Anleitung zur Meldung über eSTATISTIK.core für die kommunale Jahresrechnungsstatistik

➢ Erstellung des Datensatzes

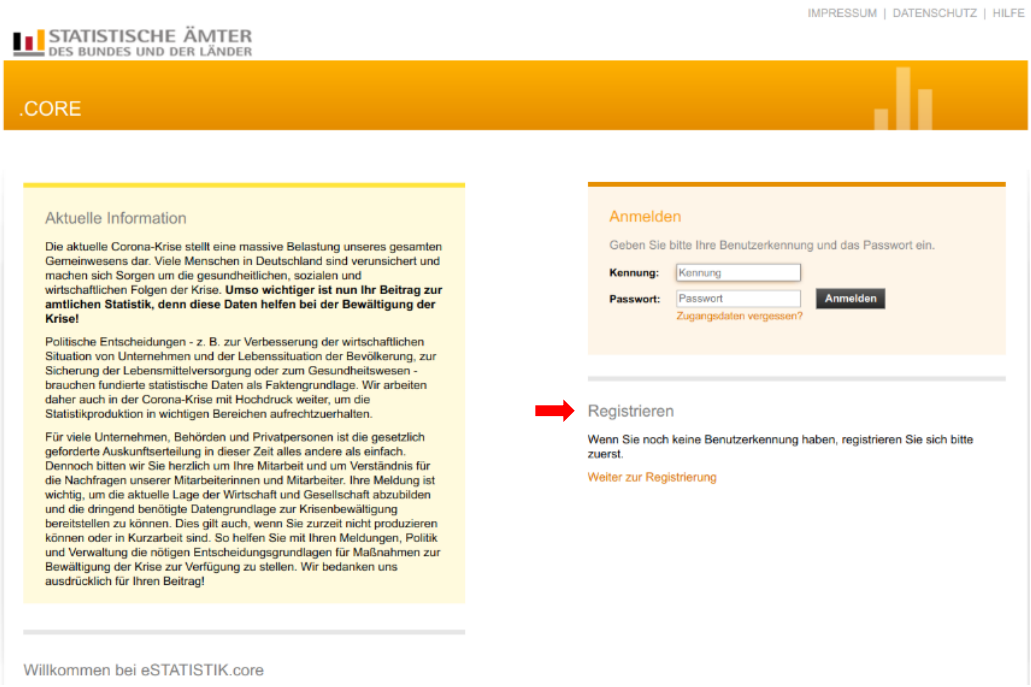
Achtung!!! Eine CSV-Datei funktioniert anders als eine Excel-Datei. Sie kann nicht per Doppelklick geöffnet werden, da sonst die führenden Nullen verschwinden (z.B. aus „08“ wird „8“). Öffnen Sie daher die CSV-Datei nur mit dem Editor (Maus Rechtsklick > „Öffnen mit“ > „Editor“)!!!

Tipp:

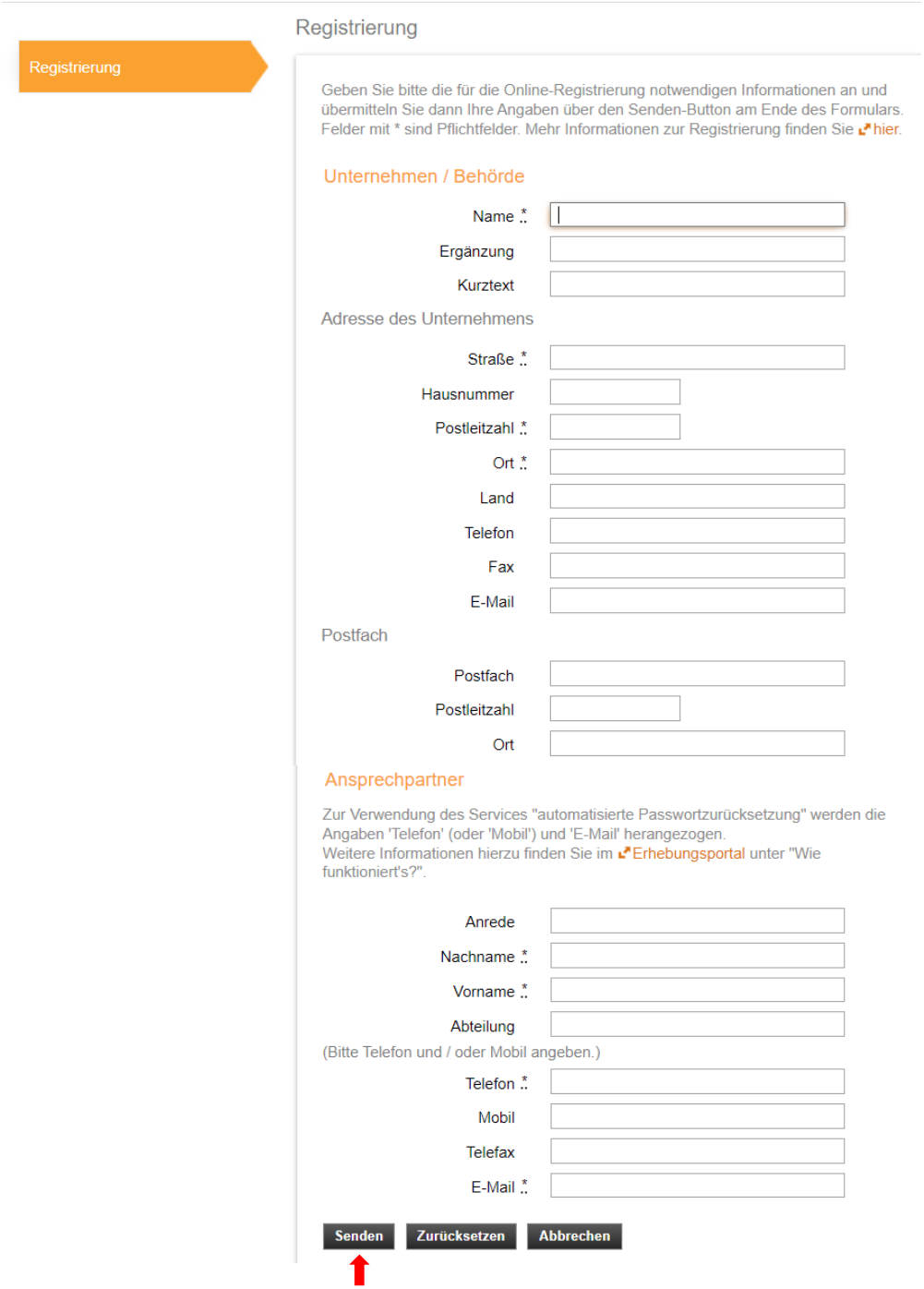
- Erstellen Sie zuerst den gesamten Datensatz gemäß der Mustermeldung in einer Excel-Datei. Einen Beispieldatensatz finden Sie unter Punkt 18 in dieser Anleitung. So sollte Ihre Meldung aussehen, wenn sie bereits als CSV-Datei abgespeichert wurde und im Editor geöffnet ist.
- Formatieren Sie die erste Spalte als „Text“ (Spalte A markieren > Rechtsklick > „Zellen formatieren“ auswählen > „Text“ auswählen)
- Speichern Sie die Datei dann unter CSV (Trennzeichen-getrennt) ab, wenn alle Datensätze vollständig sind („Speichern unter“ > Unter „Dateityp“ „**CSV (Trennzeichen-getrennt)**“ auswählen).

