



Handreichung für die Online-Datenlieferung für die jährliche Schuldenstatistik

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.

Eine über diese Kurzanleitung hinausgehende Dokumentation des Verfahrens können Sie jederzeit über die Verknüpfung HILFE oben rechts im Fenster erreichen.

1.) Anmeldung:

Nach 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 dem Anklicken „Niedersachsen“ gelangen Sie auf die Anmeldemaske:

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.

The screenshot shows the IDEV login interface. At the top left is the logo of the Landesbetrieb für Statistik und Kommunikationstechnologie Niedersachsen. The page title is 'IDEV'. On the right, there is a 'HILFE' link. The main content area is divided into two columns. The left column contains 'Allgemeine Hinweise' and 'Hilfe/Kontakt' information. The right column features a login form titled 'Anmelden' with input fields for 'Kennung' and 'Passwort', an 'Anmelden' button, and a link for 'Passwort vergessen?'. Below the login form, there are sections for 'Sie haben noch keinen IDEV-Zugang?' and 'Für welche Statistiken kann online gemeldet werden?'. The footer includes the text 'Internet Datenerhebung im Verbund IDEV' and a 'Zum Seitenanfang' link.

Landesbetrieb für Statistik und Kommunikationstechnologie Niedersachsen

IDEV

HILFE

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](#).

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** [↑ Zum Seitenanfang](#)

Nach erfolgter Anmeldung erscheint diese oder eine ähnliche Auswahlmöglichkeit:



IDEV

Statistikdaten melden

Melderkonto

Benutzerdaten verwalten ▶

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

Statistikdaten melden

Test, Test ▶ Auswahl Statistik

Für welche Statistik möchten Sie melden?

→ **Schulden der kommunalen Haushalte (71327)**

→ **Statistik des öffentlichen Finanzvermögens der Gemeinden und Gemeindeverbände (71417)**

Hier wäre die Statistik der kommunalen Schulden und ggf. der Erhebungszeitraum auszuwählen.

Auf der folgenden Seite können Sie zwischen einer registerkartengestützten Darstellung (nicht barrierefrei) und einer fortlaufenden Darstellungsweise (barrierefrei) wählen.

IDEV

Statistikdaten melden

Melderkonto

Benutzerdaten verwalten ▶

Statistikdaten melden

Test, Test ▶ Schulden der kommunalen Haushalte (71327) ▶ 2013 ▶ Auswahl Formulardarstellung

Welche Darstellung möchten Sie für das Formular verwenden?

Das anzuzeigende Formular unterstützt mehr als eine Darstellungsform. Die Inhalte sind in allen Fällen identisch. Sie können die Darstellungsform auswählen, die Ihnen am meisten zusagt.

- **Registerkarten**
Nicht barrierefreie Darstellung
- **Bereiche untereinander**
Barrierefreie Darstellung

Zurück

Die vorliegende Dokumentation stützt sich auf die registerkartengestützte Darstellung.

Das Formular öffnet sich mit dem ersten Register „Allgemein“, in dem Angaben wie Adresse etc. 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 formlose E-Mail an schulden-vermoegen@lskn.niedersachsen.de.



Statistik des öffentlichen Finanzvermögens am 31.12.2012

Allgemein	Bar-geld	Wert-papiere	Aus-leihungen	Anteils-rechte	Sonstige Forderungen	Summe Finanzvermögen	Fehlanzeige/ Bemerkungen	Sichern/Laden/ Import	Senden/ Zurücksetzen	Rechtsgrundlagen/ Hinweise
<p>Auskunftsgeber Berichtsstellen-Nr.: 0300000000</p> <p>Anschrift (bei Bedarf berichtigen)</p> <p>Name <input type="text" value="Test"/></p> <p>Straße, Hausnummer <input type="text"/></p> <p>Postleitzahl, Ort <input type="text"/></p> <p>Die Meldung erfolgt für Berichtsstellen-Nr.:</p> <p>Name <input type="text"/></p> <p>Straße, Hausnummer <input type="text"/></p> <p>Postleitzahl, Ort <input type="text"/></p> <p>Postfach <input type="text"/></p> <p>Ansprechpartner/-in für Rückfragen: (freiwillige Angaben)</p> <p>Anrede <input type="text"/></p> <p>Nachname <input type="text"/></p> <p>Telefon <input type="text"/></p> <p>E-Mail <input type="text"/></p>										
<p>Kontakt bei fachlichen Fragen Telefon: Herr Schulz / Frau Kruse 0511 / 9898 3251 / 3247 E-Mail: schulden-vermoegen@lskn.niedersachsen.de</p> <p>Kontakt bei technischen Fragen Telefon: IDEV-Hotline 0511 9898 - 1336 / 3341 E-Mail: idev@lskn.niedersachsen.de</p> <p>Sichern Sie Ihre Daten bitte in regelmäßigen Abständen über das Register "Sichern/Laden/Import".</p> <p>Bitte beachten Sie auch die Hinweise im Register "Rechtsgrundlagen/Hinweise".</p> <p>Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.</p>										

