden. Bitte wenden Sie sich in einem solchen Fall unter Angabe Ihrer Kennung an die IDEV-Hotline:

Telefon 0511 / 9898 – 3347 oder -1336

idev@lskn.niedersachsen.de

Da die Neuvergabe eines Passwortes für Sie und uns mit Zeit und Aufwand verbunden ist, verwahren Sie die Zugangsdaten bitte sorgfältig.

Nach der Anmeldung können die Statistik und der entsprechende Zeitraum ausgewählt werden::

Landesbetrieb für Statistik und Kommunikationstechnologie Niedersachsen

Automatische Abmeldung in 4 Stunden

HILFE
0302166979, test
→ Abmelden

IDEV

Statistikdaten melden

Melderkonto

Benutzerdaten verwalten ▶

⚠ Zum Schutz Ihrer Daten empfehlen wir Ihnen, Ihr Passwort in regelmäßigen Abständen zu ändern.

Statistikdaten melden

test ▶ Auswahl Statistik

Für welche Statistik möchten Sie melden?

- [Rechnungsergebnisse der Gemeinden und Gemeindeverbände \(71147\)](#)
- [Vierteljährliche Kassenstatistik der Gemeinden und Gemeindeverbände \(71137\)](#)

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** ↑ Zum Seitenanfang

Landesbetrieb für Statistik und Kommunikationstechnologie Niedersachsen

Automatische Abmeldung in 4 Stunden

HILFE
0302166979, test
→ Abmelden

IDEV

Statistikdaten melden

Melderkonto

Benutzerdaten verwalten ▶

test ▶ Vierteljährliche Kassenstatistik der Gemeinden und Gemeindeverbände (71137) ▶ Auswahl Berichtszeitraum

Für welchen Berichtszeitraum möchten Sie melden?

- 1. Quartal 2014
- 3. Quartal 2013
- 1. Quartal 2008

Zurück

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** ↑ Zum Seitenanfang

Das Formular öffnet sich mit dem ersten Register „Allgemein“, in dem Angaben wie Adresse etc. sowie unsere Ansprechpartner angegeben sind.

Wichtiger Hinweis:

Bitte nehmen Sie in diesem Menü keine Korrektur der Anschrift vor, da über eine automatisierte Korrektur häufig fehlerhafte Angaben abgespeichert wurden. Senden Sie uns bitte im Falle einer fehlerhaften Anschrift bitte eine formlose E-Mail an Kassenstatistik@lskn.niedersachsen.de.

Allgemein	Angaben zur Datenübermittlung	Bemerkungen	Sichern/ Laden	Senden/ Zurücksetzen	Hilfe/ Erläuterungen
Ordnungsnummer: 0300000000					
Anschrift:		Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:			
Name	<input type="text" value="test"/>	Herr Schulz / Frau Kruse			
Ergänzung	<input type="text"/>	Telefon: 0511 / 9898 3251 od. 3247			
Straße, Haus-Nr.	<input type="text"/>	E-Mail: Kassenstatistik@lskn.niedersachsen.de			
PLZ, Ort	<input type="text"/>	oder an ihre im Schreiben genannte Sachbearbeiter/in			
Ansprechpartner/-in bei Rückfragen: (freiwillige Angaben)		Bitte beachten Sie auch die Hinweise im Register "Hilfe/Erläuterungen".			
Name	<input type="text"/>				
Vorname	<input type="text"/>				
Telefon	<input type="text"/>				
E-Mail	<input type="text"/>				

Über den Karteireiter *Angaben zur Datenübermittlung* kann die Versanddatei ausgewählt und hochgeladen werden:

Allgemein	Angaben zur Datenübermittlung	Bemerkungen	Sichern/ Laden	Senden/ Zurücksetzen	Hilfe/ Erläuterungen
Dateiupload					
Fehlanzeige		<input type="checkbox"/>			
oder wählen Sie bitte die Datei aus:		<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt. (Die Dateigröße darf maximal 50MB betragen)			
Es empfiehlt sich die Datei vorher zu komprimieren. Dazu benötigen sie ein Komprimierungsprogramm. z.b. das Quelloffene lizenzfreie Programm 7-zip, welches sie unter der Website www.7-zip.org oder direkt von hier aus herunterladen können.					
Download 7-zip					
Durch das Komprimieren lässt sich die Größe der Meldedatei auf ein Bruchteil der eigentlichen Größe reduzieren. Dadurch verkürzt sich die Dauer des Uploadvorgangs erheblich.					

Unter „*Bemerkungen*“ können ergänzende Angaben zur Datenlieferung gemacht werden.

Mit dem „Senden“-Knopf im Karteireiter *Senden/Zurücksetzen* können die Daten an unser Haus übermittelt und freigegeben werden. Sie erhalten nach Versand eine elektronische Quittung.

Allgemein	Angaben zur Datenübermittlung	Bemerkungen	Sichern/ Laden	Senden/ Zurücksetzen	Hilfe/ Erläuterungen
-----------	-------------------------------	-------------	-------------------	---------------------------------	-------------------------

Senden Betätigen Sie diese Schaltfläche bitte erst nach vollständiger Eintragung Ihrer Angaben. Die Daten werden an das Statistische Amt übertragen und dort zur Verwendung freigegeben. Es wird automatisch eine Quittung erzeugt, die Sie ausdrucken und/oder auf Ihrem PC archivieren können.

Zurücksetzen Das Formular wird auf den Ausgangszustand zurückgesetzt; Ihre Eingaben werden gelöscht.

Bei Rückfragen stehen Ihnen die im Formular genannten Ansprechpartner gerne zur Verfügung.