

Hinweise zur Bestandsliste

Was ist die Bestandsliste und warum wird diese benötigt?

- Die Bestandsliste ist eine vollständige Auflistung aller Anschriften, an denen Sie Wohnraum in Ihrem Eigentum haben oder verwalten. Beachten Sie, dass in Ihrer Bestandsliste alle Gebäudeanschriften aufzuführen sind, auch die Anschriften, an denen Sie nur einen Teil der Wohnungen in Ihrem Eigentum haben oder verwalten.
- Die Bestandsliste dient zur Vorbereitung der Gebäude- und Wohnungszählung (GWZ) 2021. Um Übermittlung der Erhebungsdaten für die GWZ werden Sie erst zum Stichtag 16. Mai 2021 im kommenden Jahr gebeten.
- Bitte übermitteln Sie die Daten für alle Niederlassungen, Zweigstellen, Tochterfirmen und zugehörige Gesellschaften. Ist dies aus internen Gründen (technisch, organisatorisch etc.) nicht möglich, nehmen Sie bitte Kontakt zu uns auf, um uns die Namen und Anschriften der Ihrem Unternehmen zuzurechnenden Niederlassungen / Gesellschaften etc. zu übermitteln. Unsere Kontaktdaten finden Sie im Anschreiben.

Wie können Sie die Lieferdatei erzeugen?

Ihr Programm	Immobilienverwaltungssoftware	Tabellenkalkulationsprogramm (z. B. MS Excel)
Ihre Möglichkeiten	Ihr Softwareanbieter programmiert eine Softwarelösung, welche die Lieferdatei aus Ihrer Verwaltungssoftware heraus für Sie erzeugt.	Sie erstellen die Lieferdatei aus den Ihnen vorliegenden Daten selbst, z. B. in Excel.
Was Sie tun müssen	Nehmen Sie Kontakt zu Ihrem Softwareunternehmen auf.	Erstellen Sie die Lieferdatei genau nach der Datensatzbeschreibung.
Technische Spezifikationen	Die DSB und weitere Spezifikationen sind in der öffentlichen Erhebungsdatenbank unter dem Suchbegriff "0274" verfügbar: https://erhebungsdatenbank.estatistik.de	Die DSB und weitere Spezifikationen liegen Ihrem Anschreiben bei und sind in der öffentlichen Erhebungsdatenbank unter dem Suchbegriff "0274" verfügbar: https://erhebungsdatenbank.estatistik.de
Kosten	Anfallende Kosten werden von uns gemäß § 15 Bundesstatistikgesetz (BStatG) nicht übernommen.	

Beispiel für die Erstellung einer Bestandsliste als CSV-Datei mit Excel

Folgende Dokumente helfen Ihnen bei der Erstellung der Dateien:

- CSV-Datensatzbeschreibung der Bestandsliste
- Erläuterungen zur Datensatzbeschreibung „Lieferung der Bestandslisten zur Vorbereitung der GWZ 2021 (Statistik-ID 0274)“

Die Datensatzbeschreibung der Bestandsliste und die Erläuterungen zur Datensatzbeschreibung finden Sie in der Anlage zu unserem Anschreiben oder in der Erhebungsdatenbank (<https://erhebungsdatenbank.estatistik.de>) vom Statistischen Bundesamt. Bitte geben Sie rechts unten im Feld "Suchbegriff" die Ziffernfolge „0274“ ein. Durch Anklicken der ErhebungsID „1027419000099“ gelangen Sie zu den Dokumenten.

Schritt 1: Füllen Sie die Felder nach der Datensatzbeschreibung aus

- Listen Sie in der Excel-Tabelle alle in der DSB genannten Merkmale in der dort vorgegebenen Reihenfolge auf.
- Formatieren Sie insbesondere Felder mit führendem Nullen (z.B. BerichtseinheitID) in Excel als „Text“.
- Ihre 9-stellige BerichtseinheitID finden Sie im Anschreiben
- QUELLE ist „GE“

