

Liebe Nutzerinnen und Nutzer von eSTATISTIK.core,

zur Übermittlung der Statistik der Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaushalte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU (Doppische Statistik) auf dem Meldeweg **eSTATISTIK.core** müssen Sie sich für das Meldeverfahren über die Website <https://core.estatistik.de/core/> registrieren. Wir haben daher zu Ihrer Unterstützung den folgenden

### Leitfaden zur Nutzung von eSTATISTIK.core

erstellt. Wir hoffen, dass dieser Ihnen in der Übergangszeit hilfreich zur Seite stehen wird. Für weitergehende Fragen und Hinweise stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

## 1. Registrierung

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

Bevor Sie sich zum ersten Mal anmelden können müssen Sie sich registrieren. Klicken Sie hierfür auf den Button „Weiter zur Registrierung“ auf der rechten Seite.



The screenshot shows a login form titled "Anmelden" with the instruction "Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein." It features two input fields: "Kennung" and "Passwort" (with a visibility toggle icon). A dark "Anmelden" button is positioned to the right of the password field. Below the password field is a link "Zugangsdaten vergessen?". Below the login form is a horizontal separator line, followed by a "Registrieren" section with the instruction "Wenn Sie noch keine Benutzerkennung haben, registrieren Sie sich bitte zuerst." and a yellow button labeled "Weiter zur Registrierung".

Im nächsten Fenster geben Sie bitte Ihre Daten ein und bestätigen Sie die Eingabe mit "Senden". Ihre Zugangsdaten erhalten Sie dann per Post vom Statistischen Bundesamt in Wiesbaden.

## 2. Anmeldung

Nachdem Sie Ihre Zugangsdaten erhalten haben, können Sie sich nun anmelden. Geben Sie dazu auf der Startseite Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein. Das Passwort können Sie später ändern.



**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](#)

## 3. Hochladen und Senden der Meldedatei im .csv-Format

Nach der Anmeldung kommen Sie ins Hauptmenü. Hier können Sie entscheiden, was Sie bearbeiten wollen. Sie können Ihre Benutzerdaten verwalten, eine Lieferung erstellen oder prüfen, eine Lieferung direkt senden (nur im xml-Format möglich) oder sich eine gesendete Lieferung anzeigen lassen.

### 3.1. Lieferung erstellen

Unter dem Menüpunkt „Lieferung erstellen“ finden Sie den Button "Meldung hinzufügen":



Lieferung erstellen

Lieferung prüfen

Lieferung senden

Lieferungen anzeigen

Erhebungsvorlagen verwalten

Benutzerdaten verwalten ▶

Rechtliche Hinweise

### 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** oder **Fehlanzeige hinzufügen**.

+ Meldung hinzufügen
+ Fehlanzeige 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

### 3.2. Erhebung auswählen

Im nächsten Fenster wird Ihnen eine Liste mit ALLEN bei eSTATISTIK.core verfügbaren Statistiken angezeigt.

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

### 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"/>	1000314400199 Monatsbericht für Betriebe im Verarbeitenden Gewerbe, Bergbau und der Gewinnung von Steinen und Erden	Verbund	Januar 2014
<input type="radio"/>	1000805000099 KSE-Jahreserhebung bei Unternehmen des Verarbeitenden Gewerbes sowie des Bergbaus und der Gewinnung von Steinen und Erden	Verbund	Jahr 2005



Benutzen Sie am besten die Suchfunktion mit dem Suchwort **Finanzrechnung**, **Ergebnisrechnung** oder **Bilanz** in der obersten Zeile, um den jeweiligen Teil der Doppischen Statistik zu finden. Bestätigen Sie mit <Enter>. Nun werden Ihnen nur noch passende Ergebnisse angezeigt. Aus der Liste müssen Sie dann nur noch die Statistik für Sachsen-Anhalt finden.

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

Für welche Erhebung möchten Sie eine Meldung abgeben?