➢ Hochladen der CSV-Datei bei eSTATISTIK.core:

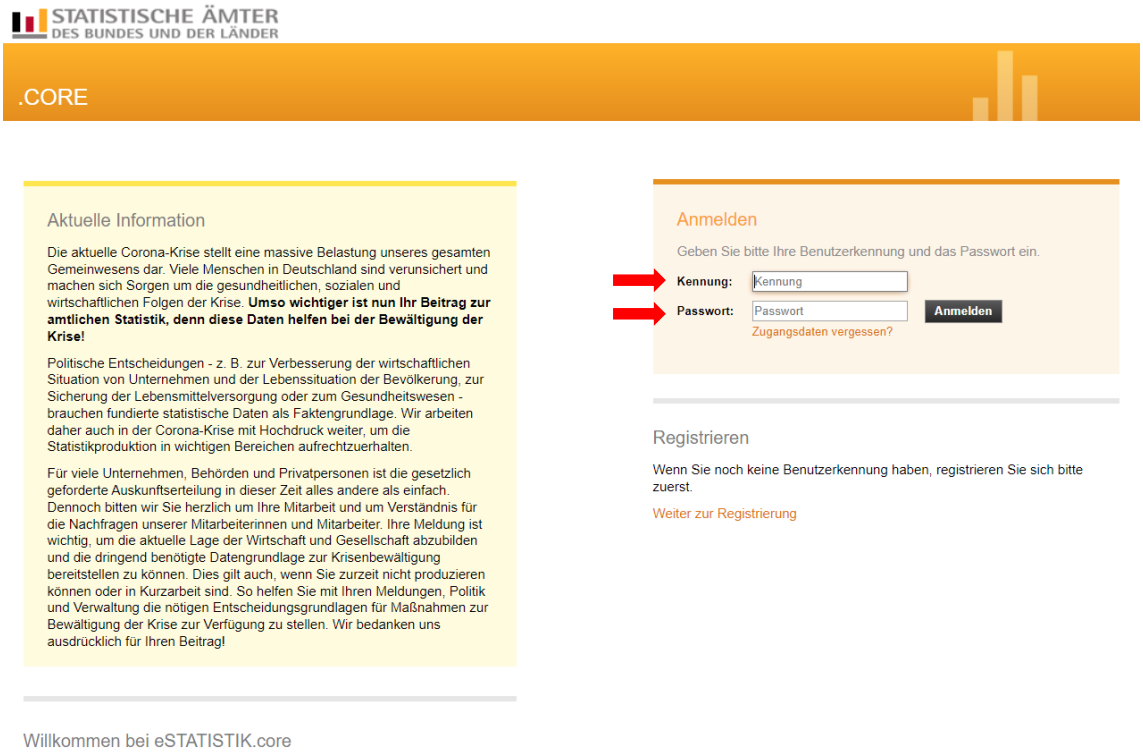
1. Internetbrowser öffnen und folgende Internetadresse eingeben: https://core.estatistik.de/core/.
2. „Weiter zur Registrierung“ auswählen. Die Zugangsdaten für eSTATISTIK.core erhalten Sie per Post vom Statistischen Bundesamt. Diese Zugangsdaten bleiben gleich und können jedes Jahr verwendet werden (für jede Statistik). Wenn Sie schon registriert sind, können Sie ab Punkt 4 fortfahren und Ihre gewohnte Kennung und das Passwort eingeben



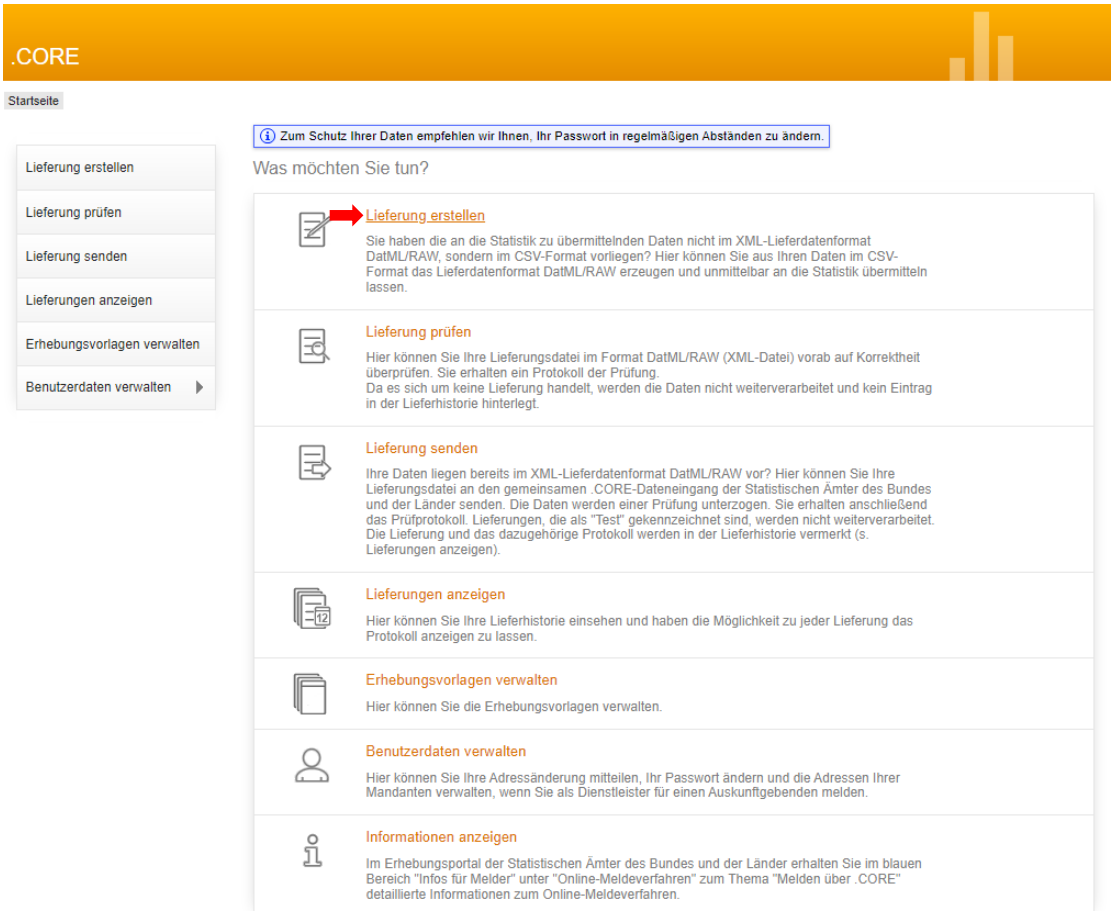
3. Daten in die Maske eingeben und „Senden“ auswählen.



