

Erläuterungen zu den Inhalten der IDEV-Fragebögen der vierteljährlichen Erhebungen zu den Finanzen der Hochschulen und Berufsakademien (vHFS)

Seit dem 1. Quartal 2017 stehen für die vierteljährliche Erhebung zu den Finanzen der Hochschulen und Berufsakademien die Fragebögen in Form einer IDEV-Erhebung zur Verfügung. Nachfolgend werden die Inhalte der Fragebögen näher erläutert

◆ Auswahl der Fragebögen

Für die Hochschulen / Berufsakademien stehen vier Fragebögen zur Auswahl. Je nach Buchungsart besteht für die Hochschulfinanzen nach wie vor die Auswahl zwischen Fragebögen in kaufmännischer oder kameraler Buchführungsart. Nur ausgegliederte staatliche Hochschulen bzw. Berufsakademien füllen zusätzlich die Fragebögen zu den Schulden und Finanziellen Transaktionen aus.

Für welche Statistik möchten Sie melden?

- 21372 vjHFS - Kamerales Rechnungswesen
- 21372 vjHFS - Kaufmännisches Rechnungswesen
- 21372 vjHFS - Schuldenstatistik
- 21372 vjHFS - Transaktionen

◆ Fragebögen zu den Finanzen der Hochschulen bzw. Berufsakademien

Nach der Auswahl des entsprechenden Fragebogens erscheint zunächst das Formular für die Prüfung der Adressangaben der Auskunft gebenden Stelle. Die Adresse der Hochschule bzw. Berufsakademie, für die berichtet wird, soll im nächsten Schritt im Erhebungsformular aktualisiert werden.

Nach der Bestätigung der Adressangaben öffnet sich der Fragebogen der Statistik. Die Startseite enthält die Angaben zur Berichtseinheit, für die gemeldet wird. Überprüfen Sie bitte die Angaben und korrigieren Sie ggf. diese in den entsprechenden Feldern.

The screenshot shows the 'Startseite' (Start page) of the online survey. On the left is a navigation menu with 'Startseite', 'Ausgaben', 'Einnahmen', and 'Bemerkungen/Abschlussseite'. The main content area is titled 'Willkommen bei der Online-Erhebung zur Finanzstatistik der Hochschulen / Berufsakademien Vierteljährliche Erhebung für das 1. Quartal 2016'. It includes instructions on how to save, load, and import data, as well as links to legal notices for public and private institutions. Contact information for the Florentine Fachabteilung is provided. A registration form asks for the reporting unit number, name, address, and postal code. At the bottom, there is a button to switch to the next page.

Startseite

Willkommen bei der Online-Erhebung zur Finanzstatistik der Hochschulen / Berufsakademien
Vierteljährliche Erhebung für das 1. Quartal 2016

Bitte beachten Sie:

- Über das -Symbol können Sie den Online-Fragebogen zwischenspeichern.
- Eine Zwischenspeicherung können Sie über das -Symbol laden.
- Weitere Informationen erhalten Sie direkt an den Fragen über [Info](#).
- Mit dem -Symbol können Sie Daten aus einer Datei in das Formular importieren.
Hier finden Sie eine [Beschreibung](#) zum Import.

Hier finden Sie rechtliche Hinweise für:

- [öffentliche Hochschulen](#)
- [private Hochschulen](#)
- [öffentliche Berufsakademien](#)
- [private Berufsakademien](#)

Haben Sie Rückfragen?
Florentine Fachabteilung
Telefon: 0123 456-997
E-Mail: florentine.fachabteilung@statistischesamt.de

Die Meldung erfolgt für
Berichtsstellen-Nr.:
(bei Rückfragen bitte angeben)

Name

Straße und Haus-Nr.

Postleitzahl

Ort

Durch Auswahl der Schaltfläche wechseln Sie auf die nächste Formulareseite.

Danach wählen Sie bitte die Ausgaben bzw. Aufwendungen oder Einnahmen bzw. Erträge aus und tragen Ihre Daten in die entsprechenden Datenfelder ein. Informationen zu den jeweiligen SyF-Codes entnehmen Sie bitte der Systematik der Finanzarten, die Ihnen zur Verfügung gestellt wurde.

Startseite
Ausgaben
 Einnahmen
 Bemerkungen/Abschlussseite

Ausgaben nach Arten

(Stand zum Quartalsende bei kumulierter Lieferung bzw. das Quartalsergebnis bei quartalsweiser Lieferung)

	SyF-Code	Volle Euro
Ausgaben		
Vergütungen der Beamten	111	
Beihilfen und Unterstützungen (für Beamte und Angestellte)	113	
Andere Personalausgaben (ohne Beihilfen, ohne Versorgungsrücklage)	112	
Gezahlte Mieten und Pachten für Grundstücke und Gebäude	121	
Energiekosten	122	
Bewirtschaftung und Unterhaltung für Grundstücke und Gebäude (ohne Mieten und Energie)	130	
Andere laufende Sachausgaben	14	
Übrige laufende Ausgaben (z. B. Zahlungen an Studierende, Zinsausgaben)	15	
darunter: Zinsausgaben	153	
Erwerb von Grundstücken und Gebäuden, Baumaßnahmen	161	
Sonstige Investitionen	162	
Ausgaben insgesamt ohne kalkulatorische Ausgaben, ohne interne Leistungen (wird automatisch ermittelt)	101	

