

## Hinweise zur Bestandsliste

### 1) 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.

### 2) Wie können Sie die Lieferdatei erzeugen?

	Direkt aus Ihrer Software heraus	Über Excel
Ihre Möglichkeiten	Ihr Softwareanbieter programmiert eine elektronische Schnittstelle, welche die Lieferdatei aus Ihrer Verwaltungssoftware heraus für Sie erzeugt.	Sie erstellen die Lieferdatei aus den Ihnen vorliegenden Daten selbst, z. B. in Excel und speichern diese als CSV-Datei ab. [Datei > Speichern unter > Dateityp „CSV (Trennzeichen getrennt)“] Achten Sie bitte darauf, dass in der CSV-Datei keine Spaltenüberschriften enthalten sind.
Was Sie tun müssen	Nehmen Sie Kontakt zu Ihrem Softwareunternehmen auf und beauftragen Sie es ggf. mit der Programmierung.	Erstellen Sie die Lieferdatei genau nach der Datensatzbeschreibung in Anlage 2.
Technische Spezifikationen	Eine Datensatzbeschreibung finden Sie in Anlage 2. Weitere Informationen und Spezifikationen sind in der öffentlichen Erhebungsdatenbank unter dem Suchbegriff „0274“ verfügbar: <a href="https://erhebungsdatenbank.estatistik.de">https://erhebungsdatenbank.estatistik.de</a>	Wie die csv-Datei aufgebaut sein muss, können Sie dem Bild unter dieser Tabelle und der Datensatzbeschreibung in Anlage 2 entnehmen. Weitere Informationen und Spezifikationen sind in der öffentlichen Erhebungsdatenbank unter dem Suchbegriff „0274“ verfügbar: <a href="https://erhebungsdatenbank.estatistik.de">https://erhebungsdatenbank.estatistik.de</a>
An wen Sie sich wenden können	Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich gerne an uns. Unsere Kontaktdaten finden Sie im Anschreiben.  Bei Problemen mit der Datenübermittlung wenden Sie sich bitte zunächst an Ihr Softwareunternehmen.	Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich gerne an uns. Unsere Kontaktdaten finden Sie im Anschreiben.

## Beispiel für die Erstellung der CSV-Datei mit Excel

### Schritt 1: Füllen Sie die Felder nach der Datenstzbeschreibung aus

- Formatieren Sie insbesondere Felder mit führenden Nullen (z.B. BerichtseinheitID) in Excel als „Text“.
- Ihre 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	000012345	GE																	
3	OBJ_ID	ALGS	OBJ_NAME	PLZ	GEM_NAME	POST	OT	STR	HNR	HNR_BIS	HNR_ZUS	HNR_ZUS_BIS	OBJ_GEB_LAGE_BEZ	GEB_WHNSSEIGENTUM	TYP	AP_BI	UMFANG_GE	UMFANG_AUSKUNFT	AENDERUNGSZUSTAND_OBJEKT
4	001	06414000	Wiesbaden, Landeshauptstadt	65185	Wiesbaden		Mitte	Rheinstraße	35	37					1	G		1	
5	002	06411000	Darmstadt	64283	Darmstadt			Luisenstraße	246		a		Hinterhaus		1	W		2	
6	003	06611000	Kassel, documenta Stadt	34117	Kassel			Obere Königsstraße	891	893	a	i			2	V		1	
7																			

- 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 (siehe oben: gelb markiert)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P			
1	000012345	GE																	
2	001	06414000	Wiesbaden, Landeshauptstadt	65185	Wiesbaden	Mitte	Rheinstraße	35	37						1	G		1	1
3	002	06411000	Darmstadt	64283	Darmstadt		Luisenstraße	246		a		Hinterhaus		1	W		2	1	1
4	003	06611000	Kassel, documenta Stadt	34117	Kassel		Obere Königsstraße	891	893	a	i			2	V		1	1	2

### Schritt 3: Speichern Sie die Exceldatei als CSV-Datei

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



### Schritt 4: Entfernen von überflüssigen Semikola (;)

- Öffnen Sie die CSV-Datei mit dem Texteditor (anklicken mit rechter Maustaste > „öffnen mit“ > Editor) und entfernen Sie in der ersten Zeile alle Semikola hinter GE.

```

Datei Bearbeiten Format Ansicht Hilfe
000012345;GE;
001;06414000;Wiesbaden, Landeshauptstadt;65185;Wiesbaden;Mitte;Rheinstraße;35;37;;;1;G;1;1;
002;06411000;Darmstadt;64283;Darmstadt;;Luisenstraße;246;;a;;Hinterhaus;1;W;2;1;
003;06611000;Kassel, documenta Stadt;34117;Kassel;;Obere Königsstraße;891;893;a;i;;2;V;1;2;
    
```