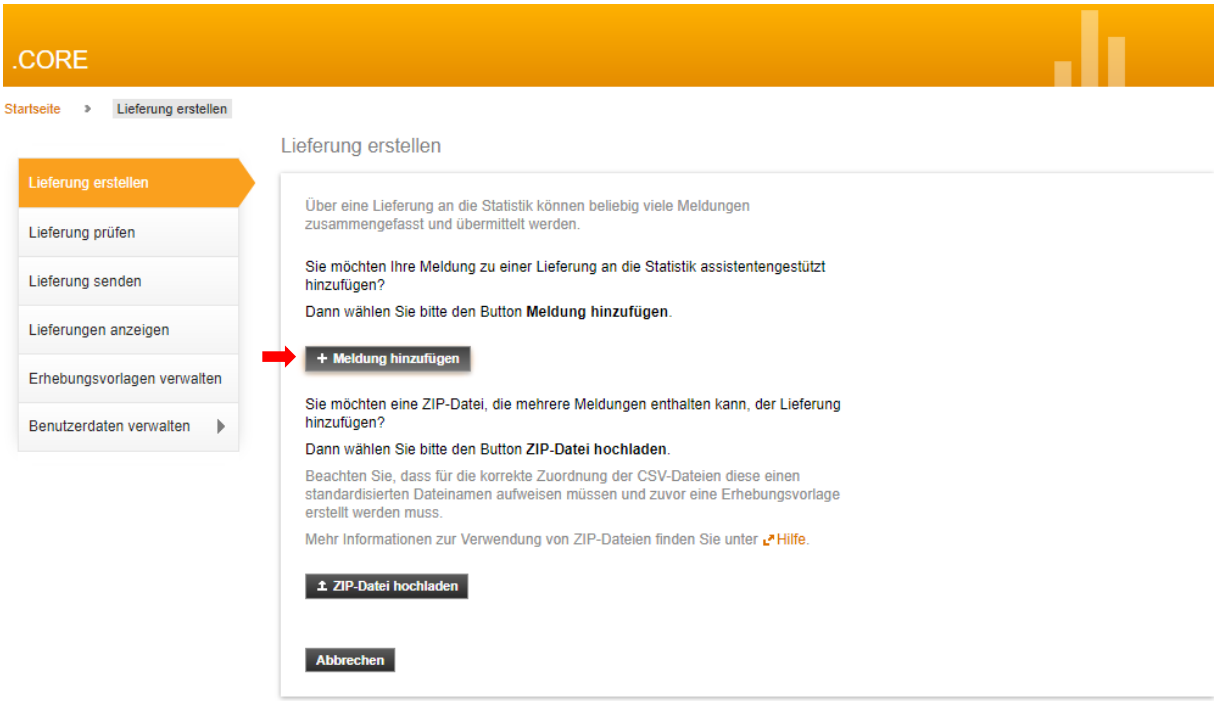
4. Nach Erhalt der Zugangsdaten (per Post) Kennung und Passwort aus dem Schreiben in die Maske eingeben und anmelden.



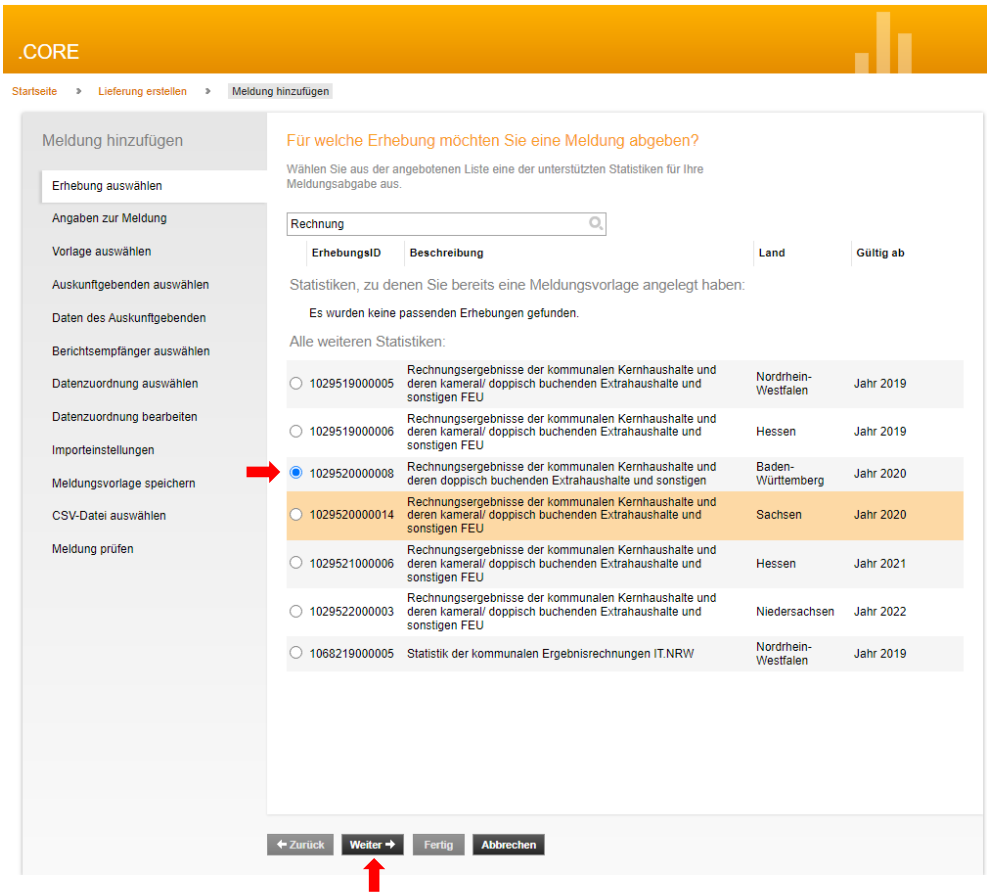
5. Lieferung erstellen“ auswählen.