Oberhalb der Register finden sich Icons für die folgenden Formularfunktionen (von links nach rechts):

 Senden →	Wurde ein Formular vollständig ausgefüllt, kann es an den Statistikserver gesendet werden.
	Zurücksetzen: Mit dieser Funktion können die zuletzt vorgenommenen Eingaben auf die ursprünglichen Werte zurückgesetzt werden.
	Prüfen: Mit dieser Funktion können die Eingaben auf dem Server auf Vollständigkeit und Plausibilität hin überprüft werden.
	Ansicht: Zu Kontrollzwecken können die aktuellen Eingaben in einem neuen Browser-Fenster im Ansichtsmodus angezeigt werden.
	Sichern: Mit dieser Funktion kann der aktuelle Ausfüllstand lokal oder auf dem Server gespeichert werden.
	Sicherung laden: Mit dieser Funktion kann ein zuvor lokal oder auf dem Server gespeicherter Bearbeitungsstand wiederhergestellt werden)
	Schnittstellenformat sichern (Funktion wird hier nicht benötigt)
	Schnittstellenformat laden (Funktion wird hier nicht benötigt)
	Gespeicherte Quittung laden: Mit dieser Funktion kann eine lokal gespeicherte Quittung geladen werden, um im Quittungsformular angezeigt zu werden
	Formular verlassen: Mit dieser Funktion kann die Formularbearbeitung beendet und das Formular verlassen werden, ohne die Daten an den Server zu senden.
	Quittung auf eigenem PC speichern (nur in der Quittung)
	Drucken

Durch ein maschinelles Verfahren werden bei der jährlichen Schuldenstatistik die im Vorjahr als Endstand eingegebenen Daten im Berichtsjahr als Vorjahresstand eingespielt und in den entsprechenden Feldern angezeigt. Die Daten können aber jederzeit verändert werden.

Allgemein	Kassenkredite	Wertpapiere	Kredite	Verbindlichkeiten/Rechtsgeschäfte	Insgesamt/ÖPP/Bürgschaften	Fälligkeiten	Fehlanzeigen/Bemerkungen	Sichern/Laden/Import	Senden/Zurücksetzen	Rechtsgrundlagen/Hinweise
Öffentlicher Bereich 1	Öffentlicher Bereich 2	nicht-öffentlicher Bereich 1		nicht-öffentlicher Bereich 2						
Kredite (Restschuld nach Ursprungslaufzeiten)				Stand am 31.12.2013 in vollen Euro	Aufnahmen vom 1.1. bis zum 31.12.2013 in vollen Euro	Tilgungen vom 1.1. bis zum 31.12.2013 in vollen Euro	Sonstige Zugänge vom 1.1. bis zum 31.12.2013 in vollen Euro	Sonstige Abgänge vom 1.1. bis zum 31.12.2013 in vollen Euro	Stand am 31.12.2013 in vollen Euro	
				1	2	3	4	5	6	
bei Kreditinstituten	Laufzeit bis einschl. 1 Jahr	Euro-währung	22	17000000						
		Fremd-währung	23	250000						
	Laufzeit über 1 Jahr bis einschl. 5 Jahre	Euro-währung	24							
		Fremd-währung	25							
	Laufzeit über 5 Jahre	Euro-währung	26	1700000						
		Fremd-währung	27							
beim sonstigen inländischen Bereich	Laufzeit bis einschl. 1 Jahr		28							
	Laufzeit über 1 Jahr bis einschl. 5 Jahre		29							
	Laufzeit über 5 Jahre		30							

Zwischenstände können über „Sichern/Laden/Import“ lokal oder serverseitig gesichert werden:

Eine lokale Sicherung kann erzeugt („Lokal sichern“) oder hochgeladen werden („Lokale Sicherung laden“).

Unter dem Menüpunkt [Download](#) kann eine Excel-Datei für eine externe (Offline)-Datenerfassung heruntergeladen werden, deren erfasste Werte mit dem Knopf „Import“ in das Formular eingelesen werden können (siehe Abschnitt 3) dieser Handreichung).

