

Ihr **EDV-Partner** in der Steuerberatung



ELSTER – Vollmachtsdatenbank für Lohnsteuerhilfvereine

Was ist die Vollmachtsdatenbank?

Die Vollmachtsdatenbank für die Lohnsteuerhilfvereine ist ein neues Modul, das in Zusammenarbeit mit der Finanzverwaltung und dem Bundesverband für Lohnsteuerhilfe entwickelt wurde.

Das neue System ermöglicht bereits den E-Daten Abruf und bietet zukünftig eine Vielzahl neuer Funktionen und Möglichkeiten an.

- Vorausgefüllte Steuererklärung ohne FSC Verfahren (E-Daten Abruf)

Beim bisherigen Freischaltcodeverfahren dauerte es bislang mehrere Tage bis der bei der Finanzverwaltung beantragte Freischaltcode an das Mitglied übermittelt wurde und dieses Dokument wieder den Weg in die Beratungsstelle geschafft hat.

Mit dem neuen System sollte von der ersten Vollmacht bis zur Abholung der VaSt Belege maximal ein Arbeitstag vergehen.

- Steuerkonten Abfrage

Sollstellungen, geleistete Zahlungen und offene Forderungen eines Steuerkontos können abgeglichen werden. Die Informationen werden über die Aktenverwaltung Ihnen direkt angeboten.

Diese Funktion steht derzeit nur eingeschränkt zur Verfügung und wird Anfang 2022 allgemein zur Verfügung gestellt.

- DIVA 2:

Der Digitalverwaltungsakt II ist derzeit geplant für November 2022 und soll weitere Möglichkeiten des Datenaustauschs zwischen Finanzverwaltung und Berater ermöglichen.

Eine der bereits vorgestellten Funktionen ist die Übersendung von Folgebescheiden, die exakt wie beim DIVA Erstbescheid in der rechtsgültigen elektronischen Form übertragbar sind.

Voraussetzungen:

Das System erfordert administrativen Aufwand für den Verein und die Berater.
Die Vereine müssen sich für das System qualifizieren und die Beratungsstellen einzeln hierfür freigeben.

In der vom Verein qualifizierten Beratungsstellen müssen Sie einen Sicherheitsstick* und die Vollmachtsnehmer ID vorliegen haben um mit der Einrichtung zu beginnen.

** Derzeit wird geprüft ob der bisherige Stick mit dem viele Beratungsstellen das FSC Verfahren für den VaSt Abruf genutzt haben hierfür ebenfalls genutzt werden können.*


Derzeit können wir hierfür keine Freigabe geben. Technisch ist es möglich, dass die Änderung des Konto auf dem Sicherheitsstick die freigeschalteten Berechtigungen des FSC Verfahren löscht.

Anleitung:

Sofern der Stick nicht bereits von Ihrem Verein eingerichtet worden ist, müssen Sie als ersten Schritt über den Elster Authenticator im Elster Online Portal auf die Funktion:

Formulare & Leistungen

-> **Qualifizierungen für Lohnsteuerhilfvereine**

ELSTER	ELSTER > Formulare & Leistungen > Qualifizierungen für Lohnsteuerhilfvereine
 Mein ELSTER	
 Mein Benutzerkonto	
 Formulare & Leistungen	Qualifizierungen für Lohnsteuerhilfvereine
Alle Formulare	Qualifizierung als Vereinsvorsitzender
Bereitstellungstermine	Qualifizierungscode anfordern
Bescheinigungen verwalten	Eingabe des Qualifizierungscode
Liste der Vollmachten	Qualifizierung als Vereinsvorsitzender zurückziehen
Vollmachten verwalten	
Arbeitgeberfunktionen für ELStAM	Qualifizierung als Beratungsstellenleiter
Auskunft zur elektronischen Lohnsteuerkarte (ELStAM)	Beratungsstelle auswählen
Antrag auf Freischaltung zum Support	Qualifizierung als Beratungsstellenleiter zurückziehen
Datenaustausch mit der Steuerverwaltung	
Qualifizierungen für Lohnsteuerhilfvereine	Qualifizierung als Mitarbeiter einer Beratungsstelle
	Beratungsstelle auswählen

Sie müssen den Punkt „Qualifizierung als Beratungsstellenleiter“ den Punkt „Beratungsstelle auswählen“

Wählen Sie im nachfolgenden Dialog bitte Ihre Beratungsstelle aus und bestätigen Sie diese.

Im Anschluss muss der Vereinsvorstand Ihre Freigabe bestätigen. Danach dauert es nochmal etwa 24h bis die Finanzverwaltung Ihre Beratungsstelle freigegeben hat.

