



## Handreichung zur elektronischen Lieferung der kommunalen Jahresrechnungsstatistik

---

### Vorbemerkung:

Die Datenlieferungen für die kommunale Jahresrechnungsstatistik können nur noch in elektronischer Form erfolgen. Eine gleichzeitige Meldung in Papierform ist nicht 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 Datenerhebung im Verbund) an uns übermittelt werden. **Ein Lieferung via elektronischer Post ist aus Sicherheitsgründen nicht möglich!**

### Allgemeine Hinweise:

- Bitte benennen Sie die Versanddatei nach Gemeindeschlüssel (8-stellig), Buchungsform (*d* für doppisch und *k* für kameral) sowie die Endung nach dem Satztyp (*txt* für festen, *csv* für variablen Satzaufbau). Bsp.: 25104200\_d.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 beispielsweise in der Betreff-Zeile des Anschreibens. Bsp.: 1751702.txt
- Wir benötigen grundsätzlich für jede Kombination aus Konto und Produkt (bzw. Gliederung und Gruppierung) eine Datenzeile in der Lieferdatei. Die Datenzeilen sind entbehrlich, wenn keine Beträge zu verzeichnen sind.
- Auch in den Auszahlungskonten (Kontenklasse 7) sind die Beträge als positive Werte darzustellen, ausgenommen tatsächliche Minuswerte in Form von negativen Auszahlungen.
- Um Rückfragen zu vermeiden, bitten wir bei sehr hohen Minusbeträgen und Veränderungen zum Vorjahr 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 – 8	8	C	<b>Gemeindeschlüssel</b>
1U1	1	1	C	- Statistische Region (ehemals Regierungsbezirk)
1U2	2 – 3	2	C	- Kreis
1U3	4 – 6	3	C	- Gemeinde
1U4	7 – 8	2	C	- Zusatz für Samt-/ Mitgliedsgemeinden sonst „00“
2	9 – 14	6	C	Produktnummer / Gliederung (linksbündig)
3	15 – 20	6	C	Kontennummer / Gruppierung (linksbündig)
4	21 –		C	voller Euro-Betrag, negatives Vorzeichen vor oder hinter dem Betrag, beliebige Anzahl „Vornullen“ möglich
5			C	"&" Enderkennung max. 80 Zeichen pro Datenzeile
C = Character = alphanumerische Zeichen				

### Datensatz bei festem Datensatzaufbau für **Fonds, Einrichtungen und Unternehmen:**

Feldnr.	Satzstellen von-bis	Anzahl	Feld- format	Inhalt / Bemerkungen
1	1 – 8	8	C	<b>JAB-Nummer (7-stellig)</b>
1U1	1 - 7	7	C	- JAB-Nummer
1U1	8	1	C	- Leerzeichen
2	9 – 14	6	C	Produktnummer / Gliederung (linksbündig)
3	15 – 20	6	C	Kontennummer / Gruppierung (linksbündig)
4	21 –		C	voller Euro-Betrag, negatives Vorzeichen vor oder hinter dem Betrag, beliebige Anzahl „Vornullen“ möglich
5			C	"&" Enderkennung max. 80 Zeichen pro Datenzeile
C = Character = alphanumerische Zeichen				

Der Euro-Betrag kann ab der 21. 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...I...I...I...I...I...I...I...I
1      9      15      21
2510420061      6      4695867&
25104200611     6011   119054&
25104200611     6012   690596&
25104200611     6013   1431114&
25104200611     7011   418404&
251042003119    7011   472945&
251042003119    7012   54541-&
251042003124    3811   39575&
25104200612     6049   -248&
25104200571     6146   444440&
25104200571     6147   7266&
25104200122     6311   5083&
25104200231     7211   55666&
```

## 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 Gemeindegeschlüssel immer 8 Zeichen lang sein muss. Die JAB-Nummer für Fonds, Einrichtungen und Unternehmen kann hier 7-stellig angegeben werden. 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) darf nicht länger als 80 Zeichen sein. Die erstellte Datei sollte für die weitere Verarbeitung die Endung „**csv**“ erhalten. Ein kaufmännisches UND ‚&‘ als Kennzeichen für das Zeilenende sollte anders wie bei der Variante hier nicht angegeben werden.

### Datensatz bei variablem Satzaufbau für Gemeinden und Gemeindeverbände:

Feldnr.	Satzstellenanzahl	Feldformat	Inhalt / Bemerkungen
1	8	C	<b>Gemeindegeschlüssel</b>
1U1	1	C	- Regierungsbezirk / Statistische Region
1U2	2	C	- Kreis
1U3	3	C	- Gemeinde
1U4	2	C	- Zusatz für Samt-/ Mitgliedsgemeinden oder „00“
2	max. 6	C	Produktnummer / Gliederung
3	max. 6	C	Kontennummer / Gruppierung
4	max. 60	C	voller Euro-Betrag, negatives Vorzeichen vor oder hinter dem Betrag, beliebige Anzahl „Vornull“ möglich  max. 80 Zeichen pro Datenzeile
C = Character = alphanumerische Zeichen			

### Datensatz bei variablem Satzaufbau für Fonds, Einrichtungen und Unternehmen:

Feldnr.	Satzstellenanzahl	Feldformat	Inhalt / Bemerkungen
1	7	C	JAB – Nummer (7 – stellig)
2	max. 6	C	Produktnummer / Gliederung
3	max. 6	C	Kontennummer / Gruppierung
4	max. 60	C	voller Euro-Betrag, negatives Vorzeichen vor oder hinter dem Betrag, beliebige Anzahl „Vornull“ möglich  max. 80 Zeichen pro Datenzeile
C = Character = alphanumerische Zeichen			

## Beispieldatensatz:

### Satzstellen:

I...I...I...I...I...I...I...I...I...I...I

1            9            15            21

25104200;611;6;4695861

25104200;611;6011;119054

25104200;611;6012;690596

25104200;611;6013;1431114

25104200;361;7011;418404

25104200;3119;7011;472945

25104200;3119;7012;54541-

25104200;3124;3211;39575

25104200;612;6049;-248

25104200;571;6146;444440

25104200;571;6147;7266

25104200;122;6311;5083

25104200;231;7211;55666

## 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](mailto: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](mailto: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 eine bitte formlose E-Mail an Jahresrechnungsstatistik@lskn.niedersachsen.de.

Allgemein	Angaben zur Datenübermittlung	Bemerkungen	Sichern/ Laden	Senden/ Zurücksetzen	Hilfe/ Erläuterungen
<b>Ordnungsnummer:</b> 0300000000					
<b>Anschrift:</b>			<b>Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:</b>		
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"/>		<b>oder an ihre im Schreiben genannte Sachbearbeiter:in</b>		
<b>Ansprechpartner/-in bei Rückfragen:</b> (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	<b>Angaben zur Datenübermittlung</b>	Bemerkungen	Sichern/ Laden	Senden/ Zurücksetzen	Hilfe/ Erläuterungen
-----------	--------------------------------------	-------------	-------------------	-------------------------	-------------------------

**Dateiupload**

Fehlanzeige

oder wählen Sie bitte die Datei aus:  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](http://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	<b>Senden/ Zurücksetzen</b>	Hilfe/ Erläuterungen
-----------	-------------------------------	-------------	-------------------	---------------------------------	-------------------------

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.

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

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