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

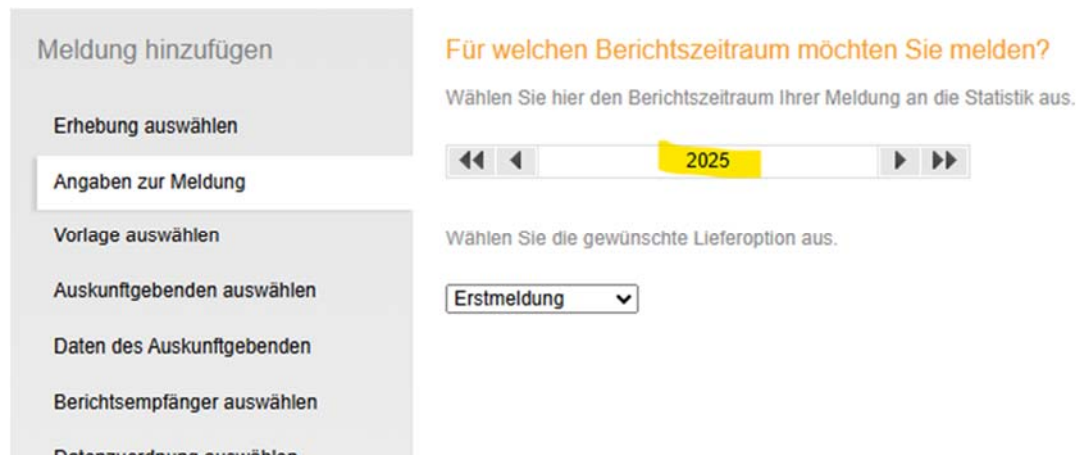
finanzrechn
Q

ErhebungsID	Beschreibung	Land	Gültig ab
<small>Statistiken, zu denen Sie bereits eine Meldungsvorlage angelegt haben:</small>			
<small>Es wurden keine passenden Erhebungen gefunden.</small>			
<small>Alle weiteren Statistiken:</small>			
<input type="radio"/>	1029525000001 Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaus-halte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU - Erhebungsteil Finanzrechnung	Schleswig-Holstein	Jahr 2025
<input type="radio"/>	1029525000003 Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaus-halte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU - Erhebungsteil Finanzrechnung	Niedersachsen	Jahr 2025
<input type="radio"/>	1029525000006 Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaus-halte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU - Erhebungsteil Finanzrechnung	Hessen	Jahr 2025
<input type="radio"/>	1029525000007 Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaus-halte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU - Erhebungsteil Finanzrechnung	Rheinland-Pfalz	Jahr 2025
<input type="radio"/>	1029525000008 Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaus-halte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU - Erhebungsteil Finanzrechnung	Baden-Württemberg	Jahr 2025
<input type="radio"/>	1029525000009 Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaus-halte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU - Erhebungsteil Finanzrechnung	Bayern	Jahr 2025
<input type="radio"/>	1029525000010 Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaus-halte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU - Erhebungsteil Finanzrechnung	Saarland	Jahr 2025
<input type="radio"/>	1029525000012 Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaus-halte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU - Erhebungsteil Finanzrechnung	Brandenburg	Jahr 2025
<input type="radio"/>	1029525000014 Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaus-halte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU - Erhebungsteil Finanzrechnung	Sachsen	Jahr 2025
<input checked="" type="radio"/>	1029525000015 Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaus-halte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU - Erhebungsteil Finanzrechnung	Sachsen-Anhalt	Jahr 2025
<input type="radio"/>	1029525000016 Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaus-halte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU - Erhebungsteil Finanzrechnung	Thüringen	Jahr 2025

← Zurück
Weiter →
Fertig
Abbrechen

### 3.3. Angaben zur Meldung

Auf der folgenden Seite wählen Sie das **Jahr** aus, für das Sie liefern wollen, in unserem Fall das Jahr 2025. Aus dem Drop-Down-Menü wählen Sie die gewünschte **Lieferoption**. Hier haben Sie die Auswahl zwischen „Erstmeldung“, „Korrekturlieferung“ oder „Nachlieferung“.



Meldung hinzufügen

- Erhebung auswählen
- Angaben zur Meldung**
- Vorlage auswählen
- Auskunftgebenden auswählen
- Daten des Auskunftgebenden
- Berichtsempfänger auswählen
- Datenzuordnung auswählen

**Für welchen Berichtszeitraum möchten Sie melden?**

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

2025

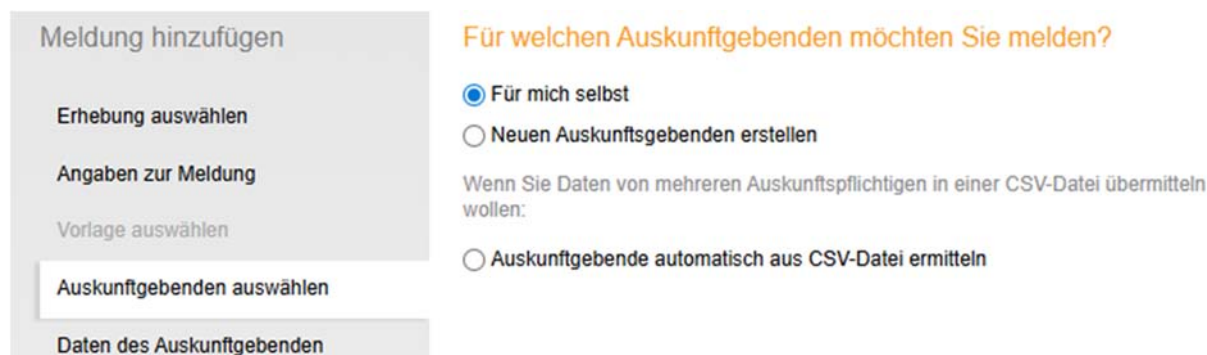
Wählen Sie die gewünschte Lieferoption aus.

Erstmeldung

Für eine normale erste Lieferung wählen Sie die "Erstmeldung". Die "Korrekturlieferung" ist die richtige Option, falls Sie falsche Daten gemeldet haben und die ganze Lieferung korrigieren müssen. Eine „Nachlieferung“ haben Sie nur, wenn Sie Daten ergänzen möchten. Für dieses Beispiel haben wir die "Erstlieferung" gewählt. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit "Weiter".

### 3.4. Auskunftgebenden auswählen

Die nächste Seite, "Vorlage auswählen", öffnet sich nur, wenn Sie bereits eine Vorlage gespeichert haben. Da Sie an dieser Stelle noch keine Vorlage erstellt haben, öffnet sich gleich die nächste Seite, "Auskunftgebenden auswählen".



Meldung hinzufügen

- Erhebung auswählen
- Angaben zur Meldung
- Vorlage auswählen
- Auskunftgebenden auswählen**
- Daten des Auskunftgebenden

**Für welchen Auskunftgebenden möchten Sie melden?**

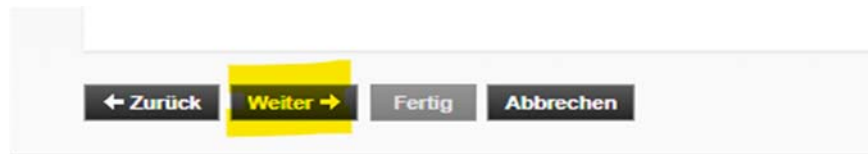
Für mich selbst

Neuen Auskunftgebenden erstellen

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

Auskunftgebende automatisch aus CSV-Datei ermitteln

Hier 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 Berichtstellenummer in der Datei. Bestätigen Sie die Eingabe mit einem Klick auf „Weiter“.



### **!!!ACHTUNG!!!**

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

#### Für welchen Auskunftgebenden möchten Sie melden?

- Für mich selbst
- Neuen Auskunftgebenden erstellen

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

- Auskunftgebende automatisch aus CSV-Datei ermitteln

Als nächstes müssen Sie den Berichtsempfänger auswählen, also in unserem Fall "15 - Sachsen-Anhalt".

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

### 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

Bei falscher Auswahl erscheint unter Umständen eine Fehlermeldung. In diesem Fall prüfen Sie bitte, ob Sie die richtige Statistik bzw. das richtige Bundesland ausgewählt haben.

Die nächste Seite erscheint nur, wenn Sie bereits eine Datenzuordnung gespeichert haben. Da Sie diesen Schritt zum ersten Mal ausführen, öffnet sich das nächste Fenster, „Datenzuordnung bearbeiten“. In diesem Schritt können Sie unter „Anpassen“ die Datenzuordnung, also die Beschreibung des Aufbaus Ihrer .csv-Datei, bearbeiten bzw. erstmals anlegen.

Anpassen
CSV-Beispieldatei herunterladen

← Zurück
Weiter →
Fertig
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

### Informationen über den Aufbau Ihrer CSV-Datei

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

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

Name	Position	Anzahl	Standardwert
<span style="font-size: 1.2em;">📁</span> Jahresabschlüsse der doppisch buchenden kommunalen Kernhaus-halte und deren doppisch buchenden Extrahaushalte und sonstigen FEU - Erhebungsteil Finanzrechnung			
<span style="font-size: 0.8em;">🔍</span> BerichtseinheitID		1	
<span style="font-size: 0.8em;">🔍</span> Status		2	
<span style="font-size: 0.8em;">🔍</span> Bemerkungen		3	
<span style="font-size: 0.8em;">📁</span> Daten			
<span style="font-size: 0.8em;">🔍</span> Kontennummer_Finanz		4	
<span style="font-size: 0.8em;">🔍</span> Produktnummer		5	
<span style="font-size: 0.8em;">🔍</span> Betrag		6	

Anpassen
CSV-Beispieldatei herunterladen

← Zurück
Weiter →
Fertig
Abbrechen

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



## Informationen über Ihre CSV-Einstellungen

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 Verarbeitung der Daten einen anderen Zeichensatz auswählen.

Die Felder sind mit Standardwerten vorbelegt.

<b>Feldtrenner</b>	:
<b>Dezimaltrennzeichen</b>	,
<b>1000er-Trennzeichen</b>	. wenn verwendet
<b>Zeichensatz</b>	ISO-8859-1

Auf der nächsten 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“.

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

### Möchten Sie Ihre Angaben als Vorlage speichern?

Mit einem für Sie eindeutigen und aussagekräftigen Namen kann die Meldungsvorlage gespeichert werden und ist zukünftig beim Aufbau und Versand einer Meldung an die Statistik für Sie nutzbar. Zum Speichern klicken Sie bitte in das entsprechende Kästchen [Hilfe](#).

**Meldungsvorlage speichern**

**Name**

Auf der nächsten Seite können Sie nun Ihre .csv-Datei hochladen: Wählen Sie Ihre hochzuladende Datei über einen Klick auf „Datei auswählen“ und bestätigen Sie diese mit dem Button „CSV-Datei hochladen“.



The screenshot shows a web interface for uploading a CSV file. On the left is a sidebar menu with the following items: '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', and 'Meldung prüfen'. The 'CSV-Datei auswählen' item is highlighted. The main content area is titled 'Welche CSV-Datei möchten Sie als Meldung übermitteln?' and contains the instruction: 'Bitte wählen Sie die an die Statistik zu übermittelnde CSV-Datei aus und laden Sie diese hoch.' Below this, the text 'CSV-Datei:' is followed by a yellow highlighted box containing the filename '123456789\_testmeldung.csv (4,7 KB)'. At the bottom of this section are three buttons: 'Datei auswählen', 'Keine Datei ausgewählt', and 'CSV-Datei hochladen'.

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

Bestätigen Sie die Meldung mit dem Button „Weiter“. Als nächstes wird Ihre Meldung formal geprüft. Im besten Fall ist Ihre Meldung korrekt und Sie erhalten keine Fehlermeldung. Dann können Sie das Hochladen der .csv-Datei mit einem Klick auf „Fertig“ abschließen.



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

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

**Sind Ihre Daten korrekt?**

Ihre Daten wurden einer Vorabprüfung unterzogen.

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

⊗ = Fehler - muss korrigiert werden  
 ⚠ = Prüfhinweis - Prüfung erforderlich, Korrektur nur, falls Angabe fehlerhaft

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

CSV-Datei: 123456789\_testmeldung.csv

Beschreibung	Name	Zeile	Position	Ihre Anga
⊗ Die Identifizierung der BerichtseinheitsID ist nicht möglich (falsche oder fehlende BerichtseinheitsID). Bitte übermitteln Sie die Meldung erneut unter Angabe der ID, die Ihnen das zuständige Statistische Amt mitgeteilt hat.	BerichtseinheitID	1	2	12345678

In diesem Beispiel enthält die Datei einen Fehler. Sie finden den gemeldeten Fehler, in dem Sie die .csv-Datei öffnen und in die entsprechende Zeile (hier Zeile 1) und Position (hier Position 2 = Spalte 2; in Excel Spalte B; BerichtseinheitID) gehen. In diesem Fall bedeutet der Fehler, dass die in der .csv-Datei übermittelte Berichtstellen-Nummer falsch ist oder fehlt. Falls Ihnen ein Muss-Fehler angezeigt wird, prüfen und korrigieren Sie die Meldedatei und laden Sie diese erneut hoch. Dazu gehen Sie im Formular einen Schritt zurück. Laden Sie die korrigierte Datei erneut hoch und lassen Sie sie prüfen.

**Sind Ihre Daten korrekt?**

Ihre Daten wurden einer Vorabprüfung unterzogen.

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



Auf der letzten Seite senden Sie Ihre Meldung nun an uns. Hier haben Sie verschiedene Optionen. Sie können testweise eine Testlieferung erstellen, die erstellte .xml-Datei lokal speichern oder die Meldung senden.

Die Meldung wurde hinzugefügt.

Lieferung erstellen

Ihre bisher hinzugefügten Meldungen

CSV-Datei	Erhebung	BZR	BE	Auskunftgebender
1508113500.csv	1029525000015	2025	15	Melder

+ Meldung hinzufügen + Fehlanzeige 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

Wenn Sie die Datei mit **Prüfprotokoll** senden, erhalten Sie einige Minuten später ein Protokoll zur Bestätigung, das in Ihrem Account gespeichert wird und unter "Lieferungen anzeigen" eingesehen werden kann.

Lieferungen anzeigen

Hier können Sie Ihre Lieferhistorie einsehen und haben die Möglichkeit sich zu jeder Lieferung das Protokoll anzeigen zu lassen oder dieses abzuspeichern. Bitte berücksichtigen Sie, dass zum Anzeigen des von Ihnen abgespeicherten Prüfprotokolls mittels Browser noch die Dateien "res1html.xml" und "res2html.xml" benötigt werden. Diese Dateien müssen in das gleiche Verzeichnis wie das Prüfprotokoll abgespeichert werden.

6 Lieferungen gefunden Zeilenanzahl: 10

Meldezeitpunkt	Originaldatei	Eingangsstempel	Protokoll
24.03.2026 11:36:10	1508113500.csv	99002N3VDQML	[Icons]
23.03.2026 11:43:26	1509124100.csv	99002N3RULS2'	[Icons]
12.03.2026 14:19:24	123456789_testmeldung.csv	99002N2G5TDI.	[Icons]
10.03.2026 13:47:45	testmeldung.csv	99002N29062VH-	[Icons]
17.02.2026 09:53:43	123456789_testmeldung.csv	99002MWQPT	[Icons]
17.02.2026 09:50:05	123456789_testmeldung.csv	99002MWQPH.	[Icons]

Aktualisieren Zurück zu Startseite

#### 4. Prüfen des Prüfprotokolls

Prüfen Sie im Prüfprotokoll, ob die Meldung erfolgreich übermittelt wurde. Ist das der Fall, haben Sie die Lieferung erfolgreich abgeschlossen.

#### Prüfprotokoll zur Datenlieferung an die amtliche Statistik

**Diese Meldung wurde angenommen.**

**Die Daten werden nun an das zuständige Statistische Amt weitergeleitet und dort einer inhaltlichen Prüfung unterzogen. Sie werden bei auftretenden Unstimmigkeiten gegebenenfalls nochmals kontaktiert.**

Achten Sie darauf, dass Sie Echtdaten übermittelt haben. Testdaten werden nicht weitergeleitet.