Startseite
 Ausgaben
Einnahmen
 Bemerkungen/Abschlussseite

Einnahmen

Einnahmen nach Arten

(Stand zum Quartalsende bei kumulierter Lieferung bzw. das Quartalsergebnis bei quartalsweiser Lieferung)

	SyF-Code	Volle Euro
Einnahmen		
Beiträge der Studierenden	21	
Einnahmen aus wirtschaftlicher Tätigkeit und Vermögen	22	
darunter: Zinseinnahmen	222	
Drittmittel für Lehre und Forschung		
vom öffentlichen Bereich (ohne Träger)	23	
von anderen Bereichen (ohne Träger)	24	
Andere Einnahmen aus Zuweisungen und Zuschüssen (ohne Träger)	25	
Grundfinanzierung Bund Neu !!!	27	
Einnahmen insgesamt ohne Träger, kalkulatorische Einnahmen und interne Leistungen (wird automatisch ermittelt)	201	
nachrichtlich: Zuweisungen und Zuschüsse vom Hochschulträger insgesamt	26	

Startseite
Aufwendungen
 Erträge
 Bemerkungen/Abschlussseite

Aufwendungen

Aufwendungen und Investitionsausgaben nach Arten
 (Stand zum Quartalsende bei kumulierter Lieferung bzw. das Quartalsergebnis bei quartalsweiser Lieferung)

	SyF-Code	Volle Euro
Aufwendungen		
Vergütungen der Beamten	511	<input type="text"/>
Beihilfen und Unterstützungen (für Beamte und Angestellte)	513	<input type="text"/>
Andere Personalaufwendungen (ohne Beihilfen, ohne Versorgungsrücklage)	512	<input type="text"/>
Gezahlte Mieten und Pachten für Grundstücke und Gebäude	521	<input type="text"/>
Energiekosten	522	<input type="text"/>
Unterhaltung für Grundstücke und Gebäude (ohne Mieten und Energie)	530	<input type="text"/>
Andere laufende Sachaufwendungen	54	<input type="text"/>
Übrige Aufwendungen (z. B. Zahlungen an Studierende)	55	<input type="text"/>
darunter: Zinsaufwendungen	553	<input type="text"/>
Investitionsausgaben		
Erwerb von Grundstücken und Gebäuden, Baumaßnahmen	561	<input type="text"/>
Sonstige Investitionsausgaben mit einem Anschaffungswert bis einschließlich 1000 Euro		
für Gebäude- und Grundstücksunterhaltung	562	<input type="text"/>
für andere Zwecke	563	<input type="text"/>
Sonstige Investitionsausgaben mit einem Anschaffungswert über 1000 Euro	565	<input type="text"/>
Aufwendungen und Investitionsausgaben insgesamt ohne Abschreibungen, kalkulatorische Kosten und interne Leistungen (wird automatisch ermittelt)	501	<input type="text"/>

Startseite
 Aufwendungen
Erträge
 Bemerkungen/Abschlussseite

Erträge

Erträge nach Arten
 (Stand zum Quartalsende bei kumulierter Lieferung bzw. das Quartalsergebnis bei quartalsweiser Lieferung)

	SyF-Code	Volle Euro
Erträge		
Beiträge der Studierenden	61	<input type="text"/>
Umsatzerlöse, Erträge aus Vermögen	62	<input type="text"/>
darunter: Zinserträge	622	<input type="text"/>
Erträge aus Drittmitteln für Lehre und Forschung		
vom öffentlichen Bereich (ohne Träger)	63	<input type="text"/>
von anderen Bereichen (ohne Träger)	64	<input type="text"/>
Andere Erträge aus Zuweisungen und Zuschüssen (ohne Träger)	65	<input type="text"/>
Grundfinanzierung Bund Neu !!!	67	<input type="text"/>
Erträge insgesamt ohne Träger, kalkulatorische Einnahmen und interne Leistungen (wird automatisch ermittelt)	601	<input type="text"/>
nachrichtlich: Erträge aus Zuweisungen und Zuschüsse vom Hochschulträger insgesamt	66	<input type="text"/>

Notwendige Bemerkungen können im Arbeitsblatt „Bemerkungen/Abschlussseite“ eingetragen werden.

Startseite
 Ausgaben
 Einnahmen
Bemerkungen/Abschlussseite

Bemerkungen/Abschlussseite

Bemerkungen
 Zur Vermeidung von Rückfragen unsererseits können Sie hier auf besondere Ereignisse und Umstände hinweisen, die Einfluss auf Ihre Angaben haben.
 (maximal 1000 Zeichen)

Hier können Sie Bemerkungen für die Finanzen eintragen.]

Für eine spätere Aktualisierung der Daten sollten Sie vor dem Versand eine lokale Sicherung durchführen.
 Übermitteln Sie Ihre Daten über die Schaltfläche **Senden** an das statistische Amt.
 Nach fehlerfreiem Empfang wird automatisch eine Quittung erzeugt, die Sie auf Ihrem PC archivieren können.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.