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

```

Datei Bearbeiten Format Ansicht Hilfe
000012345;GE
001;06414000;Wiesbaden, Landeshauptstadt;65185;Wiesbaden;Mitte;Rheinstraße;35;37;;;1;G;1;1;
002;06411000;Darmstadt;64283;Darmstadt;;Luisenstraße;246;;a;;Hinterhaus;1;W;2;1;
003;06611000;Kassel, documenta Stadt;34117;Kassel;;Obere Königsstraße;891;893;a;i;;2;V;1;2;
    
```

**Hinweis:** Auf Seite 4 finden Sie zusätzliche Erläuterungen zur CSV – Datensatzbeschreibung.

### 3) Wie erfolgt die Datenübermittlung?

- Die Datenlieferung der Bestandsliste erfolgt elektronisch über die vom Statistischen Bundesamt bereitgestellte Webanwendung eSTATISTIK.core. Sie laden Ihre Datei im vorgegebenen Format in der Webmaske hoch und senden diese ab.
- Eine Anleitung für die Datenlieferung mit eSTATISTIK.core finden Sie in Anlage 3.
- Sollten Sie noch keine Zugangsdaten für eSTATISTIK.core haben, registrieren Sie sich kostenfrei bei eSTATISTIK.core: <https://core.estatistik.de/core/> (klicken Sie auf „Weiter zur Registrierung“).  
Die Zugangsdaten erhalten Sie vom Statistischen Bundesamt innerhalb weniger Tage per Post. Wenn Sie bereits bei eSTATISTIK.core registriert sind, können Sie Ihre vorhandenen Zugangsdaten verwenden.

**Bitte beachten Sie**, es handelt sich hierbei **nicht** um die Zugangsdaten für das IDEV-Formular, die Sie mit unserem ersten Anschreiben im Januar 2019 erhalten haben.

### 4) Wer erteilt für ein WEG-geteiltes Gebäude Auskunft?

- Wenn Sie Gebäude mit Wohnungseigentum verwalten, klären Sie bitte mit den Eigentümern, wer die Auskunft erteilt: Liefern Sie als WEG-Verwalter Informationen für das Gebäude und alle Wohnungen oder erteilt jeder Wohnungseigentümer selbst Auskunft für dessen Wohnung sowie für das Gebäude? Wenn die Wohnungseigentümer Auskunft erteilen, geben Sie bitte beim Merkmal „UMFANG\_AUSKUNFT“ eine 2 an. Wir fragen dann in der Folge von Ihnen eine Eigentümerliste an, um uns direkt an die Wohnungseigentümer zu wenden.

### 5) Weiteres vorgehen?

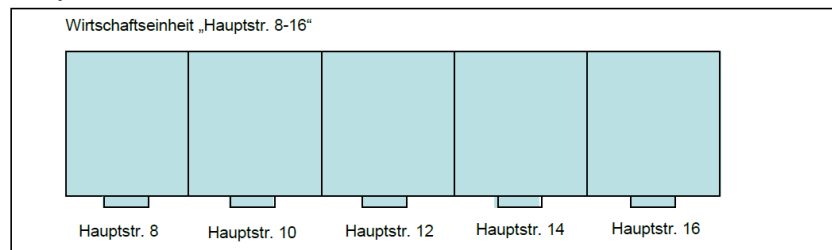
- Bitte bewahren Sie die Lieferdatei für eventuelle **Rückfragen bis zum Zensusstichtag** auf.
- Wir möchten es nach Möglichkeit vermeiden, Sie zum Zensusstichtag 2021 zu Objekten zu befragen, die sich nicht mehr in Ihrem Besitz oder Ihrer Verwaltung befinden. Deshalb werden wir voraussichtlich im Herbst 2020 bei Ihnen erfragen, welche Änderungen es bis dahin in Ihren Beständen gab (z.B. durch Kauf oder Verkauf, Neubau oder Abriss).