Einrichtung im Steuersoft Programm:

Schritt I:

Im Steuersoft Programm können Sie den Fokus für die Berechtigungsverwaltung umstellen. Hierzu bitte unter:

Extras -> Einstellungen -> ELSTER -> Berechtigungen die Auswahl treffen

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) window with the 'ELSTER' tab selected. The 'Berechtigungen' (Permissions) section is expanded, showing three radio button options:

- Berechtigung - Belegabholung per Freischaltcode priorisieren.
- Berechtigung - Belegabholung per Vollmachtsdatenbank (StB) priorisieren.
- Berechtigung - Belegabholung per Vollmachtsdatenbank (LStHV) priorisieren.

At the bottom of the window, the 'Speichern' (Save) button is highlighted with a blue border, and the 'Abbrechen' (Cancel) button is visible to its right.

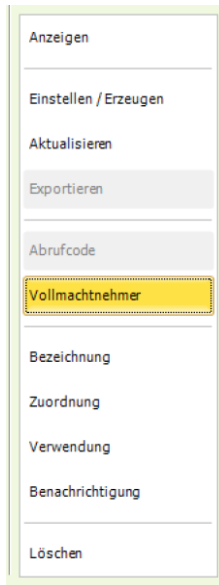
Schritt II:

Nachdem der Sicherheitsstick eingerichtet wurde,

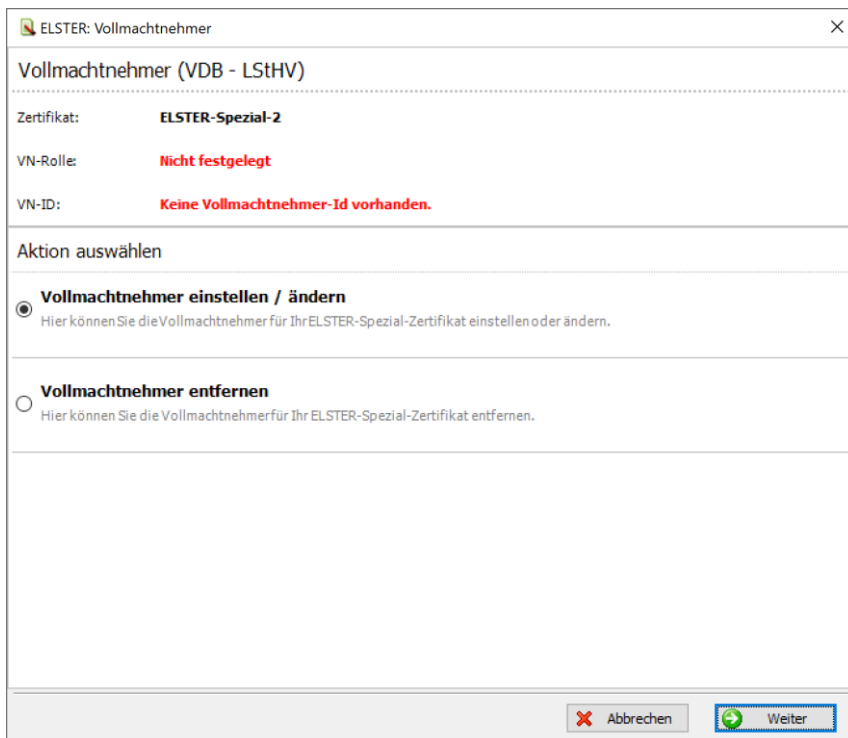
[Anleitung: www.steuersoft.de/Dokumente/VaSt/ELSTER2_Verwaltung_Zertifikate.pdf]

müssen die Einstellungen im Steuersoft Programm vorgenommen werden.

Bitte unter ELSTER -> Zertifikatsverwaltung den für die VDB ausgewählten Stick auswählen und auf den Button „Vollmachtnehmer“ klicken.



Wählen Sie bitte „Vollmachtnehmer einstellen“.