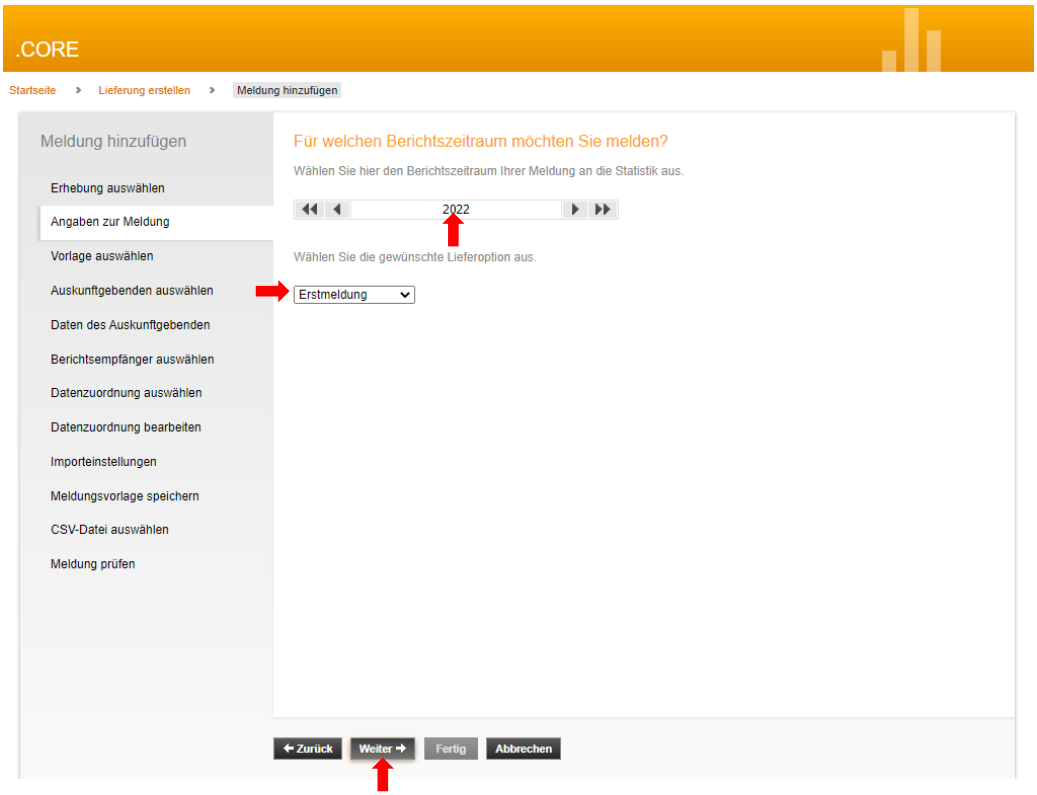
6. „Meldung hinzufügen“ auswählen.



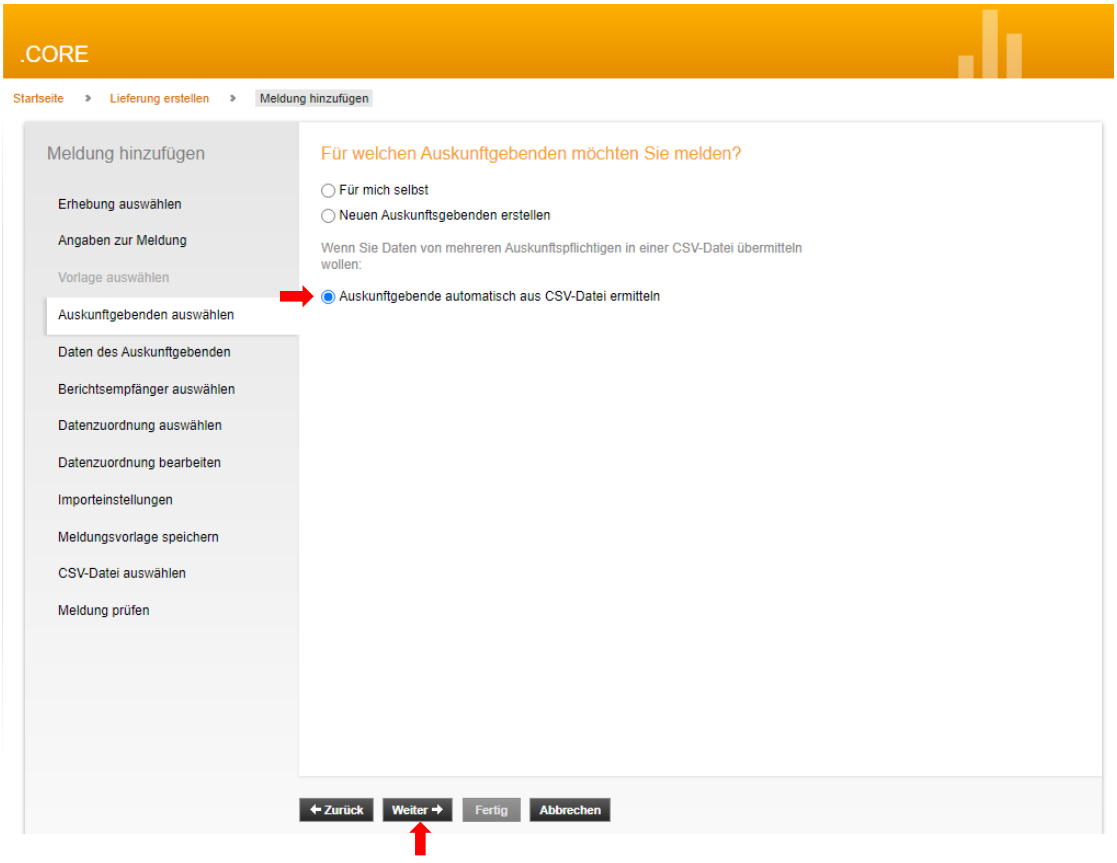
7. „Rechnungsergebnisse der kommunalen Kernhaushalte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte“ für Baden-Württemberg auswählen. Danach auf „Weiter“ klicken. *Tipp: geben Sie im Suchfeld den Begriff „Rechnung“ ein, um die Statistik schneller zu finden.*