# Erläuterungen zur CSV – Datensatzbeschreibung

## 1. Gebäudedefinition

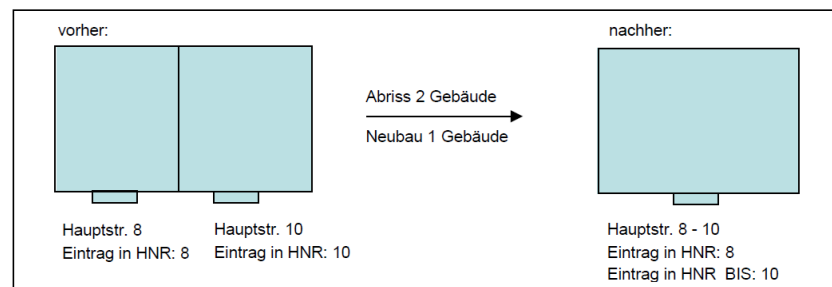
Als Gebäude mit Wohnraum gilt jedes für längere Dauer errichtete Bauwerk mit mindestens einer Wohnung und eigenem Zugang (Haustür, Treppenhaus). Brandmauern innerhalb zusammenhängender Bebauung (Doppelhäuser, Reihenhäuser, geschlossene Blockbebauung), die vom Keller bis zum Dach reichen, sind immer Gebäude trennend. Ist keine Brandmauer vorhanden, so gelten die zusammenhängenden Gebäudeeinheiten als einzelne Gebäude, wenn sie einen eigenen Zugang (Haustür, Treppenhaus) besitzen. Die Abgrenzung von Gebäuden laut der Gebäudedefinition im Zensus weicht mitunter von der in der Wohnungswirtschaft üblichen Abgrenzung von Wirtschaftseinheiten ab. Entsprechend der im Zensus angewandten Gebäudedefinition muss für jedes Gebäude, jede Anschrift ein Datensatz übermittelt werden. Für Wohnblöcke, z. B. mit 5 Eingängen müssen 5 Datensätze geliefert werden:

Beispiel 1



Ein Gebäude kann in Ausnahmefällen eine Anschrift mit mehreren Hausnummern bzw. Hausnummernzusätzen haben, z. B. wenn benachbarte Gebäude durch Abriss und Neubau zusammengefasst wurden.

Beispiel 2



## 2. Aufbau der CSV-Datei gemäß Datensatzbeschreibung

Für die Weiterverarbeitung der CSV-Datei enthält diese eine Kopfzeile (1. Zeile). Nach der Kopfzeile folgen die einzelnen Gebäudedatensätze (ab der 2. Zeile).

```
eCore-Beispieldatei - GE-Bestandslisten.csv - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht Hilfe
000012345;GE
001;06414000;Wiesbaden, Landeshauptstadt;65185;Wiesbaden;Mitte;Rheinstraße;35;37;;;1;G;1;1;
002;06411000;Darmstadt;64283;Darmstadt;;Luisenstraße;246;;a;;Hinterhaus;1;W;2;1;
003;06611000;Kassel, documenta Stadt;34117;Kassel;;Obere Königsstraße;891;893;a;i;;2;V;1;2;
```

### Merkmale in der 1. Zeile

BerichtseinheitID - Großeigentümer-ID

Die Großeigentümer-ID ist eine 9-stellige Nummer, mit deren Hilfe in den Statistischen Landesämtern die Zuordnung einer Datei zum entsprechenden Unternehmen erfolgen kann. Die ID wird im Anschreiben mitgeteilt.

#### QUELLE - Quellenkategorie

Zur Identifikation, dass es sich um eine Datei eines Unternehmens der Wohnungswirtschaft handelt, wird das Kennzeichen „GE“ für Großeigentümer verwendet.

#### **Merkmale ab der 2. Zeile**

#### GEB\_ID\_Q - Interne Gebäudenummer

Die interne Gebäudenummer ist die Ordnungsnummer für jede Gebäudeanschrift, die intern im Unternehmen verwendet wird oder alternativ eine laufende Nummer. Sie ist eindeutig einem Gebäude zugeordnet und dient dessen Identifikation, z. B. für Rückfragen. Die interne Gebäudenummer muss in der Erstlieferung und Aktualisierungslieferung gleichbleiben.

Sofern Sie mehrere Gebäude intern unter einer ID führen, z. B. bei Hausnummernbereichen, dann trennen Sie die Datensätze bitte auf und ergänzen Sie Ihre ID um mindestens eine Stelle, damit die einzelnen Hausnummern für uns gut zu identifizieren sind.

Beispiele: „5492\_1“, „5492\_2“...

#### AGS - Amtlicher Gemeindegemeinschaftsschlüssel

Der Amtliche Gemeindegemeinschaftsschlüssel (AGS) ist ein 8-stelliger Schlüssel zur eindeutigen Identifizierung aller Gemeinden. Im Gemeindeverzeichnis-Online können Sie den passenden AGS einfach und schnell ermitteln:

<https://www.statistikportal.de/de/produkte/gemeindeverzeichnis>

#### GEM\_NAME - Amtlicher Name der Gemeinde

Das Merkmal enthält den amtlichen Namen der Gemeinde.