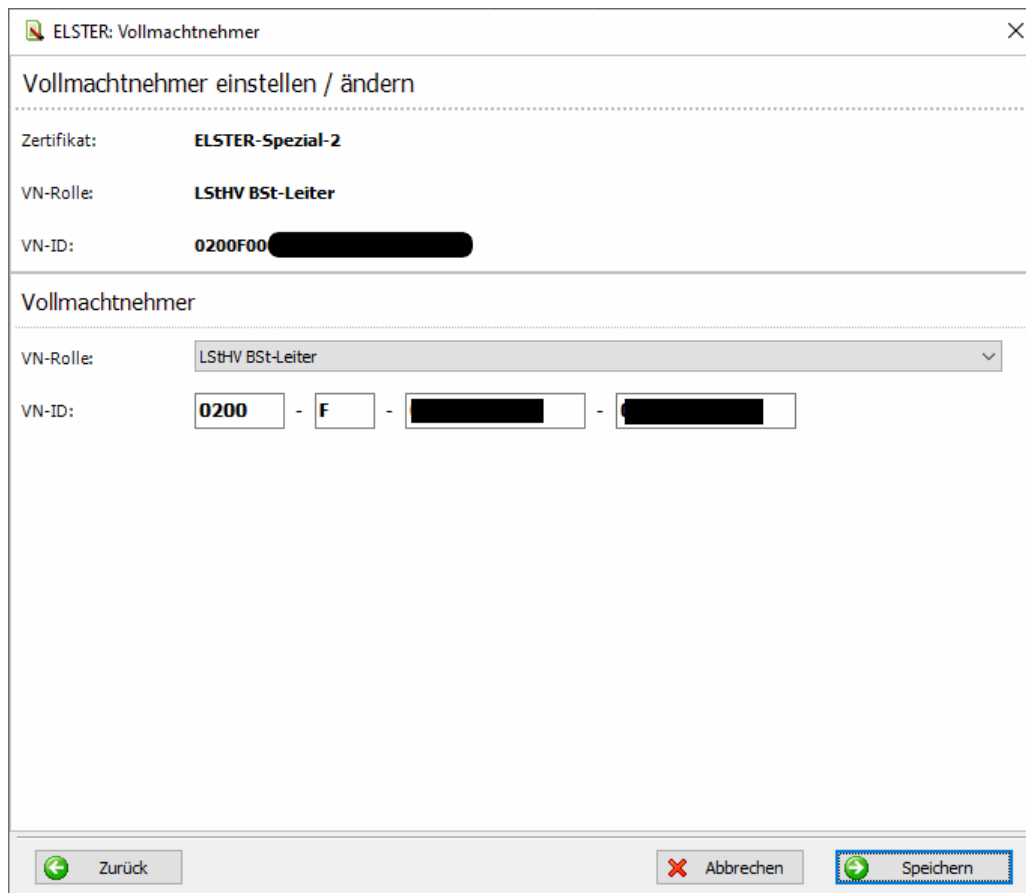
Schritt III:

1. VN-Rolle, dies ist normalerweise die Rolle LStHV BSt-Leiter.

[In Zukunft ist auch geplant, dass Mitarbeiter der BSt „Unterrollen“ erhalten können.]

2. VN-ID, diese haben Sie von Ihrem Vorstand oder der Finanzverwaltung erhalten.

Bitte überprüfen Sie genau die Eingaben insbesondere die Anzahl der 0-Nummern.



ELSTER: Vollmachtnehmer

Vollmachtnehmer einstellen / ändern

Zertifikat: **ELSTER-Spezial-2**

VN-Rolle: **LStHV BSt-Leiter**

VN-ID: **0200F00** [blacked out]

Vollmachtnehmer

VN-Rolle: LStHV BSt-Leiter

VN-ID: **0200** - **F** - [blacked out] - [blacked out]

Zurück Abbrechen Speichern

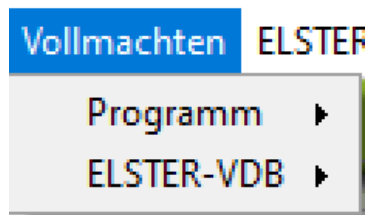
Wenn Sie auf Speichern drücken ist die Einrichtung des VDB Systems in Ihrem Steuersoft System abgeschlossen.

Arbeit mit der LHV VDB in Steuersoft:

Für jedes Mitglied dass in der Vollmachtsdatenbank hinterlegt wird, muss eine Vollmacht in schriftlicher und elektronischer Form vorhanden sein. Dies hat den Hintergrund, dass der Beratungsstellenleiter rechtlich abgesichert ist und die Vollmachten für eine zukünftige Übertragung an die Finanzverwaltung vorgehalten werden.