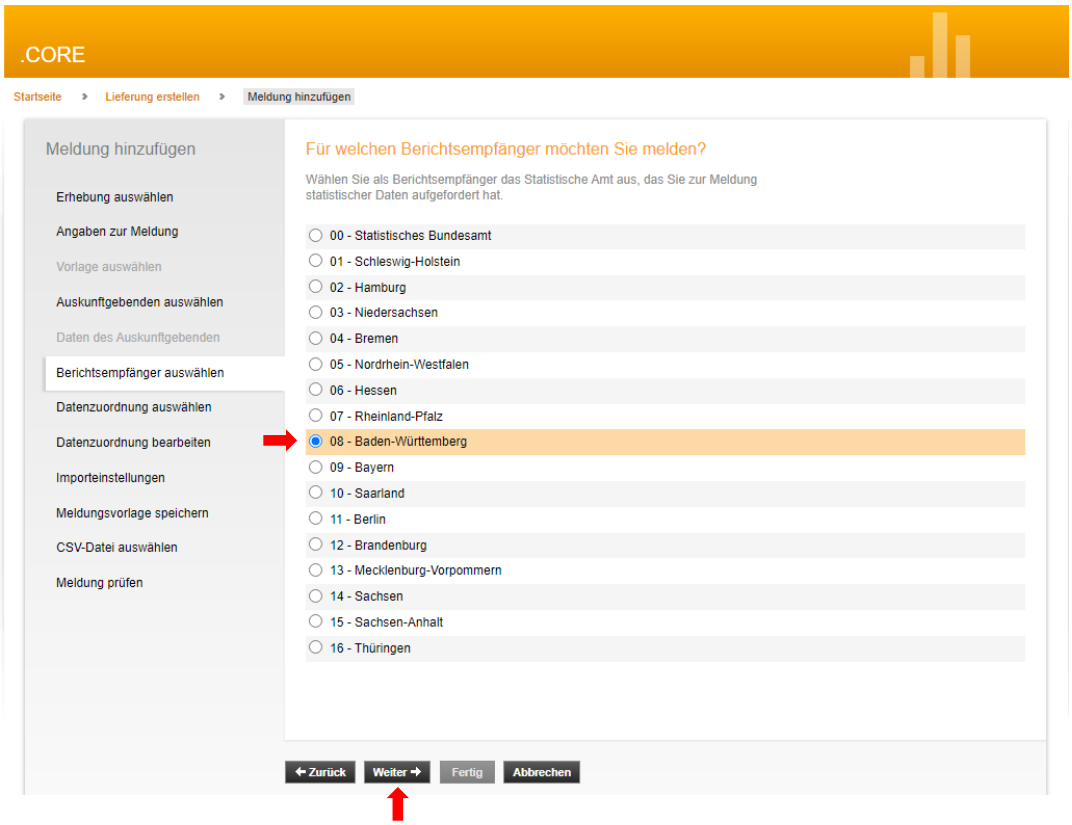
8. Berichtszeitraum kontrollieren, entsprechende Lieferoption auswählen und auf „Weiter“ klicken.



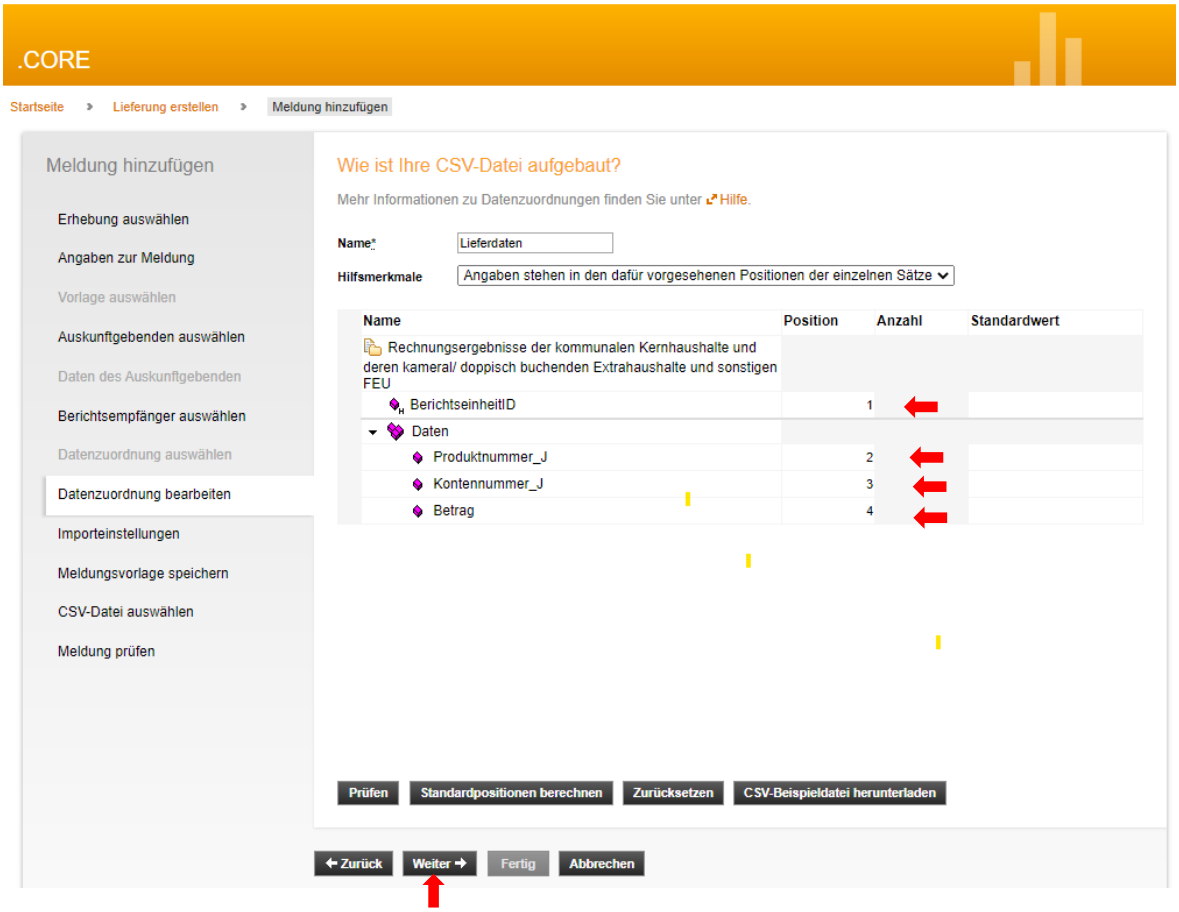
9. Empfohlen wird „Auskunftsgebende automatisch aus CSV-Datei ermitteln“ auszuwählen und „Weiter“ klicken.



