

Kurzanleitung Datenlieferung für Großeigentümer

Unter <https://www.it.nrw/zensus-2022> wurden alle wichtigen Informationen sowie Hilfsmittel für die Bestandslistenlieferung unter der Kategorie „Großeigentümer“ für Sie zusammengestellt. Dort finden Sie auch die Datensatzbeschreibungen, eine ausführliche Anleitung zur Erstellung der Bestandsliste mit Excel, eine Liste aller AGS in Deutschland sowie Excel-Musterdateien, die Sie mit Ihren Daten befüllen können.

Bitte achten Sie auf darauf, dass **alle** Felder entsprechend der Datensatzbeschreibung befüllt sind. Der Status in den aufgeführten Ausprägungen „Muss“, „Kann“ bzw. „Bedingt“ in der Datensatzbeschreibung stellt lediglich eine technische Bedingung dar und bezieht sich nicht auf die Auskunftspflicht. **Alle Merkmale sind vollständig, wahr und vollumfänglich zu liefern, sofern sie zutreffend/vorhanden sind.**

Für die Übermittlung benötigen Sie Ihre Zugangsdaten für IDEV; Sie finden sie auf dem Anschreiben. Bevor Sie mit dem Upload über IDEV beginnen, kontrollieren Sie noch einmal Ihre Bestandsliste (entweder in Excel oder bereits als .csv-Datei mit Notepad).

Häufige Fehler sind:

- **Falsche Platzierung der Hilfsmerkmale** – die Merkmale „BerichtseinheitID“ und das Kennzeichen „GE“ bzw. „EL“ müssen einmalig in einer separaten Zeile (Zeile 1) stehen.
- **Fehlende führende Nullen** (z. B. beim AGS)
- **Wissenschaftliche Zahlen oder Datumsangaben**; sie entstehen in Ihrer .csv-Datei beispielsweise dann, wenn Sie zur Erstellung Excel nutzen und die Felder vorher nicht als Text formatiert sind.
- **Fehlende Felder am Zeilenende** - die Spalten 15 bis 29 der Eigentümerliste bleiben im Falle von Abriss, Verkauf oder Nutzungsänderung leer, müssen aber in der Datei angelegt sein. Daher müssen die Semikola dafür gesetzt sein. In Excel können Sie die Datei mit Überschriften speichern und dann mit Notepad die zweite Zeile löschen. Wenn Sie die Musterdatei nutzen, können Sie die Überschriften (Zeile 2) in der Datei belassen.
- **Falsches Dateiformat** - die Datei muss als .csv-Datei geliefert werden; andere Formate können nicht verarbeitet werden. Wenn Sie die Datei in Excel erstellen, achten Sie darauf, sie vor Upload als .csv-Datei abzuspeichern (Zeichensatz: Unicode UTF-8 oder ISO-8859-1).
- **Wirtschaftliche Einheiten als Hausnummernbereich aufgeführt** - wir benötigen pro Gebäude eine eigene Zeile mit einer eigenen Gebäude-ID.

Unter <https://www.idev.nrw.de> können Sie nun Nordrhein-Westfalen auswählen und sich anschließend mit Ihren Zugangsdaten anmelden. Aus datenschutzrechtlichen Gründen bitten wir Sie zunächst Ihr Passwort zu ändern.

Nach der erfolgreichen Anmeldung wählen Sie die Lieferung der Bestandsliste als Meldung aus. Nun haben Sie die Möglichkeit im Feld Dateiauswahl Ihre .csv-Datei für den Upload auszuwählen.

Mit einem Klick auf „Senden“ (unten rechts) übermitteln Sie Ihre Datenlieferung. Nach erfolgreicher Übermittlung wird eine Quittung erzeugt, die Sie mithilfe des Druckersymbols (unten rechts) auf Ihrem PC archivieren können.

Bei Fragen zur Erstellung und Übermittlung der .csv-Datei wenden Sie sich gerne an unseren Technischen Support; Sie erreichen das Team unter der Nummer 0211 94495795.

Vielen Dank für Ihr Mitwirken!