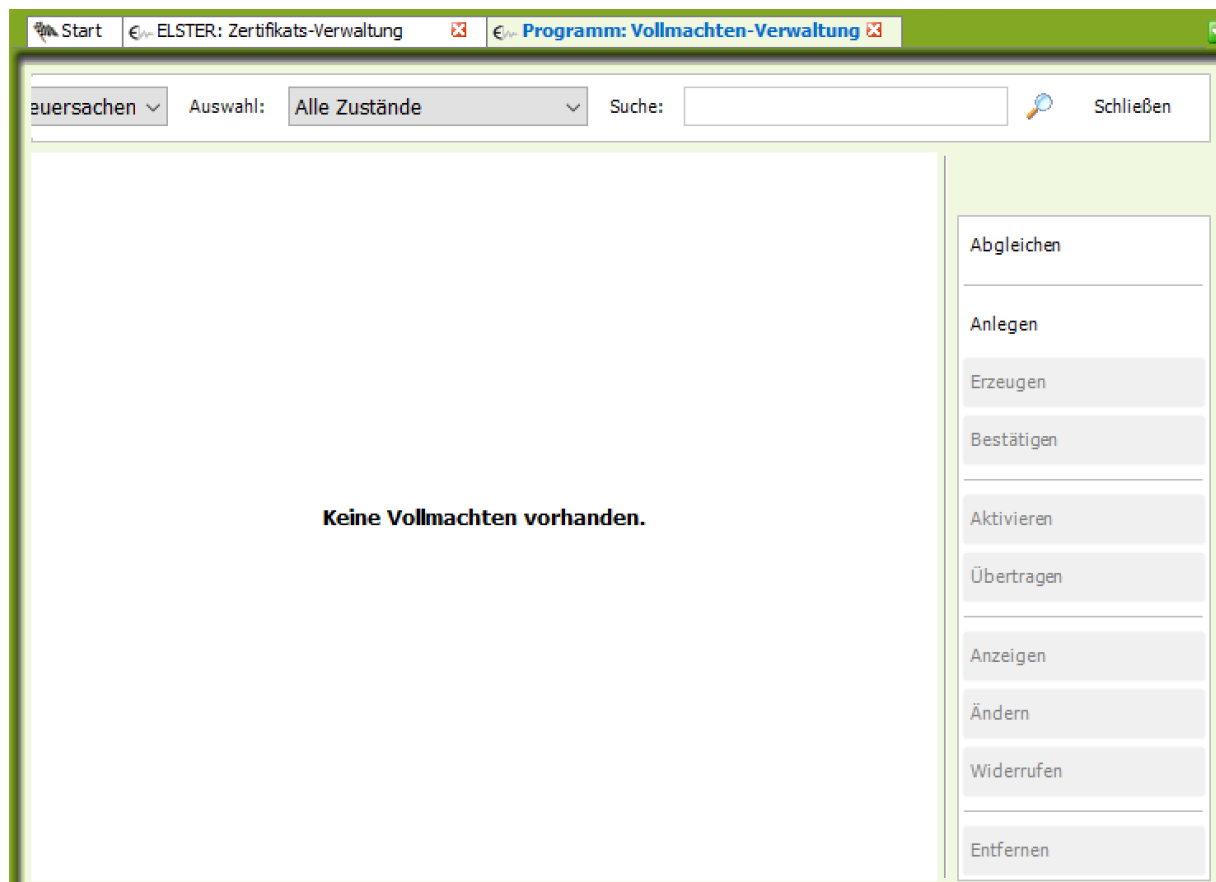
Erst im Anschluss erfolgt die Übertragung an die VDB.

Der erste Schritt ist also immer die Vollmacht unter Programm -> Verwaltung
Im Anschluss Vollmacht -> ELSTER-VDB -> Verwaltung



Phase 1:

Vollmacht Programm:



1. Anlegen:

Programm: Vollmacht anlegen

Vollmacht anlegen

Art der Vollmacht auswählen

Vollmachtart:

Aktion auswählen

Vollmacht manuell anlegen
Hierüber können Sie eine Vollmacht manuell anlegen.

2. Vollmacht Anlegen

Wählen Sie bitte die Steuerakte aus, um alle notwendigen Daten direkt zu hinterlegen.

Programm: Vollmacht anlegen

Vollmacht anlegen

Vollmachtart: **Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen**

Art des Vollmachtnehmers auswählen

Organisationsart: Lohnsteuerhilfeverein

Zuordnung des Vollmachtgebers auswählen

Steuerakte: **28032006**

Person: Person A

Abbrechen Weiter

3. Überprüfen Sie nochmals die Angaben:

Programm: Vollmacht anlegen

Vollmacht anlegen

Vollmachtart: **Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen**

Vollmachtnehmer

Organisationsart: **Lohnsteuerhilfeverein**

Bezeichnung:

Vollmachtgeber (Natürliche Person)

Anrede:

Titel:

Vorname:

Namensvorsatz:

Nachname:

Namenszusatz:

Geburtsdatum:

Identifikation-Nr.:

Die Markierungen in der Vollmacht können von Ihrem Verein vorausgewählt sein.
Im Anschluss wählen Sie bitte **„Anlegen“**

Teil 2: Vollmacht Erzeugen:

Wählen Sie im Menüpunkt **Vollmacht -> Programm -> Verwaltung** bitte die benötigte Vollmacht und wählen im Menü auf der rechten Seite „Erzeugen“.

Sie können die Vollmacht abspeichern, ausdrucken.

[Zukünftig ist geplant die Vollmacht an dieser Stelle elektronisch über KOSI versenden zu können und rechtssicher unterschreiben zulassen um den Prozess der Vollmacht komplett zu digitalisieren]

PDF-Dokument

Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen

Suche:

1

2 Vollmachtgeber/in¹

3

4 IdNr.²

5

6 Geburtsdatum

7

8 **Vollmacht³**
zur Vertretung in Steuersachen

9

10 (Name des Lohnsteuerhilfevereins)⁴

11 wird hiermit bevollmächtigt den/die Vollmachtgeber/in in allen steuerlichen und sonstigen
12 Angelegenheiten zu vertreten, soweit der Lohnsteuerhilfeverein hierzu nach § 4 Nummer 11 StBerG
13 befugt ist⁵.