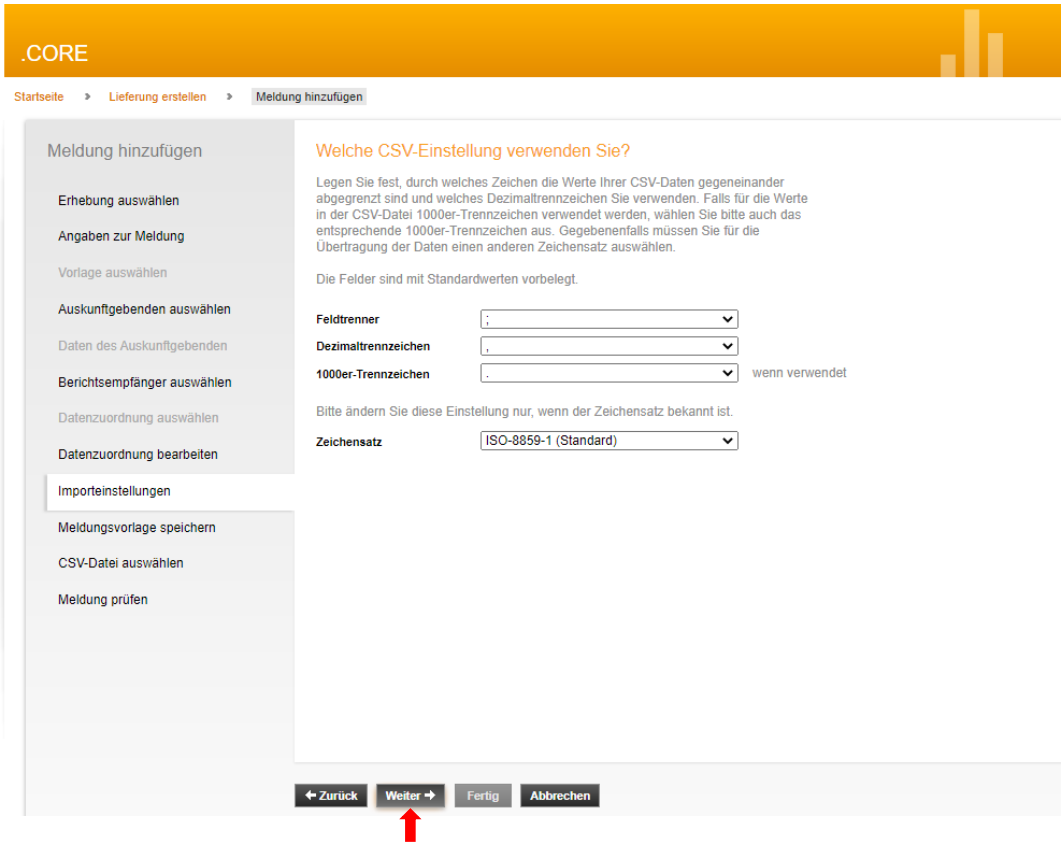
10. „08 - Baden-Württemberg“ auswählen und „Weiter“ klicken.



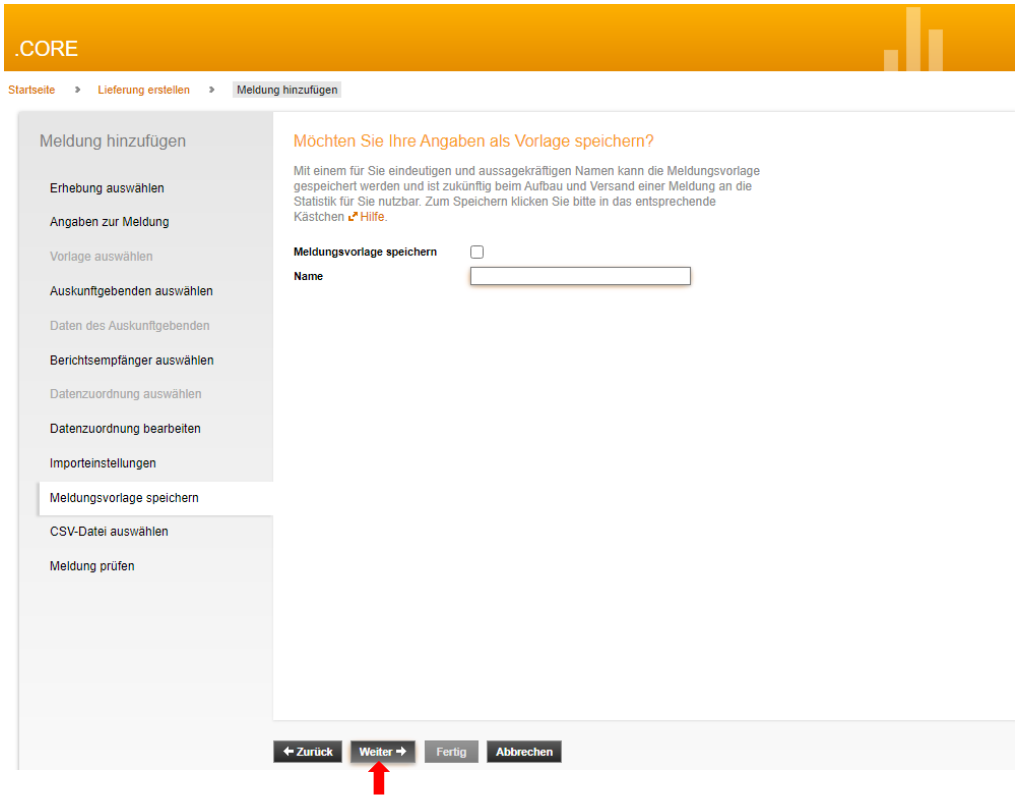
11. Die Hilfsmerkamale müssen korrekt definiert sein, dann „Weiter“ klicken