#### PLZ - Postleitzahl

Das Merkmal enthält die fünfstellige Postleitzahl.

#### GEM\_NAME\_POST - Ortsname (postalisch)

Der postalische Ortsname ist die Bezeichnung des Ortes für die postalische Zustellung.

#### OT - Ortsteilname (falls Anschriftenbestandteil):

Der Ortsteilname ist nicht zwingend Bestandteil der Anschrift. Falls er ein Anschriftenbestandteil ist, ist dieser hier anzugeben.

#### STR - Straßename

Es ist der Straßename anzugeben. Sollte kein Straßename vorhanden sein, ist die Bezeichnung anzugeben, unter der das Gebäude geführt wird.

#### HNR - Hausnummer

Es ist die Ziffer der Hausnummer anzugeben. Bei einem Gebäude mit mehreren Hausnummern ist die erste Hausnummer einzutragen.

#### HNR\_BIS - Hausnummer bis

Das Feld ist zu befüllen, falls es sich um ein Gebäude mit mehreren Hausnummern handelt. Es wird die letzte Hausnummer eingetragen.

### HNR\_ZUS - Hausnummernzusatz

Das Feld ist nur zu befüllen, wenn die Hausnummer mit einem Hausnummernzusatz ergänzt ist. Es ist der Hausnummernzusatz (z. B. Buchstabe) anzugeben. Bei einem Gebäude mit mehreren Hausnummernzusätzen ist der erste einzutragen.

### HNR\_ZUS\_BIS - Hausnummernzusatz bis

Das Feld ist nur zu befüllen, wenn es sich um ein Gebäude mit mehreren Zusätzen handelt. Es wird der letzte Hausnummernzusatz eingetragen.

### OBJ\_GEB\_LAGE\_BEZ - Gebäudelage (falls mehrere Gebäude unter einer Anschrift)

Befinden sich unter einer Anschrift mehrere Gebäude, ist zur eindeutigen Beschreibung eine Lagebezeichnung je Gebäude erforderlich (z. B. Vorder- und Hinterhaus).

#### **Beispiele zur Befüllung der Hausnummernfelder und Gebäudelage**

Anschrift	Hausnr.	Hausnr. bis	Zusatz	Zusatz bis	Gebäude-lage	Bemerkung
Hauptstr. 5	5					
Hauptstr. 6 a	6		a			
Hauptstr. 8/1	8		1			
Hauptstr. 18.1	18		1			
Hauptstr. 10 - 12	10	12				Nur als eine Anschrift aufführen, falls es sich um ein Gebäude mit einem Zugang handelt. Bei mehreren Gebäude oder Gebäuden mit mehreren Eingängen, bitte jede Hausnummer einzeln erfassen.
Hauptstr. 10 a - d	10		a	d		
Hauptstr. 10 a - 12 d	10	12	a	d		
Hauptstr. 16 Hinterhaus	16				Hinterhaus	
Hauptstr. 20 Haus 1	20				Haus 1	

Trennzeichen zwischen Hausnummern und Zusätzen wie Schrägstriche oder Bindestriche (z. B. 8/1 oder 4-6) bitte nicht eintragen.

### GEB\_WHGSEIGENTUM - Gebäude mit Wohnungseigentum

Zur Unterscheidung, ob es sich um Gebäudeeigentum oder um ein Gebäude mit Wohnungseigentum (d.h. Teilung des Gebäudes in Eigentumswohnungen gemäß WEG) handelt, werden folgende Kennzeichnungen verwendet:

- 1 - nein, kein Gebäude mit Wohnungseigentum
- 2 - ja, Gebäude mit Wohnungseigentum

### TYP\_AP\_BL - Typ des Auskunftspflichtigen

Ist das Unternehmen der Wohnungswirtschaft Eigentümer eines Gebäudes, inklusive aller darin befindlichen Wohnungen, ist das Feld mit „G – Gebäudeeigentümer“ zu belegen. Dies gilt auch dann, wenn dem Eigentümer zwar nicht das ganze Gebäude gehört, aber alle darin befindlichen Wohnungen, z. B. weil im Gebäude gewerbliche Flächen (z. B. Arztpraxis) eines anderen Eigentümers vorhanden sind.

Ist das Unternehmen nur Eigentümer von einzelnen Wohnungen des Gebäudes, ist das Feld mit „W – Wohnungseigentümer“ zu belegen.

