

Datenübermittlung mit eSTATISTIK.core

Seit Oktober 2023 ist der Meldeweg über eStatistik.Core verpflichtend.

Die nachfolgende Anleitung führt Sie Schritt für Schritt zur erfolgreichen Datenübermittlung.

1) Erhebungsbogen (Excel-Format.xlsx) und Datensatzbeschreibung (PDF)

- Bitte laden Sie den Erhebungsbogen eStatistik.Core und die Datensatzbeschreibung aus dem FormulareService des Statistischen Landesamtes Baden – Württemberg herunter.

<https://www.statistik-bw.de/DatenMelden/FormulareService/#oeff4>

2) Vorbereitung zum Ausfüllen des Excel-Erhebungsbogens

- Tragen Sie bitte in Feld A1 (erste Zeile) ihre Berichtsstellenummer ein. Diese entnehmen Sie bitte aus dem von uns zugesandten Anschreiben.
- Ebenfalls wichtig ist, dass in der Spalte (A) „Satzart“ für jeden Beschäftigten eine „1“ eingetragen wird.

Nur mit diesen beiden Angaben, ist eine korrekte Zuordnung Ihrer Meldung möglich.

- Bitte füllen Sie nun wie gewohnt mit Hilfe der Datensatzbeschreibung den Excel-Erhebungsbogen aus. Achten Sie bitte darauf, dass Sie beim Hineinkopieren von Werten, diese als Wertekopie einfügen. -> „Einfügeoptionen“ -> „Werte“

Satzart	Land	Beschäftigungsbereich	Berichtsstellen-Nr.	Lfd. Nummer des Beschäftigten	Staatlicher Aufgabebereich	Kommunaler Aufgabebereich	Geschlecht	Geburts-		Dienst- oder Arbeitsvertragsverhältnis			Besoldungs- oder Entgeltgruppe	Amtlicher Gemeindegliederungsschlüssel des Dienst-/Arbeitsortes (AGS)	Einzelplan / Kapitel	Stufe, Grundentgelt- oder Entwicklungsstufe	Familienstand im Familienzusatzlag (FZ)	Kinderanteil im FZ oder Kinderzulage (§ 23a TV-H)	Amtlicher Gemeindegliederungsschlüssel des Wohnortes (AGS)	Arbeitszeit-Faktor	PLZ Wohnortes (nur ausfüllen, wenn der AGS für EF20 nicht bekannt ist)	Gemeindenam e des Wohnortes (nur ausfüllen, wenn der AGS für EF20 nicht bekannt ist)	für landesi nterne Zwecke	Steuerpflichtige Bruttobezüge im Juni 2024	Vermögenswirksame Leistungen (nur Arbeitgeberanteil)	Produktnummer der kommunalen HH-Systematik	Art des Tarifvertrages	Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
								monat	jahr	Umfang	Dauer	Art																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Satzart	EF1	EF2	EF3	EF4	EF5	EF6	EF7	EF8	EF9	EF10	EF11	EF12	EF13	EF14	EF16	EF17	EF18	EF19	EF20	EF21U1	EF22U1	EF22U3	EF23U1	EF23U2	EF25	EF42	EF43	EF47
1	2	2	7	2 (mind. 1)	3	3 (mind. 2)	1	2	2	1	1	1	3	8	5 (mind. 4)	2	1	1	8	3	5	27 (mind. 0)	9 (mind. 0)	6	3	3 (mind. 3)	2	4
1	08	21	111000	1	464	2	04	70	1	1	4	374	08111000	04					100					3931	365001	19	3900	
1	08	21	115041	2	78	1	03	59	3	1	1	214	08115041	12	3	0		0811504	040					2142	5550		1560	
1	08	22	6101402	1	815	1	11	91	1	1	4	214	08111000	03					100					3720	5330	11	3900	

- Haben Sie Ihren Erhebungsbogen ausgefüllt, markieren Sie die Zeilen 2 bis 6 (siehe grau markierte Felder in Abbildung oben) und löschen diese. Diese Zeilen dienen Ihnen nur zur Orientierung für die Erstellung der Meldung.

1	08	21	111000	1	464	2	04	70	1	1	4	374	08111000	04					100					3931	365001	19	3900
1	08	21	115041	2	78	1	03	59	3	1	1	214	08115041	12	3	0		0811504	040					2142	5550		1560
1	08	22	6101402	1	815	1	11	91	1	1	4	214	08111000	03					100					3720	5330	11	3900

- Bitte speichern Sie nun den Erhebungsbogen ab.

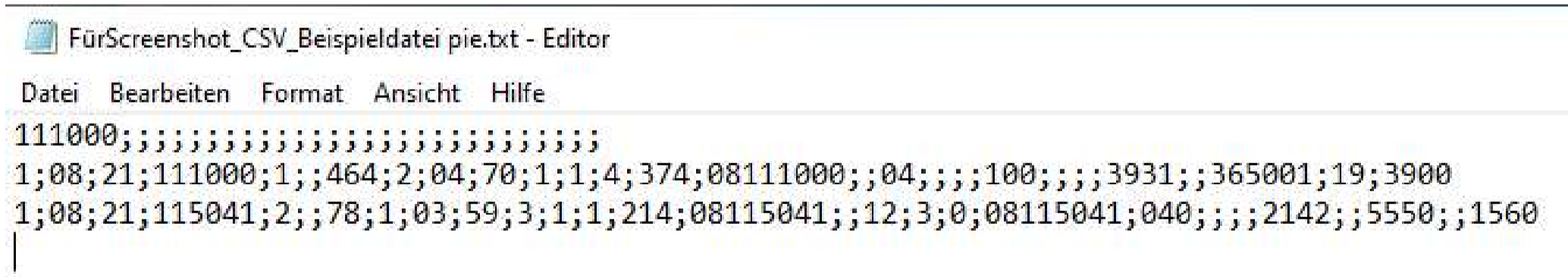
3) Dateiformat anpassen

Nachdem Sie den Erhebungsbogen abgespeichert haben, muss dieser in eine CSV-Datei umgewandelt werden.

So funktioniert es:

- Speichern unter
- Dateityp → **CSV (Trennzeichen-getrennt)**

Achtung: Bitte die CSV-Datei nicht per Doppelklick öffnen, da sonst die führenden Nullen verschwinden (z.B. aus „08“ wird „8“). Öffnen Sie eine CSV-Datei nur mit dem Editor (Maus Rechtsklick → Öffnen mit → Editor)!!!



Die im Editor geöffnete Dateien sollte so aussehen.

4) **Zugangsdaten für eSTATISTIK.core anfordern:**

- Geben Sie hierzu die nachfolgende Internet-Adresse ein:

<https://core.estatistik.de/core/>

- Sofern Sie noch keine Zugangsdaten haben, müssen Sie sich registrieren. -> „Weiter zur Registrierung“ auswählen
- Die Zugangsdaten werden Ihnen vom Statistischen Bundesamt per Post zugestellt und sind dauerhaft von Bestand, d.h. diese Registrierung muss nur einmal vorgenommen werden.

Willkommen bei eSTATISTIK.core

Sie befinden sich auf dem gemeinsamen .CORE-Dateneingang der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder.

Informationen zu eSTATISTIK.core finden Sie im [Erhebungsportal](#) der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder im blauen Bereich "Infos für Melder" unter "Online-Meldeverfahren" zum Thema ["Melden über .CORE"](#).

Informationen zur Datensicherheit finden Sie im Erhebungsportal der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder unter dem Punkt ["Schutz der Daten"](#).

Neuer Service - automatisierte Passwortzurücksetzung

Zugangsdaten vergessen? Kein Problem! Mit unserem neuen Service können Sie Ihr altes Passwort zurücksetzen und ein neues Passwort vergeben. Hierzu ist es lediglich erforderlich in Ihrem Benutzerkonto die Kontaktdaten zum Zurücksetzen Ihrer Zugangsdaten zu hinterlegen.

Weitere Informationen finden Sie hier:

[Wie funktioniert das automatisierte Zurücksetzen des Passworts?](#)

[Wie werden Kontaktinformationen im Benutzerkonto hinterlegt?](#)

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](#)

5) **Geben Sie bitte die für die Online-Registrierung notwendigen Informationen an und übermitteln Sie dann Ihre Angaben über den Senden-Button am Ende des Formulars. Felder mit * sind Pflichtfelder.**

6) **Nach Erhalt der Zugangsdaten (per Post) Kennung und Passwort eingeben und anmelden.**

Willkommen bei eSTATISTIK.core

Sie befinden sich auf dem gemeinsamen .CORE-Dateneingang der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder.

Informationen zu eSTATISTIK.core finden Sie im [Erhebungsportal](#) der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder im blauen Bereich "Infos für Melder" unter "Online-Meldeverfahren" zum Thema ["Melden über .CORE"](#).

Informationen zur Datensicherheit finden Sie im Erhebungsportal der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder unter dem Punkt ["Schutz der Daten"](#).

Neuer Service - automatisierte Passwortzurücksetzung

Zugangsdaten vergessen? Kein Problem! Mit unserem neuen Service können Sie Ihr altes Passwort zurücksetzen und ein neues Passwort vergeben. Hierzu ist es lediglich erforderlich in Ihrem Benutzerkonto die Kontaktdaten zum Zurücksetzen Ihrer Zugangsdaten zu hinterlegen.

Weitere Informationen finden Sie hier:

[Wie funktioniert das automatisierte Zurücksetzen des Passworts?](#)

[Wie werden Kontaktinformationen im Benutzerkonto hinterlegt?](#)

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](#)

7) „Lieferung erstellen“ → auswählen

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

Was möchten Sie tun?



Lieferung erstellen ←

Sie haben die an die Statistik zu übermittelnden Daten nicht im XML-Lieferdatenformat DatML/RAW, sondern im CSV-Format vorliegen? Hier können Sie aus Ihren Daten im CSV-Format das Lieferdatenformat DatML/RAW erzeugen und unmittelbar an die Statistik übermitteln lassen.



Lieferung prüfen

Hier können Sie Ihre Lieferungsdatei im Format DatML/RAW (XML-Datei) vorab auf Korrektheit überprüfen. Sie erhalten ein Protokoll der Prüfung. Da es sich um keine Lieferung handelt, werden die Daten nicht weiterverarbeitet und kein Eintrag in der Lieferhistorie hinterlegt.

- Lieferung erstellen
- Lieferung prüfen
- Lieferung senden
- Lieferungen anzeigen
- Erhebungsvorlagen verwalten
- Benutzerdaten verwalten ▶

8) „Meldung hinzufügen“ → auswählen

Lieferung erstellen

Lieferung erstellen

Lieferung prüfen

Lieferung senden

Lieferungen anzeigen

Erhebungsvorlagen verwalten

Benutzerdaten verwalten ▶

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**.

+ Meldung 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

9) „Personalstand“ in die Suchmaske eingeben und Personalstandstatistik des öffentlichen Dienstes auswählen → „weiter“ klicken

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.

personalstand

ErhebungID

Beschreibung

Land

Gültig ab

Statistiken, zu denen Sie bereits eine Meldungsvorlage angelegt haben:

Es wurden keine passenden Erhebungen gefunden.

Alle weiteren Statistiken:

1014922000099 Personalstandstatistik des öffentlichen Dienstes Verbund Jahr 2022

← Zurück Weiter → Fertig Abbrechen

10) Berichtszeitraum anpassen, entsprechende Lieferoption auswählen → „weiter“ klicken

.CORE

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

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 Berichtszeitraum möchten Sie melden?

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

« « 2023 » » 

Wählen Sie die gewünschte Lieferoption aus.

Erstmeldung ▼ 

← Zurück Weiter → Fertig Abbrechen 

11) „Für mich selbst“ auswählen → „weiter“ klicken

.CORE

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

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 Auskunftgebenden möchten Sie melden?

- Für mich selbst 
- Neuen Auskunftgebenden erstellen

← Zurück

Weiter → 

Fertig

Abbrechen

12) „08 – Baden-Württemberg“ auswählen → „weiter“ klicken

.CORE

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

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

← Zurück

Weiter →

Fertig

Abbrechen

13) Datenzuordnung auswählen

.CORE

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

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

Welche Datenzuordnung möchten Sie verwenden?

Erstellen Sie eine neue Datenzuordnung zur aktuellen Meldung oder wählen Sie eine bereits von Ihnen aufgebaut und hinterlegte Datenzuordnung aus.

Neue Datenzuordnung erstellen

Datenzuordnung aus der Liste wählen:

← Zurück

Weiter →

Fertig

Abbrechen

14) „Weiter“ klicken. Hier bitte nichts verändern!!!

.CORE

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

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

Wie ist Ihre CSV-Datei aufgebaut?

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

Name*

Hilfsmerkmale

Name	Position	Anzahl	Standardwert
 Personalstandstatistik des öffentlichen Dienstes			
◆ BerichtseinheitID		1	
◆ Satzart		1	
▼  Teil_1			
◆ EF1_Landkennzeichnung		2	
◆ EF2_Beschäftigungsbereich		3	
◆ EF3_BerichtsstellenNr		4	
◆ EF4_LfdNr		5	
◆ EF5_staatlicher_Aufgabenbereich		6	
◆ EF6_kommunaler_Aufgabenbereich		7	
◆ EF7_Geschlecht		8	
◆ EF8_Geburtsmonat		9	
◆ EF9_Geburtsjahr		10	
◆ EF10_Umfang		11	
◆ EF11_Dauer		12	
◆ EF12_Art		13	

Prüfen

Standardpositionen berechnen

Zurücksetzen

CSV-Beispieldatei herunterladen

← Zurück

Weiter →

Fertig

Abbrechen



15) „Weiter“ klicken, auch hier bitte nichts verändern!!!

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


Welche CSV-Einstellung verwenden Sie?

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 Übertragung der Daten einen anderen Zeichensatz auswählen.

Die Felder sind mit Standardwerten vorbelegt.

Feldtrenner 
Dezimaltrennzeichen 
1000er-Trennzeichen  wenn verwendet

Bitte ändern Sie diese Einstellung nur, wenn der Zeichensatz bekannt ist.

Zeichensatz 

 Zurück **Weiter**  Fertig Abbrechen



16) Meldungsvorlage für Ihre Unterlagen speichern und entsprechenden benennen → „weiter“ klicken

.CORE

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

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

Name

← Zurück

Weiter →

Fertig

Abbrechen

17) Meldung im CSV-Format auswählen → „CSV-Datei hochladen“ klicken → „Weiter“ klicken

.CORE

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

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

Welche CSV-Datei möchten Sie als Meldung übermitteln?

Bitte wählen Sie die an die Statistik zu übermittelnde CSV-Datei aus und laden Sie diese hoch.

CSV-Datei:

18) Wenn keine Fehler angezeigt werden, dann → „Fertig“ anklicken.

Sollten in Ihrer Meldedatei Fehler vorhanden sein, müssen diese korrigiert werden. Hierzu empfehlen wir, die Korrekturen in der zuvor erstellten Excel-Datei (xlsx) vorzunehmen und diese im Anschluss erneut in eine CSV (Trennzeichen-getrennt) – Datei umzuwandeln, welche dann erneut hochgeladen werden muss.

Sind Ihre Daten korrekt?

Ihre Daten wurden einer Vorabprüfung unterzogen.

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

← Zurück Weiter → Fertig Abbrechen

19) „Senden und Prüfprotokoll“ klicken und den Nachweis auf Ihrem Laufwerk abspeichern → Ihre Daten werden jetzt übermittelt

STATISTISCHE ÄMTER
DES BUNDES UND DER LÄNDER

Melder: 9900079316
→ Abmelden

.CORE

Startseite > Lieferung erstellen

Die Meldung wurde hinzugefügt.

Lieferung erstellen

Lieferung prüfen

Lieferung senden

Lieferungen anzeigen

Erhebungsvorlagen verwalten

Benutzerdaten verwalten ▶

Ihre bisher hinzugefügten Meldungen

CSV-Datei	Erhebung	BZR	BE	Auskunftgebender
TEstbogen.csv	1014922000099	2024	08	Melder

+ Meldung 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

20) Wenn Sie dieses Bild sehen, haben Sie's geschafft. Ihre Daten wurden erfolgreich an uns übermittelt

STATISTISCHE ÄMTER
DES BUNDES UND DER LÄNDER

Melder: 9900079316
→ Abmelden

.CORE

Startseite > Lieferung erstellen > Prüfprotokoll

Bitte entnehmen Sie dem nachfolgenden Prüfprotokoll, ob Ihre Datenlieferung angenommen wurde:

Prüfprotokoll

Prüfprotokoll zur Datenlieferung an die amtliche Statistik

Hinweis: Ihre Datenlieferung wurde angenommen!

Die Daten werden nun an das zuständige Statistische Amt weitergeleitet und dort einer inhaltlichen Prüfung unterzogen.

Absender des Prüfprotokolls: Zentraler Dateneingang der amtlichen Statistik
Empfänger des Prüfprotokolls: 9900079316
Statistisches Landesamt
70199 Stuttgart

Allgemeine Angaben zur Datenlieferung

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit und Mühe
Ihr Personalstandstatistik-Team