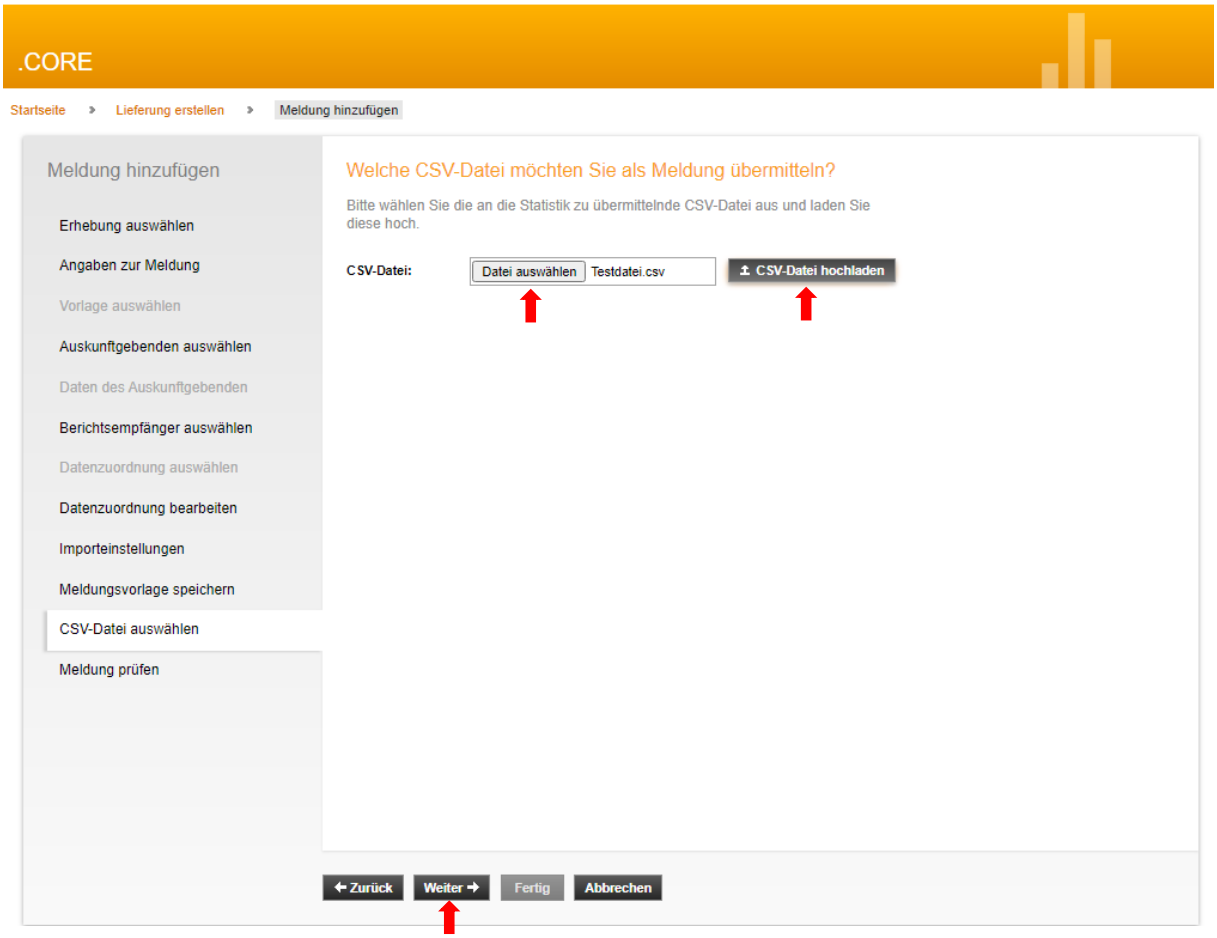
12. Nichts verändern und „Weiter“ klicken.



