



Ausfüllhilfe zur IDEV-Meldung für die Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich (SHD)

Rechtliche Einheiten oder Einrichtungen mit einem Gesamtumsatz unter 300.000 Euro

Inhalt

Allgemeine Hinweise	2
Anmeldung	2
Startseite IDEV	3
Melderkonto	3
Benutzerdaten verwalten	3
<i>Passwort ändern</i>	4
<i>Zusammenführungen</i>	5
Statistikdaten melden	6
<i>Auswahl Berichtspflichtiger</i>	6
<i>Auswahl Statistik</i>	6
Erhebungsbereich	7
Adressänderung	7
Startseite	7
Hinweise zum Ausfüllen	8
<i>Lokale Sicherung</i>	8
<i>Serverseitige Sicherung</i>	9
<i>Automatische Sicherung</i>	9
Korrekturmeldung/Geschäftsjahr	10
A – Wirtschaftlicher Schwerpunkt	11
B – Filterabfragen zur weiteren Steuerung des Formulars	12
D - Sonstige betriebliche Erträge	12
G – Subventionen	13
H – Tätige Personen	13
1.1 – <i>Tätige Inhaberinnen und Inhaber</i>	13
1.2 – <i>Abhängig Beschäftigte</i>	13
J – Aufwendungen	14
1 – <i>Personalaufwand</i>	14
2 – <i>Aufwendungen für bezogene Dienstleistungen, Waren und Material sowie sonstige betriebliche Aufwendungen</i>	15
3 – <i>Betriebliche Steuern und öffentliche Abgaben</i>	15
L – Umsatzerlösanteile nach Dienstleistungsarten	16
Prüfen und Senden	17

Allgemeine Hinweise

- Bitte alle Wertangaben in vollen Euro (ohne Nachkommastellen) eintragen.
- Durch Auswahl der Schaltfläche **Weiter →** wechseln Sie auf die nächste Formulareseite und es wird eine **automatische Prüfung der Daten** (z. B. Summenprüfung) durchgeführt.
- Im IDEV-Formular stehen Ihnen **Info**-Felder zur Verfügung, die für das jeweilige Eingabefeld ausführliche Erläuterungen zeigen.
- Die nachfolgenden Hilfestellungen sind keine Komplettanleitung, sondern kommentieren lediglich die Felder, die Rückfragen verursachen.

Anmeldung

<https://idev.bayern.de/>

Hier können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten anmelden. Nach der Eingabe Ihres Initialpasswortes werden Sie dazu aufgefordert, ein eigenes Passwort zu wählen.

Auf der Startseite sind auch weitere Informationen für Sie enthalten, wie z.B. Kontaktdaten der IDEV-Serviceline, Onlinehilfe, **Anleitung zur Änderung des Initialpasswortes** oder Informationen zur DSGVO.

IDEV

Aktuelles:

Passwortwechsel:

Ab sofort ist ein Passwortwechsel erforderlich! Bitte beachten Sie hierfür folgende Erläuterung in der [Anleitung zur Änderung des Initialpasswortes](#)

Kontakt und allgemeine Informationen

Im jeweiligen Onlinemeldeformular finden Sie die Kontaktdaten der fachlichen Ansprechpartner. Für Fragen zur Anmeldung in IDEV steht Ihnen unsere IDEV-Serviceline gerne zur Verfügung:

(derzeit am besten per E-Mail): [+ IDEV-Serviceline@statistik.bayern.de](mailto:IDEV-Serviceline@statistik.bayern.de)

Telefonisch:

- Montag bis Donnerstag von 07.00 Uhr bis 16.00 Uhr
- Freitag von 07.00 Uhr bis 13.00 Uhr

Telefon: (+49) 911 98208 - 6413

Seit dem 25. Mai 2018 gilt sowohl für die automatisierte als auch für die nichtautomatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten unmittelbar die Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Ihr Anwendungsbereich erfasst auch jegliche Datenverarbeitung zu statistischen Zwecken. Hieraus ergeben sich Mitteilungs- und Informationspflichten gegenüber den Auskunftspflichtigen, die in der [Informationen zur Europäischen Datenschutz-Grundverordnung \(DSGVO\)](#) dargelegt sind.

Hinweise zur Handhabung können Sie der [IDEV-Onlinehilfe](#) und Hinweise zur IT-Sicherheit der [IT-Sicherheit bei Online-Meldungen](#) entnehmen. Bitte beachten Sie zudem folgende Informationen zu [Auswirkungen der Abschaltung veralteter Software auf die Nutzung des Online-Meldeverfahrens IDEV](#).

Anmelden

Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein.

Kennung:

Passwort:

Anmelden →

[+ Passwort vergessen?](#)

Sie haben noch keinen IDEV-Zugang?

Testen Sie unser Angebot über den [+ Gastzugang](#) oder [+ registrieren](#) Sie sich online für eine der angebotenen Statistiken.

Für welche Statistiken kann online gemeldet werden?

Weiterführende Informationen zu den erhobenen Statistiken und den jeweiligen fachlichen Ansprechpartnern erhalten Sie in der [+ Hilfe](#).

Startseite IDEV

Melderkonto

Im Unterpunkt „Melderkonto“ sind Ihre bereits eingereichten Meldungen aufgeführt. Die abgegebenen Daten können nicht eingesehen werden

IDEV

Statistikdaten melden

Melderkonto

Benutzerdaten verwalten ▶

Melderkonto

Statistik / Amt: TEST_47410_Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich, Bayern

2 Meldungen gefunden ◀ 1 ▶ Zeilenanzahl: 10 ▼

Meldezeitpunkt	Originaldatei	Unternehmen	Ordnungsnr.	Berichtszeitraum
20.09.2023 13:13:06	Online-Meldung	ABC GmbH, Wirtschaftsprüfungsges.	022581533	2022
20.09.2023 12:49:35	Online-Meldung	ABC GmbH, Wirtschaftsprüfungsges.	022581533	2022

Aktualisieren C Drucken

Benutzerdaten verwalten

Im Unterpunkt „Benutzerdaten verwalten“ können Sie u.a. Ihre Adresse korrigieren, falls diese nicht mehr aktuell ist. Hier können Sie auch Ihr Passwort ändern.

IDEV

Statistikdaten melden

Melderkonto

Benutzerdaten verwalten ▼

Adresse/Ansprechperson ändern

Passwort ändern

Zusammenführungen

Benutzerdaten verwalten

Adresse/Ansprechperson ändern

Hier können Sie Ihre Angaben zu Adresse und Ansprechperson ändern

Passwort ändern

Hier können Sie Ihr Passwort für den IDEV-Zugang ändern und Einstellungen vornehmen, welche es Ihnen ermöglichen, Ihr Passwort automatisiert zurückzusetzen, wenn Sie dieses vergessen haben

Zusammenführungen

Hier können Sie Melderkenntnisse zusammenführen, die Zusammenführungen für Ihre Anmeldekennung einsehen und bearbeiten oder zu einer der zusammengeführten Melderkenntnisse wechseln

Adresse/Ansprechpartner ändern

Sollte sich Ihre Anschrift geändert haben, können Sie hier Ihre neue Adresse eingeben. Sollte die Meldung über einen Steuerberater erfolgen, kann dieser sich an dieser Stelle als Ansprechpartner für evtl. Rückfragen eintragen.

Adressänderung

► **Anschrift**
 ► **Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für Rückfragen (freiwillige Angaben)**

Anschrift

Name

Straße
 Hausnummer
 Postleitzahl
 Ort
 Postfach
 Postleitzahl
 Ort

Zum Formularanfang | Zu den Formularaktionen

Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für Rückfragen (freiwillige Angaben)

Nachname
 Vorname
 Telefon
 E-Mail
 Telefax
 Mobil

Senden →
↶
↷

Passwort ändern

Sollten Sie eine Änderung Ihres Passwortes wünschen, können Sie dieses hier ändern. Wir empfehlen in diesem Fenster auch Ihre Kontaktdaten zu hinterlegen, für den Fall, dass das Passwort vergessen wird.

IDEV

Statistikdaten melden

Melderkonto

Benutzerdaten verwalten ▼

Adresse/Ansprechperson ändern

Passwort ändern

Zusammenführungen

Benutzerdaten verwalten

Passwort ändern

Aktuelle Kennung: 0910890853

Altes Passwort:

Bitte geben Sie ein neues Passwort ein. Ihr Passwort muss mindestens einen Groß- und einen Kleinbuchstaben, eine Ziffer und ein Sonderzeichen (z.B. ?, !, %, ...) enthalten sowie eine Gesamtlänge von mindestens 8 Zeichen haben. Leerzeichen sind nicht erlaubt.

Neues Passwort:

Passwort bestätigen: Übernehmen

Möchten Sie Kontaktdaten hinterlegen, falls Sie Ihr Passwort vergessen?

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, ist es mit den hier angegebenen Kontaktdaten möglich, Ihr Passwort automatisch in wenigen Minuten per Telefon und Email zurückzusetzen. Bitte merken Sie sich diese Angaben, da Ihre Kennung, Sicherheitsfrage und die dazugehörige Antwort in diesem Falle anzugeben sind. Wenn keine Kontaktdaten hinterlegt sind, erfolgt die Zustellung des neuen Passworts postalisch. Bitte beachten Sie, dass die Antwort auf die Sicherheitsfrage aus Datenschutzgründen nur während der Eingabe sichtbar ist.

Kontaktdaten hinterlegen (Bitte Haken entfernen, wenn keine automatisierte Passwortzurücksetzung gewünscht)

E-Mail-Adresse:

E-Mail-Adresse bestätigen:

Telefonnummer:

Sicherheitsfrage:

Sicherheitsfrage-Antwort: Übernehmen

Zusammenführungen

Sollten Sie Meldungen für mehrere Unternehmen abgeben müssen, können Sie unter dem Punkt „Zusammenführungen“ diese Unternehmen unter einer einzigen Kennung und Passwort zusammenfassen. Somit müssen Sie sich nur noch einmal einloggen und für die verschiedenen Unternehmen die Meldung aus einem einzigen Benutzerkonto heraus erstellen und versenden.

IDEV

Benutzerdaten verwalten

Statistikdaten melden

Melderkonto

Benutzerdaten verwalten ▾

Adresse/Ansprechperson ändern

Passwort ändern

Zusammenführungen

Zusammenführungen

Vorhandene Zusammenführungen für Ihre Anmeldekennung 0910890853, ABC GmbH, Wirtschaftsprüfungsges.:
Es sind keine Zusammenführungen vorhanden.

+ Neue Zusammenführung erstellen
Aktualisieren ↻

IDEV

Benutzerdaten verwalten

Statistikdaten melden

Melderkonto

Benutzerdaten verwalten ▾

Adresse/Ansprechperson ändern

Passwort ändern

Zusammenführungen

Melder zusammenführen

⚠ Achtung: Sie übertragen mit dieser Funktion sämtliche Meldeberechtigungen eines weiteren Melders auf Ihre Anmeldekennung 0910890853. Jeder, der Zugang zu dieser Anmeldekennung hat, erhält damit auch Zugriff auf die zusammengeführte Kennung.

Melden Sie z.B. als Steuerberater für verschiedene Mandanten, dürfen Sie auf keinen Fall unter einer Mandantenkennung angemeldet sein, wenn Sie eine weitere Kennung zusammenführen möchten. Andernfalls kann der Mandant, unter dessen Kennung die Zusammenführung erstellt wurde, auf sämtliche Meldungen des zusammengeführten Mandanten zugreifen.

Benötigen Sie eine eigene Kennung, unter der Sie weitere Kennungen zusammenführen können, beantragen Sie diese bitte beim zuständigen Statistischen Amt oder [registrieren Sie sich online](#).

Ihre Kennung: **0910890853**

Bitte geben Sie die Daten des Melders ein, den Sie mit Ihrer Kennung zusammenführen möchten.

Kennung:

Passwort: Zusammenführen



Statistikdaten melden

Auswahl Berichtspflichtiger

Auf dieser Seite wählen Sie bitte Ihr Unternehmen aus (in diesem Beispiel: ABC GmbH, Wirtschaftsprüfungsges.) für welches Sie die Meldung abgeben möchten.

The screenshot shows the IDEV interface for reporting statistics. The page title is 'Statistikdaten melden'. On the left, there is a navigation menu with three items: 'Statistikdaten melden' (highlighted in orange), 'Melderkonto', and 'Benutzerdaten verwalten'. The main content area has a sub-header 'Auswahl Berichtspflichtiger'. Below it, the text asks 'Für welchen Berichtspflichtigen möchten Sie melden?' and shows a selection: '→ ABC GmbH, Wirtschaftsprüfungsges.'

Auswahl Statistik

Hier wählen Sie die Erhebung aus, für die gemeldet werden soll. Wählen Sie **Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich** aus.

The screenshot shows the IDEV interface for reporting statistics. The page title is 'Statistikdaten melden'. On the left, there is a navigation menu with three items: 'Statistikdaten melden' (highlighted in orange), 'Melderkonto', and 'Benutzerdaten verwalten'. The main content area has a sub-header 'Auswahl Statistik'. Above the selection area, the breadcrumb 'ABC GmbH, Wirtschaftsprüfungsges. > Auswahl Statistik' is visible. The text asks 'Für welche Statistik möchten Sie melden?' and shows a selection: '→ TEST_47410_Structurstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich'. Below the selection, there is a 'Zurück' button.

Erhebungsbereich

Adressänderung

Bitte teilen Sie uns Veränderungen mit, falls dies noch nicht vorgenommen wurden. Bitte verwenden Sie hierfür die Schaltfläche „Adresse ändern“.

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

Anschrift	
Name	ABC GmbH Wirtschaftsprüfungsges.
Straße	Junigasse 71
Hausnummer	
Postleitzahl	81369
Ort	München
Postfach	
Postleitzahl	
Ort	

Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für Rückfragen (freiwillige Angaben)	
Nachname	ABC GmbH
Vorname	Wirtschaftsprüfungsges.
Telefon	
E-Mail	
Telefax	
Mobil	

Startseite

Hier finden Sie allgemeine Hinweise und Kontaktdaten mit denen Sie leicht mit uns in Kontakt treten können. Alternativ können Sie auch unsere Kontaktformulare unter folgenden Link nutzen:

https://www.statistik.bayern.de/service/erhebungen/wirtschaft_handel/dienstleistung/index.html

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

Start	Willkommen bei der Erhebung im Handels- und Dienstleistungsbereich 2022
<ul style="list-style-type: none"> Hinweise zur Erhebung Verwendete Symbole Korrekturmeldung/Geschäftsjahr A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt B - Filterabfragen D - Sonstige betriebliche Erträge G - Subventionen H - Tätige Personen I - Bestände J - Aufwendungen K - Investitionen Abschluss 	<p>Die jährliche Erhebung liefert Informationen über die Struktur, den Umfang und die wirtschaftlichen Schwerpunkte der Unternehmen im Handels- und Dienstleistungsbereich. Die Ergebnisse dienen der Beurteilung der Wirtschaftsentwicklung und zur Ermittlung der wirtschaftlichen Bedeutung des Handels- und Dienstleistungsbereichs.</p> <p>Hier finden Sie rechtliche Hinweise den Papierfragebogen im PDF-Format</p> <p>Haben Sie Rückfragen? Ihre Identnummer: 022581533 (bei Rückfragen bitte angeben)</p> <p>Kontakt für die Bereiche Handel und Gastgewerbe: Telefon: 09721 / 2088 - 5300 E-Mail: HuG@statistik.bayern.de</p> <p>Kontakt für den Bereich Dienstleistungen: Telefon: 09721 / 2088 - 5260 E-Mail: shd-dl@statistik.bayern.de</p> <p>Durch Auswahl der Schaltfläche <input type="button" value="Weiter →"/> wechseln Sie auf die nächste Formularseite.</p> <p>Wenn Sie Ihre Sitzung unterbrechen möchten, speichern Sie bitte zunächst den Fragebogen mit dem -Symbol und beenden Sie dann Ihre Sitzung über die Schaltfläche Abmelden rechts oben.</p>

Hinweise zum Ausfüllen

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

Start	
Hinweise zur Erhebung	Tragen Sie bitte alle Angaben zu Ihrer Erhebungseinheit (Hauptsitz sowie weitere Standorte z.B. Niederlassung, Filiale, Zweigstelle, Geschäftsstelle, Depot, Büro, Werkstatt, Werk, Lagerhaus) und den zugehörigen Geschäftsfeldern ein.
Verwendete Symbole	
Korrekturmeldung/Geschäftsjahr	
A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt	Schließen Sie dabei alle Tätigkeiten ein, auch wenn diese nicht zum Schwerpunkt (Wirtschaftszweig) Ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit gehören. Nicht zu berücksichtigen sind rechtlich selbstständige Tochtergesellschaften und Zweigniederlassungen im Ausland.
B - Filterabfragen	
D - Sonstige betriebliche Erträge	Die Angaben können dem Jahresabschluss entnommen werden. Das Vorliegen eines Steuerbescheids für das angefragte Geschäftsjahr ist nicht zwingend notwendig. Anhand der laufenden Buchhaltung oder der Vorjahresdaten kann eine sorgfältige Schätzung der zu ermittelnden Daten vorgenommen werden.
G - Subventionen	
H - Tätige Personen	

Erläuterungen zu den im Formular verwendeten Symbolen.

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

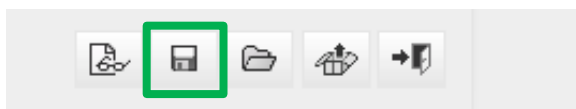
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Start ✓ Hinweise zur Erhebung Verwendete Symbole Korrekturmeldung/Geschäftsjahr A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt B - Filterabfragen D - Sonstige betriebliche Erträge G - Subventionen H - Tätige Personen I - Bestände ▶ J - Aufwendungen K - Investitionen Abschluss 	<ul style="list-style-type: none"> Info Weiterführende Informationen Fragebogen zwischenspeichern Zwischengespeicherten Fragebogen öffnen Angaben vollständig zurücksetzen Fehlerprüfung veranlassen Druckansicht Sendebestätigung öffnen Formular verlassen
---	--

[Rechtliche Hinweise](#)
[Fragebogen im PDF-Format](#)

← Zurück Weiter →

Lokale Sicherung

Vor dem Versenden sichern Sie zunächst die Daten **lokal** auf dem eigenen PC, um eine Wiederherstellung für eventuelle Rückfragen bzw. für eine spätere Weiterverwendung zu ermöglichen. **Beachten Sie, dass dies nach dem Versenden der Daten nicht mehr möglich ist. Je nach verwendetem Browser werden Ihre Daten gleich gespeichert ohne das ein Pop-up Fenster geöffnet wird.**



Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

Sichern des Ausfüllstands des Formulars

Eingaben sichern?

Lokal sichern
 Serverseitig sichern
 Zurück zum Formular

Offnen von 1253_20230927_124806.idev

Sie möchten folgende Datei öffnen:

1253_20230927_124806.idev
 Vom Typ: idev File
 Von: idev.bayern.de

Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren?

Öffnen mit

Datei speichern

OK Abbrechen



Serverseitige Sicherung

Solange Sie die Meldung nicht versendet haben, besteht ebenfalls die Möglichkeit der serverseitigen Sicherung. Bei dieser Variante der Datensicherung ist zu beachten, dass Sie die Daten nach dem Versenden nicht mehr laden können. Die Sicherung wird durch den Versand der Meldung automatisch gelöscht.



Sichern des Ausfüllstands des Formulars

Wie möchten Sie Ihre Eingaben sichern?

Lokal sichern

Serverseitig sichern

Zurück zum Formular

Automatische Sicherung

Sollten Sie während der Befüllung der Meldung mehr als 2 Stunden inaktiv sein, werden Sie automatisch abgemeldet und es wird eine Sicherung vorgenommen.

Sobald Sie sich dann neu anmelden, erscheinen die bislang eingegebenen Daten.



i Die Sicherung vom 06.10.2023 08:46:23 wurde geladen.



Korrekturmeldung/Geschäftsjahr

Korrekturmeldung:

Bitte geben Sie an ob es sich um eine Korrekturmeldung handelt.

Abweichendes Geschäftsjahr:

Im Falle eines abweichenden Geschäftsjahres sind hier die entsprechenden Angaben zu machen.

Beachten Sie hierzu bitte die Erläuterungen, die Sie über den [Info](#) -Button aufrufen können.

Rumpfgeschäftsjahr:

Im Falle eines Rumpfgeschäftsjahres sind hier die entsprechenden Angaben zu machen.

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

- ✓ Start
- ✓ Hinweise zur Erhebung
- ✓ Verwendete Symbole
- Korrekturmeldung/Geschäftsjahr
- A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt
- B - Filterabfragen
- D - Sonstige betriebliche Erträge
- G - Subventionen
- H - Tätige Personen
- I - Bestände
- ▶ J - Aufwendungen
- K - Investitionen
- Abschluss

Korrekturmeldung

Handelt es sich um eine Korrekturmeldung?

I Eine Korrekturmeldung ersetzt vollständig die letzte Meldung für das Geschäftsjahr 2022. Ja
 Nein

Angaben zum Geschäftsjahr 2022 [Info](#)

Bitte entnehmen Sie diese dem Jahresabschluss.
Die Angaben sind für das Geschäftsjahr 2022 einzutragen.

In der Regel ist das Kalenderjahr das Geschäftsjahr.

Zur Vermeidung von Rückfragen können Sie im **Bemerkungsfeld** auf der Abschlussseite Zeiträume (TT.MM.JJJJ - TT.MM.JJJJ) angeben, in denen keine Umsätze erzielt werden konnten.

1 Abweichendes Geschäftsjahr

Begann das Geschäftsjahr vor dem 01.01.2022 und endete es vor dem 01.12.2022? Ja
 Nein

2 Rumpfgeschäftsjahr

Umfasst das Geschäftsjahr weniger als 12 Monate? Ja
 Nein

Bitte nutzen Sie für weitere Auskünfte zum Geschäftsjahr folgendes Bemerkungsfeld (max. 500 Zeichen):

[Rechtliche Hinweise](#)
[Fragebogen im PDF-Format](#)

← Zurück
Weiter →

A – Wirtschaftlicher Schwerpunkt

- Ist der wirtschaftliche Schwerpunkt korrekt, dann „Ja“ anklicken.
- Sollte der wirtschaftliche Schwerpunkt nicht korrekt sein, „Nein“ anklicken, den korrekten Wirtschaftszweig mittels Schlagworten über das Suchfeld suchen und anschließend übernehmen.
- Wenn Sie den wirtschaftlichen Schwerpunkt mit Hilfe der Suche nicht ermitteln konnten, beim letzten Punkt „Nein“ anklicken und im folgenden Feld (Wirtschaftszweig) den wirtschaftlichen Schwerpunkt mit eigenen Worten beschreiben.

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

- ✓ Start
- ✓ Hinweise zur Erhebung
- ✓ Verwendete Symbole
- ✓ Korrekturmeldung/Geschäftsjahr
- A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt
- B - Filterabfragen
- D - Sonstige betriebliche Erträge
- G - Subventionen
- H - Tätige Personen
- I - Bestände
- ▶ J - Aufwendungen
- K - Investitionen
- Abschluss

A Wirtschaftlicher Schwerpunkt (zum Stichtag 31. Dezember 2022) Info

Nach Informationen des Statistischen Amtes hat Ihre Erhebungseinheit folgenden wirtschaftlichen Schwerpunkt:

Wirtschaftszweigschlüssel
69.20.1

Wirtschaftszweig
Praxen von Wirtschaftsprüferinnen und -prüfern, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften

Ist dieser wirtschaftliche Schwerpunkt zutreffend? Ja
 Nein

Bitte ermitteln Sie den wirtschaftlichen Schwerpunkt Ihrer Erhebungseinheit. Geben Sie hierzu in das Suchfeld das Produkt ein, mit dem Sie überwiegend handeln, oder die Dienstleistung, die Sie überwiegend anbieten, oder, wenn bekannt, den fünfstelligen WZ-Schlüssel mit Trennpunkten:

Auswahl

Wirtschaftszweigschlüssel

Wirtschaftszweig

Konnten Sie den wirtschaftlichen Schwerpunkt Ihrer Erhebungseinheit mit Hilfe der Auswahlliste sicher ermitteln? Ja
 Nein

Schlüssel des wirtschaftlichen Schwerpunkts Ihrer Erhebungseinheit. Bitte geben Sie den WZ-Schlüssel inklusive Punkten an.

- 00.00.0 Nicht gefunden
- 01.11.0 Anbau von Getreide (ohne Reis), Hülsenfrüchten und Olsaaten
- 01.12.0 Anbau von Reis
- 01.13.1 Anbau von Gemüse und Melonen
- 01.13.2 Anbau von Kartoffeln sowie sonstigen Wurzeln und Knollen
- 01.14.0 Anbau von Zuckerrohr
- 01.15.0 Anbau von Tabak
- 01.16.0 Anbau von Faserpflanzen
- 01.19.1 Anbau von Zierpflanzen zum Schnitt
- 01.19.2 Erzeugung von Blumensamen
- 01.19.9 Anbau von sonstigen einjährigen Pflanzen a. n. g.
- 01.21.0 Anbau von Wein- und Tafeltrauben
- 01.22.0 Anbau von tropischen und subtropischen Früchten
- 01.23.0 Anbau von Zitrusfrüchten
- 01.24.0 Anbau von Kern- und Steinobst
- 01.25.1 Anbau von Erdbeeren
- 01.25.9 Anbau von sonstigem Obst (ohne Erdbeeren) und Nüssen

Fenster schließen

← Zurück
Weiter →

[Rechtliche Hinweise](#)
[Fragebogen im PDF-Format](#)

B – Filterabfragen zur weiteren Steuerung des Formulars

Bitte tragen Sie hier die Umsatzerlöse, die tätigen Personen zum Stichtag 30.09. des Berichtsjahres sowie die Anzahl der Niederlassungen (mindestens 1) ein.

Hinweis: Die tätigen Personen müssen im Abschnitt H aufgeteilt werden.

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

- ✓ Start
- ✓ Hinweise zur Erhebung
- ✓ Verwendete Symbole
- ✓ Korrekturmeldung/Geschäftsjahr
- ✓ A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt
- B - Filterabfragen
- D - Sonstige betriebliche Erträge
- G - Subventionen
- H - Tätige Personen
- I - Bestände
- ▶ J - Aufwendungen
- K - Investitionen
- Abschluss

B Filterabfragen zur weiteren Steuerung des Formulars

1 **Umsatzerlöse Ihrer Erhebungseinheit im Geschäftsjahr 2022** [Info](#)
 ohne Umsatzsteuer und Subventionen. Volle Euro

2 **Tätige Personen insgesamt (zum Stichtag 30. September 2022)** [Info](#)
 Anzahl Anzahl

3 **Gesamtzahl der Niederlassungen einschließlich Hauptniederlassung in Deutschland (zum Stichtag 31. Dezember 2022)** [Info](#)

← Zurück
Weiter →

D - Sonstige betriebliche Erträge

Beachten Sie hierzu bitte die Erläuterungen, die Sie über den [Info](#) -Button aufrufen können.

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

- ✓ Start
- ✓ Hinweise zur Erhebung
- ✓ Verwendete Symbole
- ✓ Korrekturmeldung/Geschäftsjahr
- ✓ A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt
- ✓ B - Filterabfragen
- D - Sonstige betriebliche Erträge
- G - Subventionen
- H - Tätige Personen
- I - Bestände
- ▶ J - Aufwendungen
- K - Investitionen
- Abschluss

D Sonstige betriebliche Erträge im Geschäftsjahr 2022

Sonstige betriebliche Erträge im Geschäftsjahr insgesamt [Info](#)
 ohne Erträge aus Währungsumrechnung und ohne Coronahilfen. Volle Euro

G – Subventionen

Beachten Sie hierzu bitte die Erläuterungen, die Sie über den [Info](#) -Button aufrufen können.

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Start ✓ Hinweise zur Erhebung ✓ Verwendete Symbole ✓ Korrekturmeldung/Geschäftsjahr ✓ A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt ✓ B - Filterabfragen ✓ D - Sonstige betriebliche Erträge <li style="background-color: #f4a460;">G - Subventionen H - Tätige Personen I - Bestände ▶ J - Aufwendungen K - Investitionen Abschluss 	<p>G Subventionen im Geschäftsjahr 2022</p> <p>Subventionen ohne Steuererleichterungen, Investitionszuschüsse und -zulagen Info</p> <p style="text-align: right;">Volle Euro</p> <input style="width: 100px;" type="text"/>
---	--

H – Tätige Personen

Die unter Abschnitt B angegebene Anzahl der tätigen Personen muss hier aufgeteilt werden.

1.1 – Tätige Inhaberinnen und Inhaber

Bitte geben Sie hier die Anzahl der Tätigen Inhaberinnen und Inhaber sowie unbezahlt mithelfende Familienangehörige an. Details entnehmen Sie bitte den Informationen unter dem [Info](#) -Button

1.2 – Abhängig Beschäftigte

Bitte geben Sie hier die Anzahl der abhängig Beschäftigten an. Details entnehmen Sie bitte den Informationen unter dem [Info](#) -Button

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

Bitte bestätigen Sie Ihre Angaben über den Button <Weiter>.		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Start ✓ Hinweise zur Erhebung ✓ Verwendete Symbole ✓ Korrekturmeldung/Geschäftsjahr ✓ A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt ✓ B - Filterabfragen ✓ D - Sonstige betriebliche Erträge ✓ G - Subventionen <li style="background-color: #f4a460;">H - Tätige Personen I - Bestände ▶ J - Aufwendungen K - Investitionen Abschluss 	<p>H Tätige Personen am 30.09.2022</p> <p>1 Tätige Personen insgesamt (wird übernommen von Abschnitt "B - Filterabfragen")</p> <p style="text-align: right;">Anzahl</p> <p style="text-align: right;"><input style="width: 50px;" type="text" value="9"/></p> <p>1.1 Tätige Inhaberinnen und Inhaber sowie unbezahlt mithelfende Familienangehörige Info</p> <p>I Wenn diese Personen Lohn oder Gehalt beziehen, sind sie nicht hier sondern als abhängig Beschäftigte aufzunehmen.</p> <p><input style="width: 50px;" type="text"/></p> <p>1.2 Abhängig Beschäftigte Info</p> <p><input style="width: 50px;" type="text"/></p>	

I – Bestände

Falls die Geschäftsunterlagen Posten wie z. B. Vorräte oder in Arbeit befindliche Aufträge (Umlaufvermögen) aufweisen, ist hier eine Angabe notwendig. Beachten Sie hierzu bitte die Erläuterungen, die Sie über den [Info](#) - Button aufrufen können.

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

- ✓ Start
- ✓ Hinweise zur Erhebung
- ✓ Verwendete Symbole
- ✓ Korrekturmeldung/Geschäftsjahr
- ✓ A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt
- ✓ B - Filterabfragen
- ✓ D - Sonstige betriebliche Erträge
- ✓ G - Subventionen
- ✓ H - Tätige Personen
- I - Bestände**
- ▶ J - Aufwendungen
- K - Investitionen
- Abschluss

I Bestände im Geschäftsjahr 2022 [Info](#)

Bitte nutzen Sie hier die Vorratskonten Ihrer Buchhaltung.

Bestände insgesamt Volle Euro

a) am Anfang des Geschäftsjahres

b) am Ende des Geschäftsjahres

J – Aufwendungen

1 – Personalaufwand

1.1 Die im gesamten Berichtsjahr an abhängig Beschäftigte geleisteten Bruttozahlungen ohne jeden Abzug.

1.2 Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung (Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung).

Beachten Sie hierzu bitte die Erläuterungen, die Sie über den [Info](#) -Button aufrufen können.

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

- ✓ Start
- ✓ Hinweise zur Erhebung
- ✓ Verwendete Symbole
- ✓ Korrekturmeldung/Geschäftsjahr
- ✓ A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt
- ✓ B - Filterabfragen
- ✓ D - Sonstige betriebliche Erträge
- ✓ G - Subventionen
- ✓ H - Tätige Personen
- ✓ I - Bestände
- ▼ J - Aufwendungen
- Personal**
- Dienstleistungen/Waren
- K - Investitionen
- Abschluss


J Aufwendungen im Geschäftsjahr 2022

1 Personalaufwand Volle Euro

1.1 Bruttoentgelte ohne Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung (Löhne und Gehälter) [Info](#)


1.2 Sozialaufwendungen des Arbeitgebers [Info](#)

2 – Aufwendungen für bezogene Dienstleistungen, Waren und Material sowie sonstige betriebliche Aufwendungen

Beachten Sie hierzu bitte die Erläuterungen, die Sie über den  -Button aufrufen können.

3 – Betriebliche Steuern und öffentliche Abgaben

Hierzu gehören insbesondere **Gewerbe-, Kraftfahrzeug- und Grundsteuer** sowie die auf selbst erstellte Waren erhobenen **Verbrauchssteuern und -abgaben** (z. B. Strom- und Energiesteuer).

Beachten Sie hierzu bitte die Erläuterungen, die Sie über den  -Button aufrufen können.

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich


- ✓ Start
- ✓ Hinweise zur Erhebung
- ✓ Verwendete Symbole
- ✓ Korrekturmeldung/Geschäftsjahr
- ✓ A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt
- ✓ B - Filterabfragen
- ✓ D - Sonstige betriebliche Erträge
- ✓ G - Subventionen
- ✓ H - Tätige Personen
- ✓ I - Bestände
- ▼ J - Aufwendungen
 - ✓ Personal
 - Dienstleistungen/Waren**
 - K - Investitionen
 - Abschluss

<p>J Aufwendungen im Geschäftsjahr 2022</p> <p>2 Aufwendungen für bezogene Dienstleistungen, Waren und Material sowie sonstige betriebliche Aufwendungen </p> <p>1 ohne abzugsfähige Vorsteuer, Abschreibungen und Fremdkapitalzinsen.</p> <p>darunter: Mieten, Pachten und Leasing </p> <p>3 Betriebliche Steuern und öffentliche Abgaben </p> <p>1 ohne Umsatzsteuer, Einkommen- und Körperschaftsteuer, Exportzölle sowie Steuern und Zölle, die zu den Anschaffungsnebenkosten zählen. Anzugeben sind z. B. Gewerbe-, Kfz- und Grundsteuer.</p>	<p>Volle Euro</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>
--	---

K – Investitionen

Hierzu gehören Sachanlagen aus eigener Herstellung, die **im Berichtsjahr** in das Anlagevermögen übernommen wurden (Bruttozugänge) bzw. im Berichtsjahr ins Anlagevermögen aufgenommene Sachanlagegüter; z. B. Firmenwagen, Büroausstattung (Computer, Möbel), Urheberrechte, Patente, Softwareprogramme etc., jeweils mit einer Mindestnutzungsdauer von einem Jahr.

Es sind nur **Zugänge im Berichtsjahr** zu melden, **nicht** das gesamte Anlagevermögen.

Beachten Sie hierzu bitte die Erläuterungen, die Sie über den  -Button aufrufen können.

Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich

- ✓ Start
- ✓ Hinweise zur Erhebung
- ✓ Verwendete Symbole
- ✓ Korrekturmeldung/Geschäftsjahr
- ✓ A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt
- ✓ B - Filterabfragen
- ✓ D - Sonstige betriebliche Erträge
- ✓ G - Subventionen
- ✓ H - Tätige Personen
- ✓ I - Bestände
- ▼ J - Aufwendungen
- K - Investitionen**
- Abschluss

<p>K Investitionen im Geschäftsjahr 2022</p> <p>1 Bruttoanlageinvestitionen </p> <p>1 nur die Bruttozugänge im Geschäftsjahr ohne Abzug von Abschreibungen oder sonstigen Wertberichtigungen, Finanzinvestitionen und ohne abzugsfähige Vorsteuern.</p>	<p>Volle Euro</p> <p><input type="text"/></p>
---	---



L – Umsatzerlösanteile nach Dienstleistungsarten

Dieser Frageblock öffnet sich nur bedingungsabhängig und wird Ihnen möglicherweise nicht angezeigt.

Beispiel für die auszufüllenden Registerkarten, abhängig vom wirtschaftlichen Schwerpunkt (Hier: Wirtschafts- und Steuerberatung)

Bei den entsprechenden Dienstleistungsarten sind die Umsatzerlöse prozentual auf die entsprechenden Dienstleistungsarten aufzuteilen. (Die Summe muss 100 % ergeben).



Start	
✓ Hinweise zur Erhebung	
✓ Verwendete Symbole	
✓ Korrekturmeldung/Geschäftsjahr	
✓ A - Wirtschaftlicher Schwerpunkt	
✓ B - Filterabfragen	
✓ C - Umsatzerlöse	
✓ D - Sonstige betriebliche Erträge	
✓ G - Subventionen	
✓ H - Tätige Personen	
✓ I - Bestände	
✓ J - Aufwendungen	
✓ K - Investitionen	
✓ L - Umsatzerlösanteile (DL)	
M - Niederlassungen	
Abschluss	

L Umsatzerlösanteile nach Dienstleistungsarten im Geschäftsjahr 2022	
Bitte den prozentualen Anteil der Umsatzerlöse angeben.	
8	Wirtschafts- und Steuerberatung; Buchführung Volle Prozent
1	Wirtschafts- und Buchprüfung Info <input type="text" value="50"/>
2	Dienstleistungen des Rechnungswesens
2.1	Erstellung von Jahresabschlüssen und weiteren Geschäftsberichten, Finanzbuchführung <input type="text" value="50"/>
2.2	Lohn- und Gehaltsbuchhaltung <input type="text"/>
2.3	Sonstige Dienstleistungen des Rechnungswesens Info <input type="text"/>
3	Steuerberatung
3.1	Steuerdeklarationsberatung für Privatpersonen und Unternehmen (z. B. Anfertigen von Steuererklärungen, Prüfen der Steuerbescheide) <input type="text"/>
3.2	Steuerdurchsetzungsberatung (z. B. gerichtliche und außergerichtliche Vertretung der Mandanten vor Steuerbehörden und Finanzgerichten) <input type="text"/>
3.3	Steuergestaltungsberatung (z. B. Umstrukturierungen) <input type="text"/>
4	Insolvenz- und Zwangsverwaltung <input type="text"/>
5	Unternehmensberatung <input type="text"/>
6	Sonstige Umsatzerlöse Info <input type="text"/>
Insgesamt (muss 100 Prozent ergeben) (wird automatisch ermittelt) <input type="text" value="100"/>	

Prüfen und Senden

Bemerkungen:

Bitte etwaige Besonderheiten hier vermerken, wie z. B. große Veränderungen beim Umsatz oder Personalstand gegenüber dem Vorjahr. Falls Sie eine Schätzung vorgenommen haben, vermerken Sie dies hier bitte ebenfalls.

Wenn Sie alle Fragen beantwortet haben, kann das Formular **geprüft** und **gesendet** werden.

Sollten noch **Fehler vorhanden** sein, kann das Formular **nicht** abgesendet werden.

The screenshot shows the 'Strukturstatistik im Handels- und Dienstleistungsbereich' web form. On the left, a sidebar lists various sections with green checkmarks, and 'Abschluss' is highlighted in orange. The main content area has a 'Bemerkungen' section with a text box. Below this, there are instructions about data updates and sending the form. At the bottom, a red error message is displayed: 'Es sind Fehler vorhanden. Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben' with a green box around the 'Fehler anzeigen' button. A 'Prüfen und senden' button is also present.

Durch einen Klick auf **Fehler anzeigen** werden die Fehlermeldungen in einem Pop-up-Fenster angezeigt.

The screenshot shows a pop-up error window with a yellow header '1 Fehler, 0 Hinweise'. The main text says: 'Es wurde keine Angabe zu tätigen Personen getätigt. Bitte geben Sie einen Wert zwischen 1 und 999999 an.' Below this is a blue link: 'B - Tätige Personen insgesamt / Tätige Personen insgesamt'. At the bottom right is a 'Fenster schließen' button.

Ein Klick auf den Button **Prüfen und senden →** überträgt die Daten **sofort automatisch**, wenn alle Angaben fehlerfrei sind.

Die Übertragung der IDEV-Daten erfolgt verschlüsselt.

Nähere Informationen zur IT-Sicherheit bei Online-Meldungen finden Sie unter <https://idev.bayern.de/idev/doc/impressum.html#sicherheit>

Nach dem Senden erhalten Sie eine **Quittung**, die darüber Auskunft gibt, dass die Daten erfolgreich übermittelt wurden und zu welchem Zeitpunkt. **Diese Quittung sollte ausgedruckt oder auf dem eigenen PC gespeichert werden!** Es besteht die Möglichkeit die Datei auszudrucken oder über die PDF-Druckfunktion im PDF-Format abzuspeichern. Eine nicht gespeicherte Quittung **kann zu einem späteren Zeitpunkt nicht wiederhergestellt werden.**

Vielen Dank für Ihre Unterstützung! Mit Ihrer Meldung tragen Sie wesentlich zur Erstellung aussagekräftiger Ergebnisse bei.