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	BerichtseinheitID QUELLE																
2	123456789	GE															
3	GEB_ID_QZ	HQS	GEM_NAME	PLZ	GEM_NAME_POST	OT	STR	HNR	HNR_BIS	HNR_ZUS	HNR_ZUS_BIS	OBI_GEB_LAGE_BEZ	GEB_WHSGEIGENTUM	TYP_AP_BI	UMFANG_GE	UMFANG_AUSKUNFT	AENDERUNGSZUSTAND_OBJEKT
4	1111	04011000	Bremen, Stadt	28203	Bremen	Ostertor	Hauptstraße	1		a	b		1	G	1	1	
5	1112	04011000	Bremen, Stadt	28359	Bremen	Lehe	Musterstraße	5					2	V	1	2	
6	1113	04012000	Bremerhaven, Stadt	27568	Bremerhaven		Musterstraße	8	10			Vorderhaus	1	G	1	1	
7	1114	06414000	Wiesbaden, Landeshauptstadt	65183	Wiesbaden		Hauptstraße	396	398				2	V	1	1	
8	1115	03361001	Achim, Stadt	28832	Achim		Hauptstraße	13					2	W	2	2	

- Im letzten Feld „AENDERUNGSZUSTAND_OBJEKT“ bitte ein Leerzeichen setzen, da das Feld sonst später in der CSV-Datei fehlt
- Im vorletzten Feld „UMFANG_AUSKUNFT“ bitte unbedingt angeben, ob Ihnen alle Gebäudemerkmale und alle Wohnungsmerkmale vorliegen (Ausprägung = 1) oder ob Ihnen die Gebäude- und/oder Wohnungsmerkmale nicht bzw. nicht vollständig vorliegen (Ausprägung = 2).

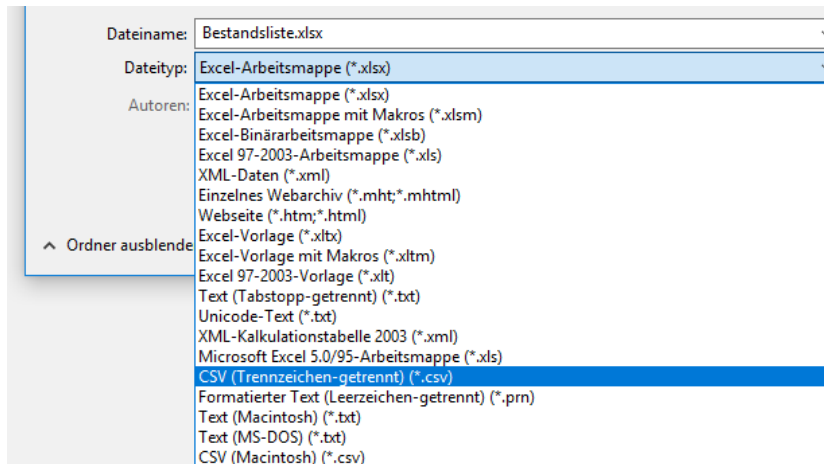
Schritt 2: Entfernen Sie die Spaltenüberschriften in der Excel-Datei (s.o.: gelb markiert)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	123456789	GE															
2	1111	04011000	Bremen, Stadt	28203	Bremen	Ostertor	Hauptstraße	1		a	b		1	G	1	1	
3	1112	04011000	Bremen, Stadt	28359	Bremen	Lehe	Musterstraße	5					2	V	1	2	
4	1113	04012000	Bremerhaven, Stadt	27568	Bremerhaven		Musterstraße	8	10			Vorderhaus	1	G	1	1	
5	1114	06414000	Wiesbaden, Landeshauptstadt	65183	Wiesbaden		Hauptstraße	396	398				2	V	1	1	
6	1115	03361001	Achim, Stadt	28832	Achim		Hauptstraße	13					2	W	2	2	

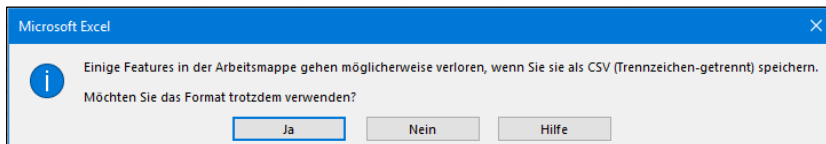
Die Daten müssen entsprechend der Datensatzbeschreibung vorliegen. Dabei ist zu beachten, dass die Spalten keine Überschriften haben dürfen und in der ersten Zeile, in die Zelle A1 die vom Statistischen Landesamt vergebene BerichtseinheitID und in die Zelle B1 „GE“ eingetragen wird. Ab der zweiten Zeile beginnen die Daten. Je Gebäude wird eine Zeile befüllt.