13. Optional kann hier eine Vorlage für künfige Meldungen erstellt werden, dann „Weiter“ klicken.

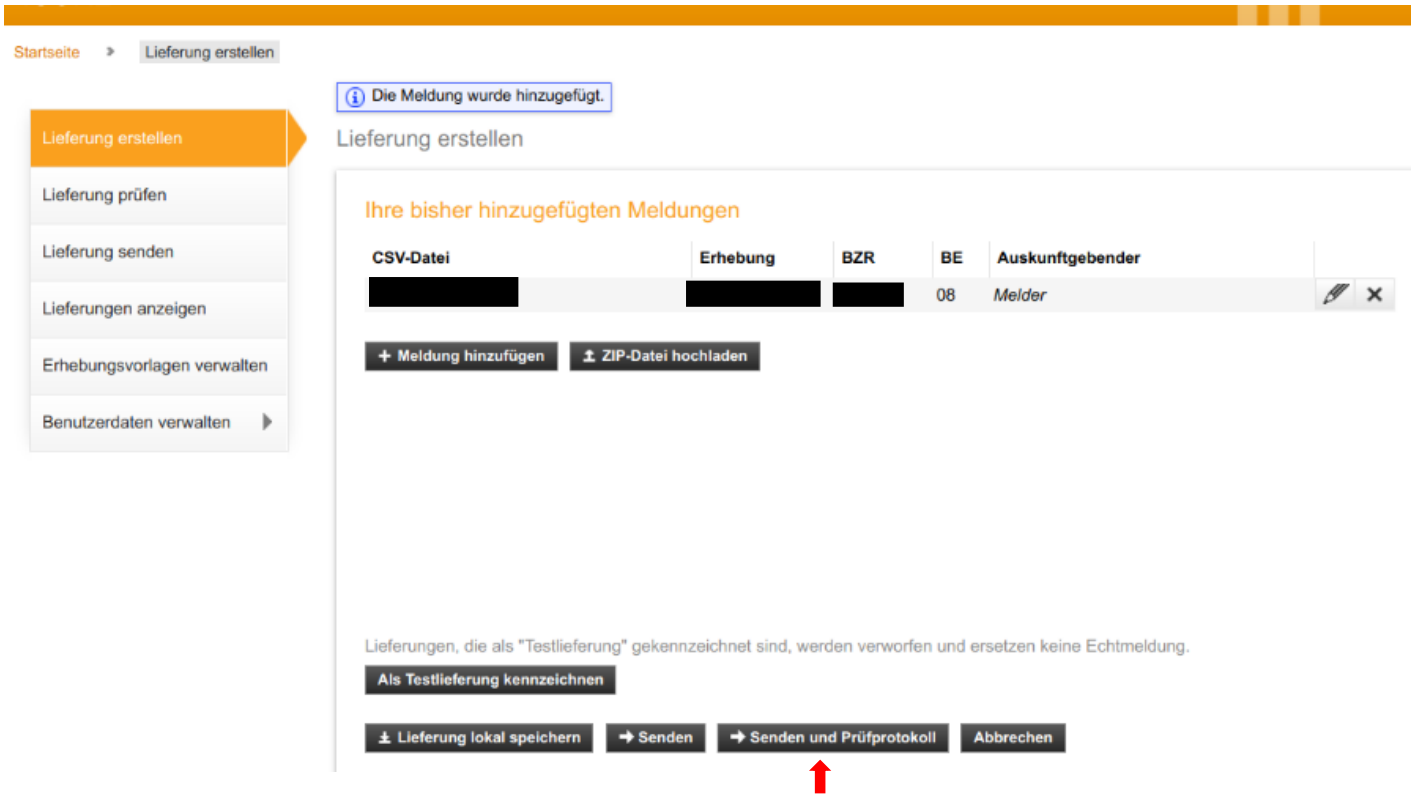


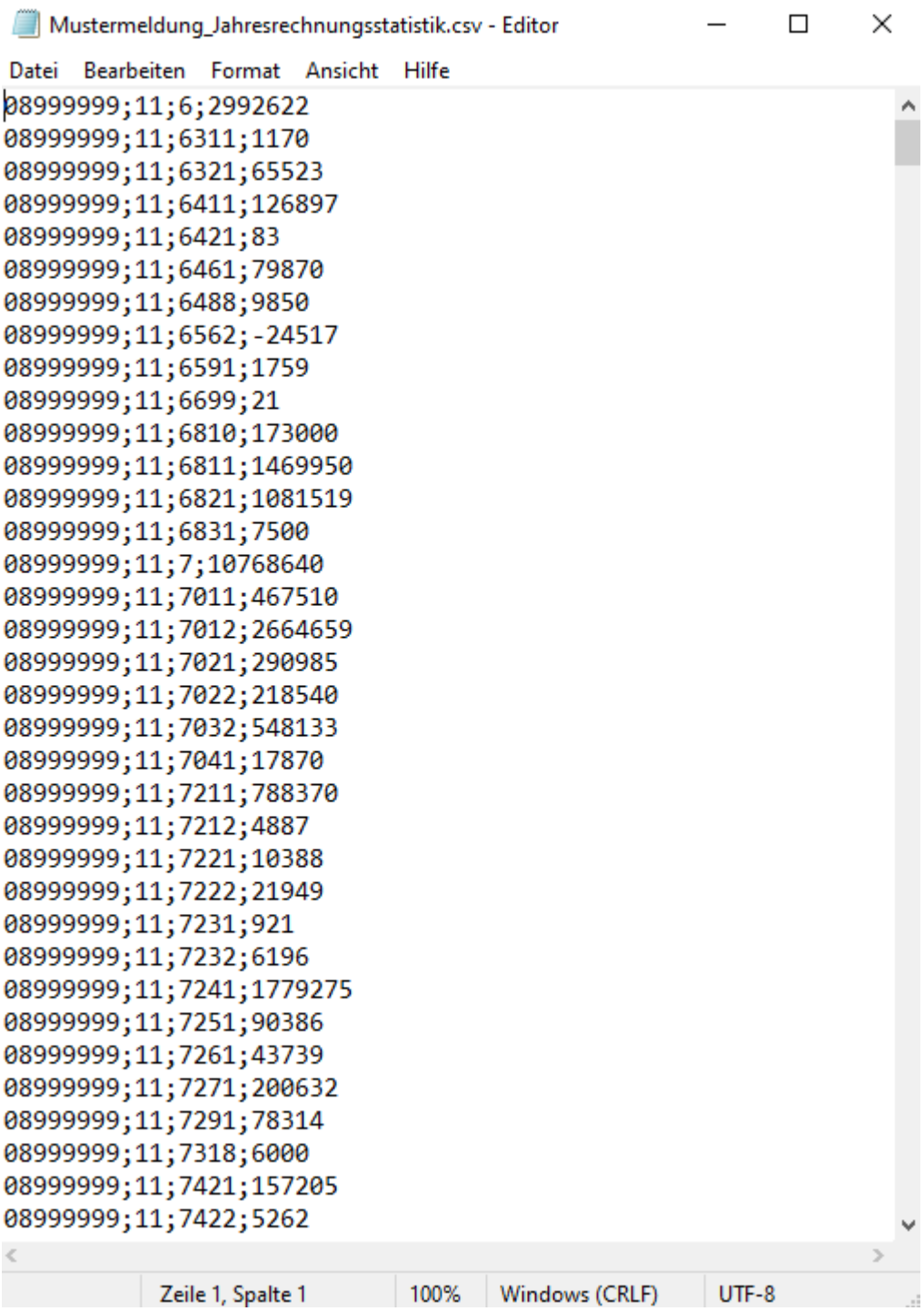
14. „Datei auswählen“ klicken und entsprechende Meldung im CSV-Format auswählen. Hinterher „CSV-Datei hochladen“ auswählen und auf „Weiter“ klicken.



15. Wenn Sie die Daten hochgeladen haben, sollten im Optimalfall keine Fehler oder Prüfhinweise festgestellt werden. „Fertig“ auswählen.

16. Bei diesem Schritt wurde die Meldung hinzugefügt, aber noch nicht gesendet. Bitte noch auf „Senden und Prüfprotokoll“ klicken. Erst dann wird Ihre Meldung an uns übermittelt. Ihr Prüfprotokoll können Sie als Nachweis auf Ihrem Laufwerk abspeichern



17. Nach erfolgreicher Abgabe der kommunalen Jahresrechnungsstatistik, können Sie sich das Prüfprotokoll herunterladen. Dieses dient Ihnen als Nachweis für die Abgabe der Statistik.

18. Beispiel für CSV-Datei: