

## Hochschulfinanzstatistik, jährlich

(Berichtsjahr 2018)

### Hinweise zum Excel-Erhebungsbogen (Importdatei)

Beachten Sie bitte folgende Hinweise zur Excel-Importdatei:

1. Am Aufbau der Excel-Datei und der darin enthaltenen Tabellen dürfen **keine Veränderungen** vorgenommen werden.
2. Die Arbeitsblätter dürfen **nicht** umbenannt, verschoben oder gelöscht werden.
3. Im Blatt „Ausgaben-A\_kam.“ bzw. „Aufw.-A\_kaufm.“ ist das Land 2-stellig, die Hochschulart 2-stellig und die Hochschulnummer 5-stellig anzugeben.
4. Im „Deckblatt“ sind der Name der Hochschule zu prüfen und der Ansprechpartner zu ergänzen.
5. Die Werte sind nur in den weiß abgesetzten Zellen einzutragen.
6. Die Werte sind in vollen EUR anzugeben.
7. Die Summen werden automatisch gebildet.
8. Es dürfen **keine weiteren Formeln** verwendet werden.
9. Die Vergleichstabellenblätter (rot markiert) sind zu prüfen.
10. Die entsprechenden Bemerkungen sind im Tabellenblatt „Deckblatt“ im Feld „Bemerkungen“ einzutragen.