Schritt 3: Speichern Sie die Excel-Datei als CSV-Datei

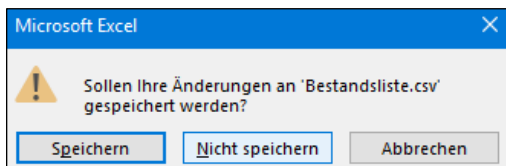
- Wählen Sie: Datei > Speichern unter > Dateityp „CSV (Trennzeichen getrennt)“



- Möglicherweise öffnet sich dann folgendes Fenster:
Bestätigen Sie mit „Ja“.



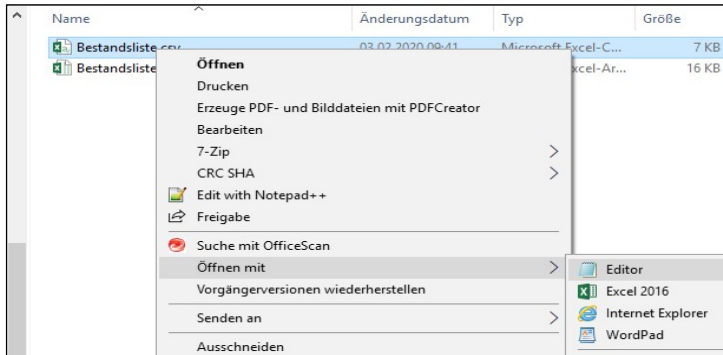
- Schließen Sie im Anschluss die Excel-Tabelle. Es erscheint das Fenster zur Bestätigung gemachter Änderungen.
Gehen Sie hier auf „Nicht speichern“. (Es erfolgt kein Datenverlust.)



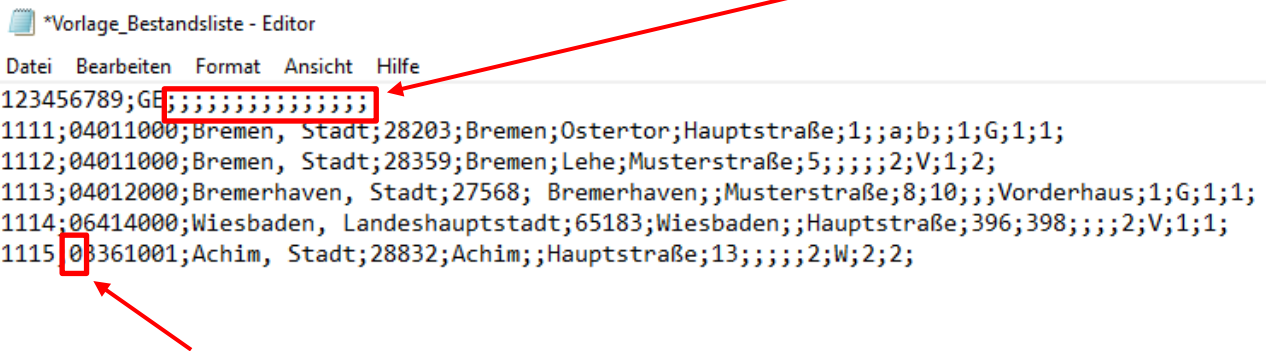
Die Datei ist nun im CSV-Format gespeichert.

Schritt 4: Entfernen von überflüssigen Semikola und Speicherung der CSV-Datei in UTF-8 Codierung

- Gehen Sie zum Speicherort der CSV-Datei, klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf die noch nicht geöffnete CSV-Datei und gehen Sie auf „Öffnen mit“ → Editor

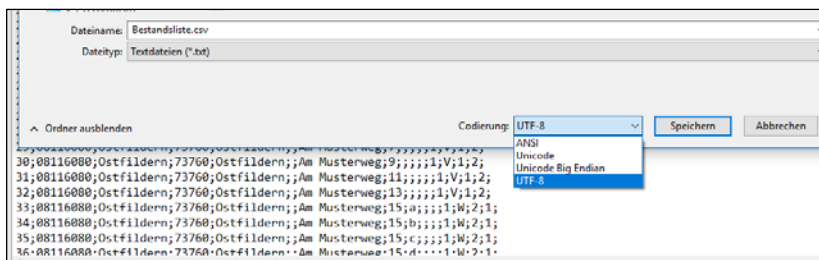


- Öffnen Sie die CSV-Datei mit dem Texteditor und entfernen Sie in der ersten Zeile alle Semikola hinter GE.



Bitte beachten Sie: Bei jedem erneuten Aufruf der Datei mit MS Excel werden Zeichenfolgen, die eine führende Null enthalten (z. B. die Postleitzahl oder AGS) ohne diese Null dargestellt und gespeichert. Diese Datensätze müssen als Text formatiert und korrigiert werden, bevor sie gespeichert werden.

- Gehen Sie dann auf Datei → Speichern unter und ändern Sie die Codierung zu UTF-8 und klicken Sie auf Speichern.



Bitte öffnen Sie die fertige CSV-Datei NICHT mit MS Excel oder per Doppelklick!
Sonst müssen Sie die CSV-Datei erneut erstellen, da führende Nullen gelöscht werden.

Hier sehen Sie ein Beispiel für eine fertige CSV-Datei nach der Datensatzbeschreibung:

```
*Vorlage_Bestandsliste - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht Hilfe
123456789;GE
1111;04011000;Bremen, Stadt;28203;Bremen;Ostertor;Hauptstraße;1;;a;b;;1;G;1;1;
1112;04011000;Bremen, Stadt;28359;Bremen;Lehe;Musterstraße;5;;;;2;V;1;2;
1113;04012000;Bremerhaven, Stadt;27568; Bremerhaven;;Musterstraße;8;10;;;Vorderhaus;1;G;1;1;
1114;06414000;Wiesbaden, Landeshauptstadt;65183;Wiesbaden;;Hauptstraße;396;398;;;2;V;1;1;
1115;03361001;Achim, Stadt;28832;Achim;;Hauptstraße;13;;;;2;W;2;4;
```

- Ein Semikolon am Ende vom Datensatz zeigt, dass im letzten Feld „ÄNDERUNGSZUSTAND_Objekt“ ein Leerzeichen gesetzt wurde, da das Feld sonst in der CSV-Datei fehlt.

Die Datei ist damit fertig für die elektronische Übermittlung.

Wie wird die Bestandsliste übermittelt?

- Nach §11a BStatG sind Betriebe und Unternehmen zur elektronischen Datenübermittlung verpflichtet.
- Die Übermittlung der Bestandsliste kann direkt aus Ihrer Software an eSTATISTIK.core, dem Dateneingang der amtlichen Statistik, erfolgen. Die hierfür erforderlichen Zugangsdaten erhalten Sie nach einer Registrierung unter <https://core.estatistik.de/core/> per Post.
- Wenn Ihre Software eine Bestandsliste in Form einer XML- oder CSV-Datei ausgibt oder Sie eine eigene Datei erstellen, z.B. mit Hilfe von MS Excel, dann übermitteln Sie diese bitte über das Online Meldeverfahren IDEV. Die Internetadresse sowie Ihre Zugangsdaten für das Verfahren finden Sie in unserem Anschreiben.
- Bitte beachten Sie, es handelt sich hierbei nicht um die Zugangsdaten für das IDEV-Formular, die Sie mit unserem ersten Anschreiben im Frühjahr 2019 erhalten haben!

Weiteres Vorgehen?

- Bitte bewahren Sie die Lieferdatei für eventuelle Rückfragen bis zum Zensusstichtag im Mai 2021 auf.
- Wir möchten es vermeiden, Sie zum Zensusstichtag 2021 zu Objekten zu befragen, die sich nicht mehr in Ihrem Eigentum oder Ihrer Verwaltung befinden. Deshalb können Sie uns Ende 2020 Änderungen mitteilen, die es bis dahin in Ihren Beständen gab – etwa durch Kauf oder Verkauf, Neubau oder Abriss. Wir melden uns hierzu rechtzeitig bei Ihnen.

Bei Fragen erreichen Sie uns telefonisch unter **0421 / 361 -58160** oder per Mail unter zensus-qwz@statistik.bremen.de.

Wir bedanken uns für Ihre Mitarbeit.