

BELEG – DATENABRUF:

Bitte im Menü „ELSTER“->“Belegverwaltung“ auswählen.
In diesem Dialogfenster klicken Sie bitte unten rechts auf „Belegabholung“.

Es öffnet sich nun folgendes Fenster:

ELSTER: Belege abholen

Belege abholen

Zertifikat auswählen

Zertifikat:

Veranlagungsjahr auswählen

Veranlagungsjahr:

Belegart auswählen

Belegart:

Berechtigungen abgleichen

Personen mit den Stammdaten abgleichen
Hierdurch werden die Daten der Personen mit den Stammdaten abgeglichen.

Anfrage einschränken

Anfrage nur für aktive Personen durchführen
Hierdurch werden die Belege nur für Personen abgerufen, die sich im Programm befinden und nicht gekündigt sind.

Anfrageart auswählen

Einzel-Anfrage
Für jede Person wird eine einzelne Anfrage gestellt. Probleme mit Berechtigungen können so genau lokalisiert werden.

Sammel-Anfrage
Es werden mehrere Anfragen zusammengefasst. Der Abholungsprozess wird erheblich beschleunigt.

Erläuterung:

Zertifikat:

Bitte wählen Sie das korrekte Zertifikat aus, dass Sie unter ELSTER-Zertifikatsverwaltung für den VaSt Abruf erstellt haben. Standardname ist ELSTER-Spezial

Veranlagungsjahr:

Bitte wählen Sie hier das Veranlagungsjahr für den Sie den Abruf starten wollen aus.
Beachten Sie dass alle Belege zum neuen VZ erst vollständig ab März des jeweiligen VZ verfügbar sind.
Auch sind Belege nur maximal 5 Jahre rückgängig abrufbar.

Belegart:

Hier können Sie die Art der Belege auswählen die Sie abrufen möchten.
Standardmäßig ist dies „Alle Belegarten“

Berechtigungen abgleichen:

Personen mit den Stammdaten im Steuersoftprogramm abgleichen.
Dies ist die Standardeinstellung

Anfrage einschränken:

Anfrage nur für aktive Personen durchführen.
Aktive Personen sind Personen die in den Mandantenstammdaten der jeweiligen Person weder gekündigt oder gestorben eingetragen worden sind.

Anfrageart auswählen:

Einzel-Anfrage:

Für jede Person wird mit eine einzelne Anfrage gestellt.
Probleme mit Berechtigungen können so genau lokalisiert werden.
Diese Abfrageart sollte nur bei Problemen ausgewählt werden.

Sammel-Anfrage:

Es werden mehrere bis alle Anfragen zusammengefasst.
Diese Auswahl können Sie im nächsten Fenster vornehmen.
Diese sollte Standardmäßig ausgeführt werden.

Weiterer Ablauf:

Wenn Sie die Auswahl vorgenommen haben,
klicken Sie bitte auf „**Weiter**“

Tipp: Standardmäßig müssen Sie ausschließlich das Veranlagungsjahr auswählen, alle anderen Eingaben sind als Standardeinstellung bereits ausgewählt.


Im nächsten Dialogfenster kommen Sie zum Menüpunkt „ELSTER – Belege abholen“

ELSTER: Belege abholen ×

Belege abholen (Sammel-Anfrage)

Zertifikat: **ELSTER-Spezial-1**

Belegart: **Alle Belegarten**

Personen auswählen Suche: 

Auswahl	Nachname	Vorname	Identifikation-Nr.	Zuordnung
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	██	██████████	1

Anzahl Personen: 1 - Davon ausgewählt: 1

Erläuterungen:

Zertifikat:

Das im vorherigen Dialog ausgewählte Zertifikat

Belegart:

Die im vorherigen Dialog ausgewählte Belegart

Suche:

Im Suche Fenster können Sie einen Mandanten nach den Kriterien:

Nachname, Vorname, Identifikation-Nr., Zuordnung(Mandantenummer)

durchsuchen und auswählen. Bitte betätigen Sie dazu nach Eintragung der Suche die Lupe auf der rechten Seite des Eingabefeldes.

Personen auswählen:

In diesem Übersichtsfenster sehen Sie alle für das Programm erkennbare Personen mit Identifikation-Nr. Sollten Sie einen Mandanten in dieser Liste nicht finden können schauen Sie sich bitte die Problemlösungen am Ende dieses Dokumentes bzw unter dem Punkt VaSt -FAQ an.

Auswahl

Angehakte Personen sollen am Abgleich teilnehmen

Nachname

Vorname

Identifikation-Nr.

Zuordnung:

Dies ist die Mandantenummer der Person

Anfragen:

Auf diesem Button starten Sie die Anfrage für die Belegabholung

Quittieren:

Nach dem korrekten Abruf der Belege werden Sie gebeten den Eingang zu quittieren.

Das Quittieren ist notwendig um der ELSTER Gegenstelle mitzuteilen dass diese Daten nun abgerufen worden sind und nicht erneut bei der Belegabholung abgeholt werden müssen.

Allgemeiner Tipp:

Die Vorauswahl dieser Anzeige ist alle Personen ausgewählt.

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf eine Person klicken, erhalten Sie die Auswahl:

Alle Personen ab hier auswählen

Alle Personen ab hier abwählen

Diese Funktion ist sehr sinnvoll, wenn Sie für einzelne Personen Belege abholen möchten.

Problem:**Sie können den Mandanten in dieser Liste nicht finden**

Wenn Sie eine Person aus Ihren Mandanten in dieser Liste nicht finden, kann dies an folgenden Punkten liegen:

1.

Für die Person wurde **ID-Nr. und/oder das Geburtsdatum** falsch eingetragen.

Diese Daten können Sie im Zweifel mit Ihrem Mandanten oder dem Finanzamt abgleichen.

2.

Die Person hat keine ID-Nr.

Dies kann bei Personen ohne deutsche Staatsbürgerschaft vorkommen.

3.

Die Person ist verstorben.

Erklärung: In der Regel kann eine verstorbene Person keine Berechtigung zum Abruf seiner/ihrer Beleg-Daten erteilen.

4.

Mandant hat **Berechtigung widerrufen/zurückgezogen oder storniert**

5.

Die Person/Mandant wurde **nicht der richtigen Beratungsstelle zugeordnet.**

Bitte prüfen Sie im „vermissten“ Fall unter „Bearbeiten“->“Sachbearbeiter“ ob hier die richtige Beratungsstelle ausgewählt ist. Die richtige Beratungsstelle ist die Beratungsstelle die bei der Elster-Zertifikatsverwaltung der VaSt zugeordnet wurde normalerweise ist dies Ihre Beratungsstelle 1.

6.

Die Person wurde in den **Stammdaten als gekündigt eingetragen.**

7.

Die **Zuordnung des Mandanten ist leer.**

In diesem seltenen Fall bitte einmal über den Punkt:

Elster -> Berechtigungs -Verwaltung den Punkt „Aktualisieren“ auswählen.

Und hier bitte beide zuerst den „**Punkt Berechtigungen mit ELSTER abgleichen**“ und danach den Punkt „**Personen mit den Stammdaten abgleichen**“

Problem:

Fehlermeldung Interner Fehler:

Bei dieser Meldung sind die VaSt Server von der Elsterhotline überlastet.

Versuchen Sie es zu einem späteren Zeitpunkt erneut.