

Strukturerhebung im Dienstleistungsbereich (SiD) Wegweiser für eine erfolgreiche Meldung per IDEV

Amt für Statistik Berlin-Brandenburg
Anstalt des öffentlichen Rechts
Steinstraße 104-106
14480 Potsdam

A. Hinweise zur Vorbereitung der Meldung und zum Vorgehen bei Problemen (S.1)

B. Schritt für Schritt: Ihre Meldung mit IDEV in Kürze (S.4)

A. Hinweise zur Vorbereitung der Meldung und zum Vorgehen bei Problemen

- L Bitte achten Sie auf die **Meldefrist** im Anschreiben!
- L Für Ihre Meldung zur SiD halten Sie bitte **folgende Unterlagen** bereit:
 - o Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) für 2019 oder
 - o Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) für 2019 oder
 - o Bilanzunterlagen für 2019

Hinweis: Sollten Ihnen diese Unterlagen noch nicht zur Verfügung stehen, geben Sie bitte eine sorgfältige Schätzung ab oder beantragen Sie eine Terminverlängerung über unser [Kontaktformular](#).

- L **Zwei Wege** für Ihre Abgabe der Meldung:
 - o <https://erhebungsportal.estatistik.de/>
 - Direkte Eingabe Ihrer Zugangsdaten
 - o <https://www.idev.nrw.de>
 - Länderauswahl treffen (Berlin bzw. Brandenburg)
 - Anschließend Eingabe Ihrer Zugangsdaten
- L Für einen ersten **Überblick zur SiD** nutzen Sie bitte:
 - o nach dem Einloggen in IDEV auf der linken Seite die Inhaltsübersicht zur Erhebung (A Allgemeine Angaben, B Umsatz etc.) ansehen oder
 - o die Mustererhebungsunterlagen auf unserer Homepage <https://www.statistik-bbb.de>
 - „Online-Meldung“ (oben rechts)
 - „Dienstleistungen“ (links mittig)
- L Weitere Hinweise erhalten Sie mit Klick auf [Info](#)

Dossier zur Corona-Pandemie –
Direkt zu den statistischen Daten:



Strukturerhebung im Dienstleistungsbereich (SiD) Wegweiser für eine erfolgreiche Meldung per IDEV

Seite 2 von 5

L Wirtschaftszweigzuordnung:

Der Erfassungsbereich der Erhebung umfasst die Wirtschaftsabschnitte H, J, L, M, N und Abteilung S/95 der Klassifikation der Wirtschaftszweige, Ausgabe 2008.

Ihre aktuelle Wirtschaftszweigzuordnung finden Sie im IDEV-Formular unter „A Allgemeine Angaben“. Weicht diese vom tatsächlichen wirtschaftlichen Schwerpunkt ab, teilen Sie uns das bitte im Rahmen Ihrer Meldung im IDEV-Formular mit. Sollte sich der Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit außerhalb des Erhebungsbereichs (z. B. Handel, Verarbeitendes Gewerbe) befinden, nutzen Sie bitte unser [Kontaktformular](#) oder schreiben Sie uns eine E-Mail an strukturerhebung@statistik-bbb.de mit Begründung und unter dem Betreff „Identnummer“ und „WZ außerhalb der Dienstleistungen“ (z. B. 123456789 / 123 WZ außerhalb der Dienstleistungen)

Um den Schwerpunkt Ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit zu recherchieren, können Sie die Stichwortliste unserer [„Gliederung der Klassifikation der Wirtschaftszweige, Ausgabe 2008 \(WZ 2008\)“](#) nutzen. [Ein Hinweis zum Klassifikationsserver](#) wird Ihnen bei der Neueingabe des Wirtschaftszweiges im IDEV-Formular ebenfalls angezeigt.

 [Info](#)

L Noch offene Fragen?

Zu den häufigsten Fragen stehen Ihnen unter https://www.statistik-berlin-brandenburg.de/datenerheb/SiD_FAQ.pdf unsere FAQ-Liste als Hilfestellung zur Verfügung.

L Alle Hilfen und Kontaktmöglichkeiten im Überblick

- Auf unserer Homepage <https://www.statistik-bbb.de>
- „Online-Meldung“ (oben rechts)
 - „Dienstleistungen“ (links mittig) finden Sie
 - unser Kontaktformular (z. B. für eine Terminverlängerung)
 - unsere FAQ – Häufig gestellte Fragen
 - Link zum Onlinemeldevorgang IDEV (*Bundesland beachten!*) und eStatistik.core
 - unsere Mustererhebungsunterlagen

Strukturerhebung im Dienstleistungsbereich (SiD) Wegweiser für eine erfolgreiche Meldung per IDEV

Seite 3 von 5

Für Ihre Kontaktaufnahme mit uns bitten wir Sie möglichst um Verwendung des Kontaktformulars, das Ihnen rund-um-die-Uhr zur Verfügung steht. Sie können uns auch per E-Mail oder Fax erreichen:

- E-Mail-Adresse strukturerhebung@statistik-bbb.de
- Fax-Nummer 030 9028-4039.