14 Der/Die Bevollmächtigte ist berechtigt, Untervollmachten zu erteilen und zu widerrufen.

15 Diese Vollmacht gilt **nicht** für:

<input type="checkbox"/> Einkommensteuer	<input type="checkbox"/> die Vertretung im außergerichtlichen Rechtsbehelfsverfahren
<input type="checkbox"/> das Lohnsteuerermäßigungsverfahren	<input type="checkbox"/> die Vertretung im Verfahren der Finanzgerichtsbarkeit
<input type="checkbox"/> das Festsetzungsverfahren	
<input type="checkbox"/> das Erhebungsverfahren (einschließlich des Vollstreckungsverfahrens)	

16 **Bekanntgabevollmacht⁶:**

Drucken Speichern Schließen

Möglichkeit 1:

Schriftliche Vollmacht erzeugen und unterschreiben:

Mit dieser Möglichkeit in Verbindung mit dem Modul Unterschriftenpad, können Sie die Vollmacht direkt in einem Prozess unterschreiben. Ein Ausdrucken mit anschließendem Scan ist daher nichtmehr notwendig. Die Vollmacht wird rechtssicher hinterlegt.

Programm: Vollmacht bestätigen

Vollmacht bestätigen

Vollmachtart: **Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen**

Vollmachtnehmer

Organisationsart: **Lohnsteuerhilfverein**

Bezeichnung: [REDACTED]

Vollmachtgeber

Bezeichnung: [REDACTED]

Schriftliche Vollmacht erzeugen

Ort: [REDACTED]

Datum: 26.11.2021 [15]

Zurück Abbrechen Unterschreiben

Möglichkeit 2: Schriftliche Vollmacht bestätigen und hinterlegen

Wenn Sie die schriftliche Vollmacht bereits in der Vergangenheit unterschrieben haben und damit die Dokumentation vorgenommen haben, können Sie diese nun der Vollmacht im Steuersoft Programm beifügen.

Tragen Sie dazu das Datum der schriftlichen Vollmacht ein und hinterlegen Sie das Dokument mit + oder dem Ordner Symbol um direkt auf das Archiv zuzugreifen.

Programm: Vollmacht bestätigen

Vollmacht bestätigen

Vollmachtart: **Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen**

Vollmachtnehmer


Organisationsart: **Lohnsteuerhilfverein**

Bezeichnung: **[REDACTED]**





Vollmachtgeber

Bezeichnung: **[REDACTED]**




Schriftliche Vollmacht bestätigen

Erteilt am: 

Schriftliche Vollmacht hinterlegen

Dokument: **Kein Dokument hinterlegt**

 Zurück  Abbrechen  Bestätigen

Wenn das Dokument beigefügt wurde, wählen Sie bitte den Button „Bestätigen“.

Programm: Vollmacht bestätigen

Vollmacht bestätigen

Vollmachtart: **Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen**

Vollmachtnehmer

Organisationsart: **Lohnsteuerhilfeverein**

Bezeichnung: [REDACTED]

Vollmachtgeber

Bezeichnung: [REDACTED]

Schriftliche Vollmacht bestätigen

Erteilt am: 26.11.2021

Schriftliche Vollmacht hinterlegen

Dokument: **PDF-Dokument (26.11.2021 17:24.32)**

Zurück Abbrechen **Bestätigen**

Im Anschluss ist die Vollmacht korrekt hinterlegt und der VDB Vorgang auf der Steuersoft Seite abgeschlossen.

Wählen Sie die Funktion „Übertragen“ um die Übertragung der Vollmacht in die ELSTER VDB Teil (Siehe Phase 2) zu ermöglichen.

Organisationsart	Vollmachtnehmer	Vollmachtgeber	Personeart	Identifikations-Nr.	Geburtsdatum	Steuernummer	Untervollmachten	Auswahl	Vollmachtdauer	Erlöschen	Abrufbefugnis
Lohnsteuerhilfeverein						Anzahl: 1	Ja	Nein	Unbeschränkt	Alle bisher erteilten Vollmachten löschen	Abrufbefugnis erteilt - Beschränkt

Kurzfassung der Funktionsbutton:

- Abgleichen:

Abgleich der hinterlegten Vollmachten mit den Stammdaten im Steuersoft Programm um Änderungen z.B. Steuernummer zu überprüfen. Sollten hier Abweichungen vorliegen, werden diese angezeigt und können korrigiert werden.

- Anlegen:

Anlegen einer neuen elektronischen Vollmacht.

- Erzeugen:

Erzeugen einer schriftlichen Vollmacht aus den Datensätzen der elektronische Vollmacht zur Unterschrift für das Mitglied.

- Bestätigen:

Erzeugen einer vollständigen Vollmacht bei der elektronische Vollmacht und die unterschriebene Vollmacht gekoppelt werden.

- Deaktivieren:

Deaktivieren der Vollmacht aus dem Datenbestand. Bevor diese nochmal genutzt werden kann muss die Vollmacht nochmal aktiviert werden.