Allgemein	Kassenkredite	Wertpapiere	Kredite	Verbindlichkeiten/Rechtsgeschäfte	Insgesamt/ÖPP/Bürgschaften	Fälligkeiten	Fehlanzeigen/Bemerkungen	Sichern/ Laden/Import	Senden/ Zurücksetzen	Rechtsgrundlagen/ Hinweise
<p>Lokal sichern Hiermit speichern Sie die eingegebenen Daten als Datei auf Ihre Festplatte oder auf ein anderes lokales Speichermedium.</p> <p>Lokale Sicherung laden Laden Sie eine lokal abgelegte Sicherungsdatei zur aktuellen Statistik in das geöffnete Formular. Nach der letzten Sicherung eingegebene Daten werden dabei überschrieben.</p> <p>Serverseitig sichern Ihre Daten werden beim statistischen Amt zwischengespeichert, aber dort noch nicht verwendet. Bei der nächsten Anmeldung werden sie automatisch wieder geladen.</p> <p>Wichtig: Nach Vervollständigung Ihrer Angaben müssen Sie die Daten über das Register "Senden/Zurücksetzen" an das statistische Amt übermitteln. Die externe Sicherung wird danach nicht mehr benötigt und daher automatisch gelöscht.</p> <p>Download Download der Exceldatei ohne Kontonummern zur Datenerfassung.</p> <p>Import Datenimport mittels CSV-Datei, siehe hierzu "Importbeschreibung" im Register Hinweise. Mit Auswahl der Schaltfläche "Import" werden die Daten in das geöffnete Formular übernommen und können dann an das statistische Amt übermittelt werden.</p> <p>Weitere Funktionen finden Sie im Menüpunkt "Formular".</p>										

Ist die Dateneingabe beendet, können die Daten über „Senden/Zurücksetzen“ an unser Haus übermittelt werden. Sind im Material noch Fehler, müssen diese erst korrigiert werden, bevor ein Datenversand durchgeführt werden kann. Diese Fehler werden im Klartext beschrieben. Über die blau hinterlegten Links können Sie direkt auf die betreffenden Felder gelangen.

ckheiten/ eschäfte	Insgesamt/ÖPP/ Bürgschaften	Fällig- keiten	Fehlzanzeige/ Bemerkungen	Sichern/ Laden/Import	Senden/ Zurücksetzen	Rechtsgrundlagen/ Hinweise
-----------------------	--------------------------------	-------------------	------------------------------	--------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Formular enthält Fehler

Ihre Eingabe ist unzulässig.

- ▶ [Wert- papiere - Geldmarktpapiere in Euro-Währung zum Stand am 13.12. im Vorjahr, in vollen Euro](#)
- ▶ [Wert- papiere - Geldmarktpapiere in Euro-Währung, Aufnahmen vom 1.1. bis zum 31.12. im Berichtsjahr, in vollen Euro](#)
- ▶ [Wert- papiere - Geldmarktpapiere in Euro-Währung, Tilgungen vom 1.1. bis zum 31.12. im Berichtsjahr, in vollen Euro](#)
- ▶ [Wert- papiere - Geldmarktpapiere in Euro-Währung, Sonstige Zugänge vom 1.1. bis zum 31.12. im Berichtsjahr, in vollen Euro](#)
- ▶ [Wert- papiere - Geldmarktpapiere in Euro-Währung, Sonstige Abgänge vom 1.1. bis zum 31.12. im Berichtsjahr, in vollen Euro](#)
- ▶ [Wert- papiere - Geldmarktpapiere in Euro-Währung zum Stand am 31.12. im Berichtsjahr, in vollen Euro](#)

Die Summe der Fälligkeiten Insgesamt muss mit der Summer der Wertpaperschulden und der Summe der Kredite aus dem nichtöffentlichen Bereich übereinstimmen.

etätigen Sie diese Schaltfläche bitte erst nach vollständiger Eintragung rer Angaben. Die Daten werden an das statistische Amt übertragen und ort zur Verwendung freigegeben. Es wird automatisch eine Quittung zeugt, die Sie ausdrucken und/oder auf Ihrem PC archivieren können. wollen Sie die eingegebenen Daten für eine spätere Aktualisierung nutzen, bitten Sie vor dem Versand eine lokale Sicherung durchführen.