Art der Datenlieferung:	<b>Originalmeldung (Echtdaten)</b>
Dokumenttyp:	DatML-RAW-D (2.1)
Anzahl der in der Datenlieferung beinhalteten Meldungen:	1
Status der Datenlieferung:	<b>angenommen</b>
Ergebnis der Prüfung der XML-Datei:	<b>OK</b>

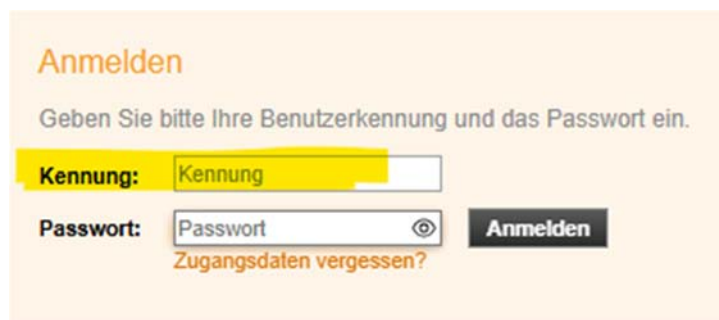
#### 5. Testmeldungen

Wie Sie auf der vorherigen Seite gesehen haben, hat eSTATISTIK.core die Option, Meldungen als Testlieferungen zu kennzeichnen. Diese ermöglichen Ihnen, Ihre Datendatei auf Fehler zu überprüfen, ohne tatsächlich eine Lieferung einzureichen, zum Beispiel mit vorläufigen Daten oder Platzhalterdaten. Diese Testmeldungen werden nicht weitergeleitet, sondern gleich gelöscht.

Sollten Sie Testlieferungen wünschen, die zu uns durchgestellt werden, zum Beispiel um sicherzugehen, dass der Meldeweg für Sie funktioniert, ersetzen Sie bitte Ihre BerichtseinheitID in der Lieferdatei durch die Platzhalter-ID **123456789** und markieren Sie die Lieferung **nicht** als Testlieferung. Falls Sie eine Rückmeldung zu der Testlieferung wünschen, schicken Sie bitte eine E-Mail mit Ihrer Frage und der eSTATISTIK.core-Nutzerkennung, unter der Sie die Datei übermittelt haben, an [kasse-jr@statistik.sachsen-anhalt.de](mailto:kasse-jr@statistik.sachsen-anhalt.de).

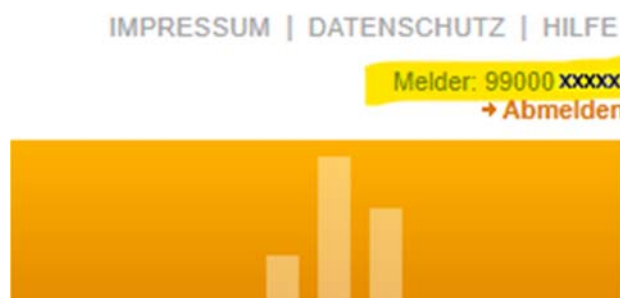
Ihre Nutzerkennung finden Sie zum Beispiel hier:

a) Während der Anmeldung:



The screenshot shows a login form titled "Anmelden". Below the title is the instruction "Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein." There are two input fields: "Kennung:" and "Passwort:". The "Kennung:" field contains the text "Kennung" and is highlighted in yellow. The "Passwort:" field contains the text "Passwort" and has an eye icon to its right. To the right of the password field is a dark button labeled "Anmelden". Below the password field is a link that says "Zugangsdaten vergessen?".

b) Wenn Sie angemeldet sind, rechts oben:



c) In dem Schreiben, das Sie während der Registrierung vom Statistischen Bundesamt per Post erhalten haben.

Wir hoffen, dass Ihnen dieser Leitfaden geholfen hat und danken Ihnen für Ihre Mitarbeit an unserer Statistik!