- Übertragen:

Übertragen Sie die vollständige Vollmacht in das ELSTER-VDB Modul. Dies ist notwendig um die Vollmacht korrekt zu nutzen.

- Anzeigen:

Details der Vollmacht ansehen

- Ändern:

Vollmacht wird abgeändert z.B. Steuernummer um dann an ELSTER VDB dies abzuändern

- Widerrufen:

Vollmacht wird auf Widerruf gestellt.

Diese Vollmacht wird für den Elster VDB für den Widerruf belegt.

- Entfernen:

Wird endgültig gelöscht

Allgemeiner Ablauf der Neuanlage einer Vollmacht:

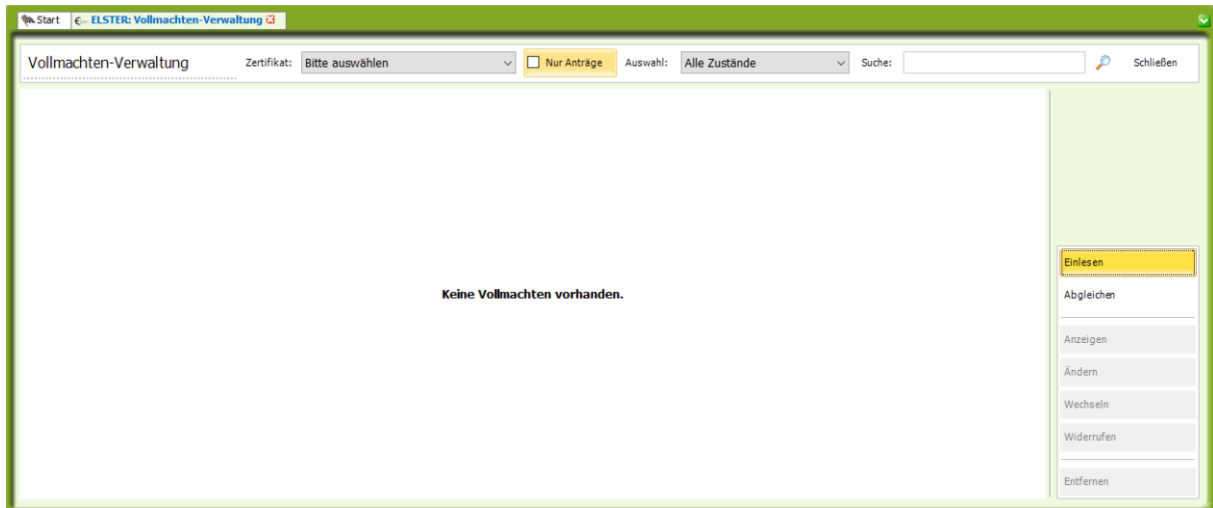
- 1. Anlegen**
- 2. Erzeugen**
- 3. Bestätigen**
- 4. Übertragen**

Phase 2:

Nachdem der Vorgang im Steuersoft Programm abgeschlossen wurde, muss nun die Vollmacht in die Vollmachtsdatenbank per ELSTER übertragen werden.

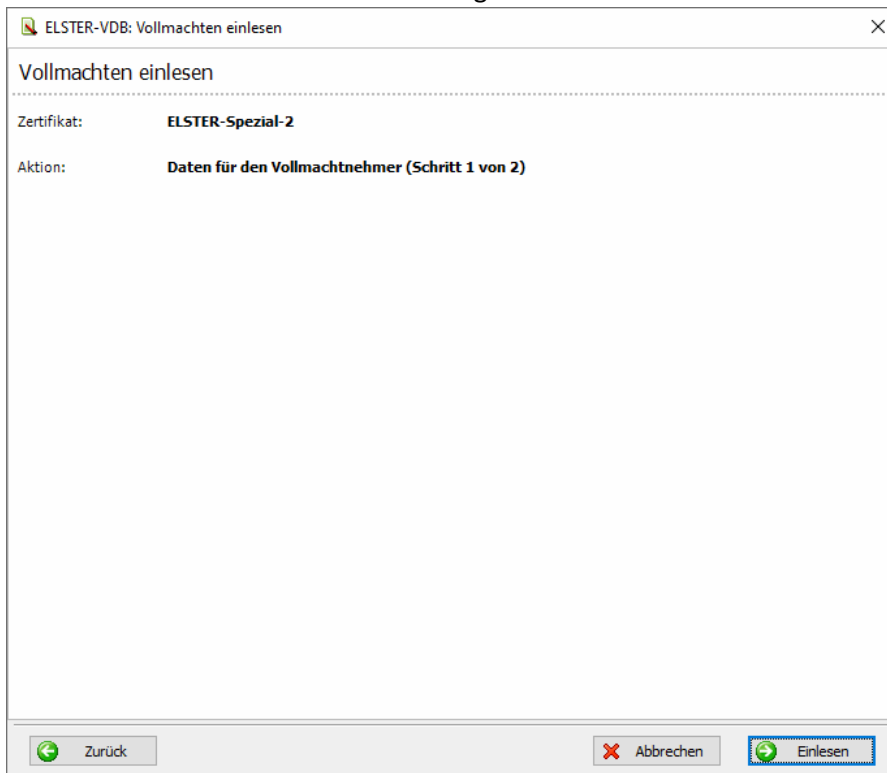
Vollmacht Programm:

Vollmacht -> ELSTER-VDB -> Verwaltung

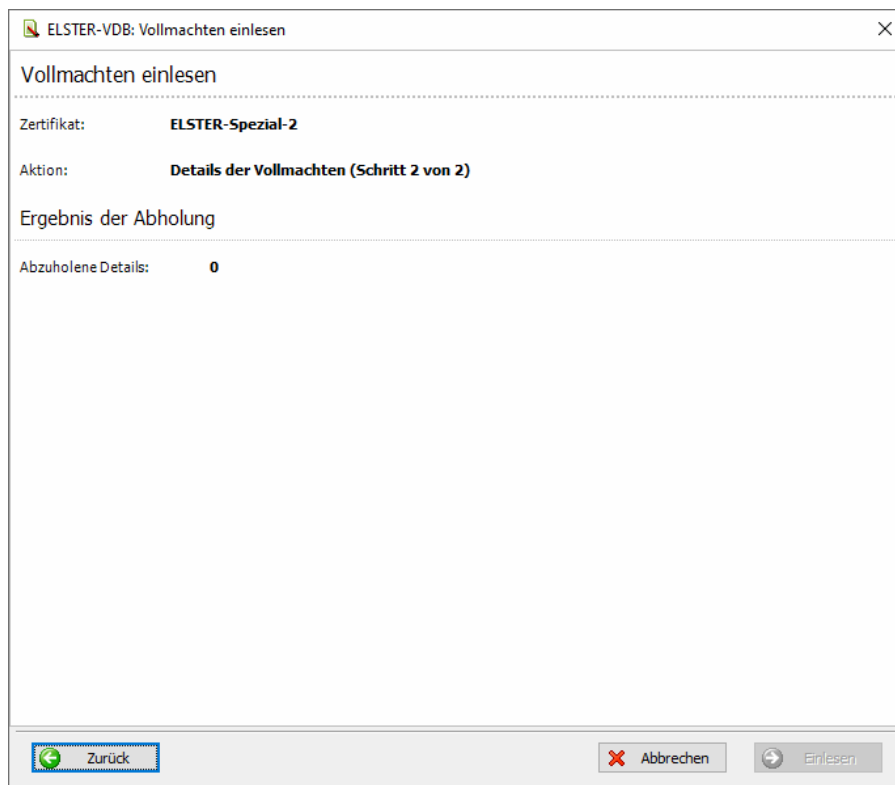


Vollmacht Einlesen:

Wenn es zu Ihrem ELSTER Konto bereits freigeschaltete Vollmachten gibt, kann man diese über diese Funktion abgleichen.



Im nächsten Schritt sehen Sie wieviele Vollmachten abzuholen sind, diese können Sie durch erneutes Einlesen der Datenbank hinzufügen.



ELSTER-VDB: Vollmachten einlesen

Vollmachten einlesen

Zertifikat: **ELSTER-Spezial-2**

Aktion: **Details der Vollmachten (Schritt 2 von 2)**

Ergebnis der Abholung

Abzuholene Details: **0**

Zurück Abbrechen Einlesen

Vollmachten Abgleichen:

Möglichkeit 1:

Vollmachten der VDB mit dem Programm abgleichen

Eine Vollmacht wurde geladen aber in der Programm Datenbank gibt es noch keine Zuordnung.

ELSTER-VDB: Vollmachten abgleichen

Vollmachten abgleichen

Zertifikat auswählen

Zertifikat:

Aktion auswählen

Vollmachten der VDB mit dem Programm abgleichen
Hier werden alle Vollmachten der VDB mit dem Programm abgeglichen.

Vollmachten in der VDB anlegen
Hier werden Vollmachten in der VDB angelegt.

Vollmachten in der VDB ändern
Hier werden Vollmachten in der VDB geändert.