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

Nach dem erfolgreichen Versand erhalten Sie eine elektronische Quittung:

Ihre Daten wurden erfolgreich am 20.11.2013 um 18:07:46 empfangen.
Sie können diese Quittung für Ihre Unterlagen ausdrucken.

Allgemeine Angaben

Berichtsstellennummer: 0300000000
(bei Rückfragen bitte angeben)

Anschiff
(bei Bedarf berichtigen)
Name
Ergänzung
Straße und Haus-Nr.
Postleitzahl, Ort

Test

Die Meldung erfolgt für Berichtsstellennummer:
Name
Straße und Haus-Nr.
Postleitzahl, Ort

Ansprechpartner/-in für Rückfragen
(freiwillige Angaben)
Anrede
Name
Telefon
E-Mail

Kontakt bei fachlichen Fragen

Telefon: Herr Schultz / Frau Kruse 0511 9898-3251 / 3247
E-Mail: schulden-vermoegen@skn.niedersachsen.de

Kontakt bei technischen Fragen

Telefon: IDEV-Hotline 0511 / 9898-1336 od. -3347
E-Mail: idev@skn.niedersachsen.de

Sichern Sie Ihre Daten bitte in regelmäßigen
Abständen über das Register "SichernLadenImport".

Bitte beachten Sie auch die Hinweise
im Register "Rechtsgrundlagen/Hinweise".

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

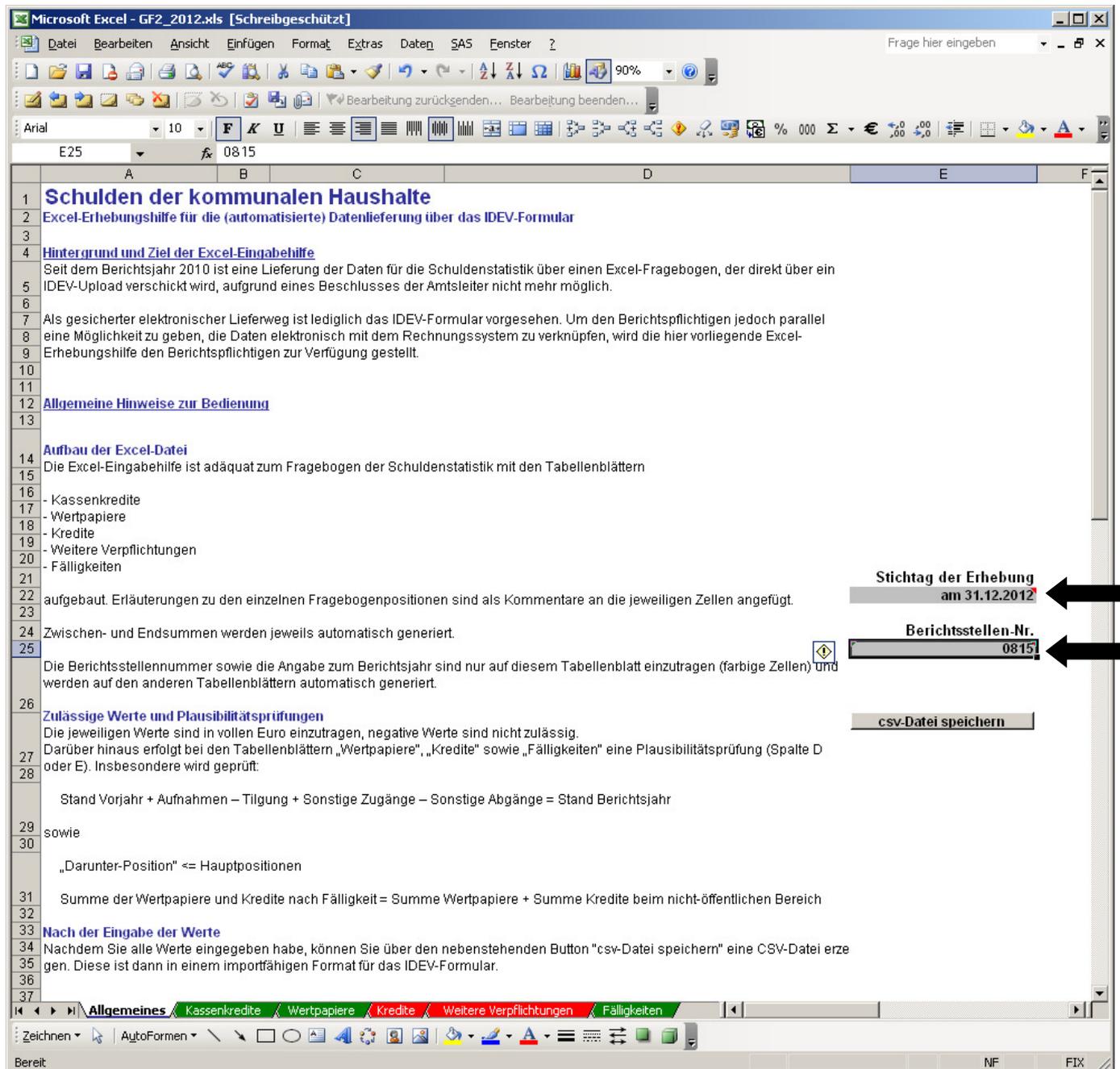
Kassenkredite

Kassenkredite (Kredite zur Liquiditätssicherung) ?		Stand am 31.12.2013 in vollen Euro	
beim Bund	?	01	
bei Ländern	?	02	
bei Gemeinden/Gemeindeverbänden	?	03	

3.) Indirekte Dateneingabe über die Excel-Datei

Bei der indirekten Datenlieferung werden die Daten zunächst in eine bereit gestellte Excel-Mappe eingegeben. Daraus kann dann eine Textdatei im csv-Format ausgegeben werden und direkt in das Online-Formular eingelesen werden. Bitte beachten Sie, dass für eine korrekte Bearbeitung die Makros der Excel-Datei aktiviert werden müssen.

Geben Sie zunächst die Berichtsstellennummer in dem Tabellenblatt „Allgemeines“ an:



Die Dateneingabe erfolgt in den benannten Arbeitsblättern. Einige Plausibilitätsprüfungen werden bereits während der Eingabe in das Excel-Arbeitsblatt durchgeführt. Alle weiteren Informationen entnehmen Sie bitte den dort aufgeführten Hinweisen. Nach erfolgter Dateneingabe können die Daten über den Knopf „csv-Datei speichern“ ausgegeben werden.

Öffnen Sie die ausgegebene csv-Textdatei bitte nicht wieder mit Excel, sondern nur mit einem Editor (z.B. Notepad).

Die Daten werden an unser Haus übermittelt, indem die erstellte Datei in das elektronische Formular eingelesen wird (zur Anmeldung siehe oben). In der Registerkarte „Sichern/Laden Import“ können die Daten aus der Datei eingelesen werden (vgl. Abschnitt 2 dieser Handreichung):

Schulden der kommunalen Haushalte am 31.12.2013
Schuldenstatistik

Allgemein	Kassenkredite	Wertpapiere	Kredite	Verbindlichkeiten/Rechtsgeschäfte	Insgesamt/ÖPP/Bürgschaften	Fälligkeiten	Fehlanzeigen/Bemerkungen	Sichern/Laden/Import	Senden/Zurücksetzen	Rechtsgrundlagen/Hinweise
<div style="margin-bottom: 10px;"> Lokal sichern Hiermit speichern Sie die eingegebenen Daten als Datei auf Ihre Festplatte oder auf ein anderes lokales Speichermedium. </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Lokale Sicherung laden Laden Sie eine lokal abgelegte Sicherungsdatei zur aktuellen Statistik in das geöffnete Formular. Nach der letzten Sicherung eingegebene Daten werden dabei überschrieben. </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Serverseitig sichern Ihre Daten werden beim statistischen Amt zwischengespeichert, aber dort noch nicht verwendet. Bei der nächsten Anmeldung werden sie automatisch wieder geladen. Wichtig: Nach Vervollständigung Ihrer Angaben müssen Sie die Daten über das Register "Senden/Zurücksetzen" an das statistische Amt übermitteln. Die externe Sicherung wird danach nicht mehr benötigt und daher automatisch gelöscht. </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Download Download der Exceldatei ohne Kontonummern zur Datenerfassung. </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Import Datenimport mittels CSV-Datei, siehe hierzu "Importbeschreibung" im Register Hinweise. Mit Auswahl der Schaltfläche "Import" werden die Daten in das geöffnete Formular übernommen und können dann an das statistische Amt übermittelt werden. </div> <p style="text-align: center;">Weitere Funktionen finden Sie im Menüpunkt "Formular".</p>										



Die eingelesenen Daten können abschließend über die Registerkarte „Senden/Zurücksetzen“ versandt werden. Sind noch Fehler im Datenmaterial vorhanden, müssen diese erst noch korrigiert werden (siehe oben). Nach der erfolgreichen Übermittlung erhalten Sie auch hier eine Quittung.