Verwaltet das Unternehmen ein Gebäude oder einzelne Wohnungen im Auftrag eines Dritten, so ist das Feld mit der Merkmalsausprägung „V – Verwalter“ zu belegen. Es ist unerheblich, um welche Art Verwalter es sich handelt. Für den Fall, dass ein

Wohnungsunternehmen an einer Anschrift bzw. in einem Gebäude sowohl Eigentümer eines Teils des Gebäudes bzw. der Wohnungen als auch Verwalter eines weiteren Teils des Gebäudes oder der Wohnungen ist, ist ebenfalls V- Verwalter anzugeben.

#### UMFANG GE - Umfang des Eigentums / der Verwaltung an dem Gebäude

Ein Unternehmen der Wohnungswirtschaft kann an einer Objektanschrift Eigentümer und/oder Verwalter der/des gesamten Gebäude/s mit allen darin befindlichen Wohnungen sein oder nur Teile der Objektanschrift, z. B. einzelne Gebäude, einen Teil des Gebäudes oder einzelne Wohnungen im Eigentum oder in Verwaltung haben.

Ist das Unternehmen Eigentümer oder Verwalter des gesamten Gebäudes mit allen darin befindlichen Wohnungen, gilt:

1 - Alles (gesamtes Gebäude mit allen darin befindlichen Wohnungen)

Falls ein Unternehmen in einem Gebäude mit Wohnungseigentum nur einen Teil der Wohnungen im Eigentum hat oder verwaltet, gilt:

2 - Teilweise (eine oder mehrere Wohnungen, aber nicht alle Wohnungen im Gebäude)

#### UMFANG AUSKUNFT - Umfang der Auskunftsfähigkeit

1 - Alle Merkmale (alle Gebäudemerkmale und alle Wohnungsmerkmale liegen vor)

2 - Unvollständig (Gebäude- und/oder Wohnungsmerkmale liegen nicht/nicht vollständig vor)

Mit dem Merkmal UMFANG\_AUSKUNFT wird erfasst, in welchem Umfang die Gebäude- und Wohnungsmerkmale bei Ihnen vorliegen. Im Rahmen der Gebäude- und Wohnungszählung werden zum Zensusstichtag (16. Mai 2021) folgende Merkmale erfragt:

##### *Gebäudemerkmale:*

- Gemeinde, Postleitzahl und amtlicher Gemeindeschlüssel
- Art des Gebäudes (z. B. Wohngebäude, Wohnheim)
- Eigentumsverhältnisse (z. B. Wohnungsunternehmen, Privatperson)
- Gebäudetyp (z. B. Freistehendes Ein- oder Mehrfamilienhaus, Doppelhaus)
- Baujahr
- Anzahl der Wohnungen
- Heizungsart und Energieträger

##### *Wohnungsmerkmale:*

- Art der Nutzung (z. B. vermietet, vom Eigentümer bewohnt, leerstehend)
- Ggf. Leerstandsgrund und Leerstandsdauer
- Fläche der Wohnung
- Anzahl der Räume
- Nettokaltmiete
- Namen und Vornamen von bis zu zwei Personen, die die Wohnung nutzen
- Anzahl der Personen, die die Wohnung nutzen

„Das Vorliegen der Merkmale“ bedeutet, dass die erforderlichen Daten in Ihrem Unternehmen bereits vorhanden sind oder aus den vorhandenen Daten erzeugt werden können. Es müssen keine zusätzlichen Recherchen, z. B. zur Veränderung der Mieterzusammensetzung, unternommen werden. Falls nicht alle Gebäude- und Wohnungsmerkmale vorliegen, muss ein Eigentümer benannt werden, der vollständig Auskunft erteilen kann. Hierzu erhalten Sie eine gesonderte Datenanforderung.

#### AENDERUNGSZUSTAND OBJEKT - Änderungszustand Objekt

Dieses Merkmal bleibt bei der ersten Lieferung der Bestandsliste leer. Eine erneute Lieferung der Bestandsliste ist für Ende 2020 vorgesehen. Je Gebäude ist anzugeben, ob das Objekt im Vergleich zur ersten Datenlieferung bereits im Bestand war, ob es neu hinzugekommen ist oder ob es eine sonstige Änderung gab.

*Ausprägungen:*

Leer - bei Erstlieferung

0 - unverändert (Keine Änderung am Objekt)

1 - Neubau (Neues Objekt durch Neubau)

2 - Kauf (Neues Objekt durch Kauf)

3 - Nutzungsänderung (z.B. Änderung von gewerblicher Nutzung auf Wohnraum)

4 - Neues Verwaltungsobjekt (z.B. Übernahme eines neuen Verwaltungsauftrages)

5 - Änderung der Objektanschrift (z. B. durch Straßenumbenennungen)

6 - Sonstige Änderung