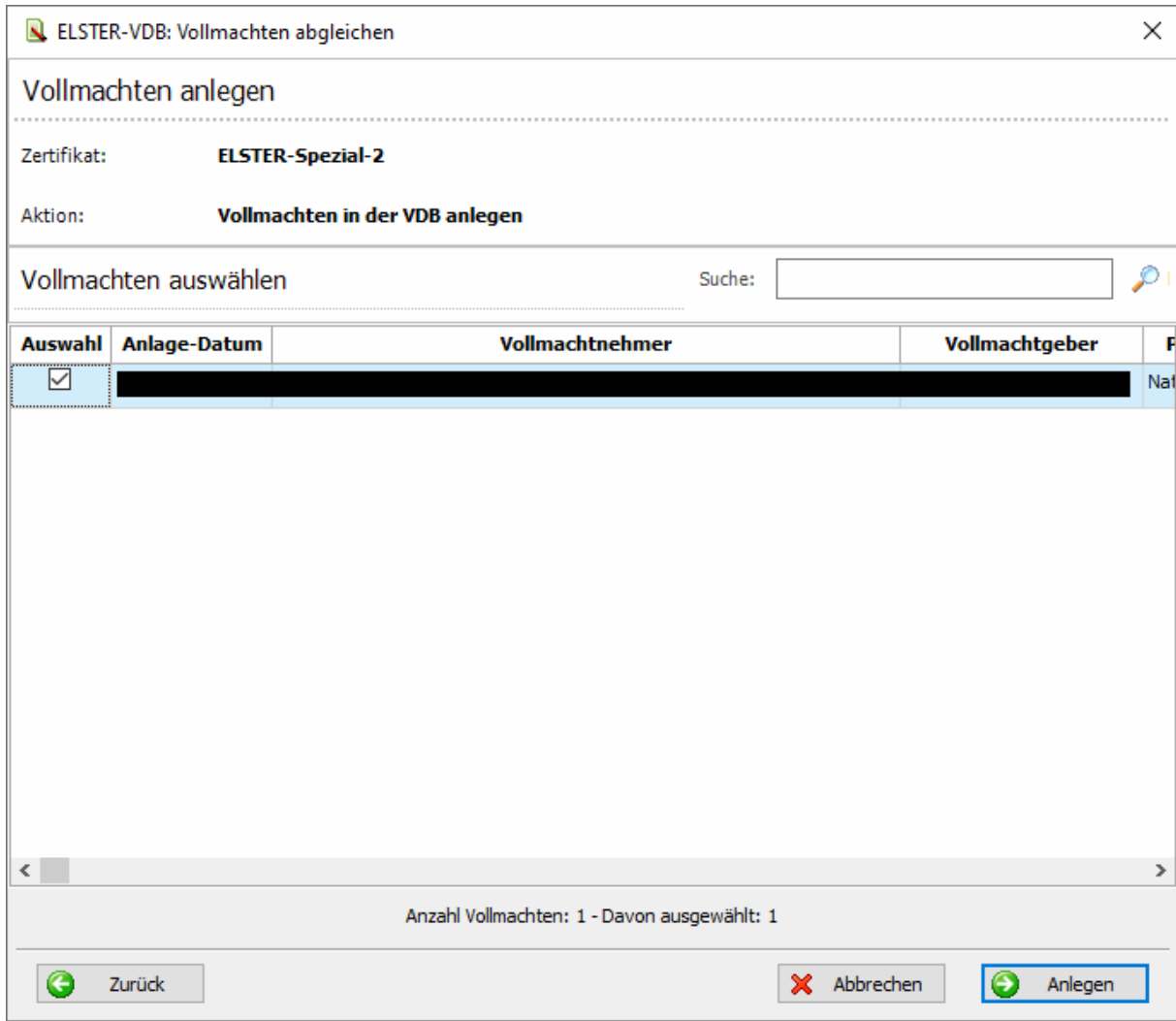
Vollmachten in der VDB widerrufen
Hier werden Vollmachten in der VDB widerrufen.

Möglichkeit 2:

Vollmachten in der VDB anlegen

Mit dieser Funktion aktivieren Sie die VDB.

Hierzu koppeln Sie die Vollmacht die im Modul Programm Vollmacht angelegt worden sind.



ELSTER-VDB: Vollmachten abgleichen

Vollmachten anlegen

Zertifikat: **ELSTER-Spezial-2**

Aktion: **Vollmachten in der VDB anlegen**

Vollmachten auswählen Suche:

Auswahl	Anlage-Datum	Vollmachtnehmer	Vollmachtgeber	F
<input checked="" type="checkbox"/>				Nat

Anzahl Vollmachten: 1 - Davon ausgewählt: 1

Wählen Sie bitte danach den Button „Anlegen“ um die Vollmacht zu hinterlegen.

Im nächsten Schritt können Sie sämtliche Funktionen der VDB benutzen.

Die Freischaltung kann bis zu 24h dauern.

Kurzfassung der Funktionsbutton:

- Einlesen:

Vollmachten die nicht im Programm angelegt worden sind werden bei Bedarf in das System eingelesen.

- Abgleichen

Vollmachten werden mit der Finanzverwaltung ELSTER VDB abgeglichen

- Anzeigen:

Details der Vollmacht werden angezeigt

- Ändern:

Vollmacht in der ELSTER VDB kann geändert werden.

- Widerrufen:

Diese Vollmacht wird in der ELSTER VDB widerrufen.

- Entfernen:

Diese Vollmacht wird aus der ELSTER VDB entfernt