Zudem können Sie uns telefonisch innerhalb der Servicezeiten unter 0331 8173-1239 erreichen. Bitte rechnen Sie aufgrund des großen Umfangs der Erhebung mit Wartezeiten.

Bei Rückfragen halten Sie bitte Ihre **Identnummer** bereit. Diese finden Sie im Briefkopf unseres Schreibens (rechts oben).

Strukturerhebung im Dienstleistungsbereich (SiD) Wegweiser für eine erfolgreiche Meldung per IDEV



Seite 4 von 5



B. Schritt für Schritt: Ihre Meldung mit IDEV in Kürze

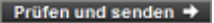
1. Aufruf des Online-Erhebungsverfahrens
 - ↳ mit Zugangsdaten des Anschreibens
 - ↳ einloggen unter <https://erhebungsportal.estatistik.de/>
 - ↳ oder unter <https://www.idev.nrw.de>

2. I.d.R. werden Sie automatisch zum Formular weitergeleitet. Ggf. müssen Sie noch auf „zum Formular“ klicken

3. Start der Online-Erhebung mittels IDEV-Formulars
 - ↳ Firmenanschrift kontrollieren und ggf. ändern (nur bei Umfirmierung, Umzug oder Rechtsformänderung)
 - ↳ Soll der zukünftige Schriftverkehr an eine andere Adresse (z. B. Zentrale) oder eine bestimmte Abteilung versandt werden, schreiben Sie uns bitte eine [E-Mail](#).
 - ↳ Bitte prüfen bzw. ergänzen Sie die Angaben zu Ansprechpartner/-in. Wenn Sie möchten, können Sie uns gern Ihre E-Mail-Adresse mitteilen. Wir reduzieren damit den Papier- und Verwaltungsaufwand für Sie, Ihr Unternehmen und uns.

4. Daten wiederholt sichern 
 - ↳ Um einen Datenverlust zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen, zwischendurch über die Schaltfläche „Sichern“ serverseitig oder lokal eine Datensicherung vorzunehmen. 
 - ↳ Nicht gesicherte Daten können nicht wieder hergestellt werden. Aus Sicherheitsgründen erfolgt nach vier Stunden ohne Aktivität eine automatische Abmeldung.
 - ↳ Vor dem Senden sollten die Daten lokal auf dem eigenen PC gesichert werden, um eine Wiederherstellung Ihrerseits für eventuelle Rückfragen zu ermöglichen.

5. Ausfüllen des Fragebogens
 - ↳ Im IDEV-Formular stehen Ihnen  Info-Felder zur Verfügung, die für das jeweilige Eingabefeld ausführliche Erläuterungen zeigen.
 - ↳ Im IDEV-Formular sind eine automatische Prüfung Ihrer Angaben sowie eine dynamische Anpassung des Fragebogens aufgrund Ihrer Angaben hinterlegt. Es gibt vorgelegte Antwortfelder und automatische Summenbildungen.
 - ↳  **Weiter →** aktuelle Formularseite wird beim Seitenwechsel geprüft


6. Senden 

Strukturerhebung im Dienstleistungsbereich (SiD) Wegweiser für eine erfolgreiche Meldung per IDEV


Seite 5 von 5

- ⌞ Ggf. müssen Eingaben korrigiert werden, um die Meldung endgültig absenden zu können.
- ⌞ Die Übertragung der IDEV-Daten erfolgt verschlüsselt.
- ⌞ Nähere Infos zur IT-Sicherheit und zum Datenschutz finden Sie im [Erhebungsportal](#)

7. Eingangsbestätigung

- ⌞ Nach dem Senden erhalten Sie **eine Quittung**, die ausweist, ob und zu welchem Zeitpunkt die Daten erfolgreich übermittelt wurden. Diese Quittung dient Ihnen als Nachweis. Sie kann ausgedruckt oder gespeichert werden. Zu einem späteren Zeitpunkt kann diese Quittung nicht wiederhergestellt werden. 

8. Abmelden

- ⌞ Unten rechts am Formular-Rand können Sie jederzeit das Formular zu einer anderen Statistik wechseln bzw. sich aus dem System abmelden. 
- ⌞ Es wird empfohlen zuvor serverseitig und/oder lokal zu sichern.