



ELStAM - Leitfaden
zu Aktenabgaben und zum
Steuernummernwechsel im ELStAM-Verfahren

Version 4.0

06.05.2020

Elektronische Lohnsteuer- abzugsmerkmale

ELStAM

Leitfaden zu Aktenabgaben
und zum
Steuernummernwechsel im
ELStAM-Verfahren





Inhalt

1	Einführung.....	3
2	Empfehlungen für Arbeitgeber bei einer Aktenabgabe.....	4
2.1	Handlungsschritte eines Arbeitgebers bei einer Gesamtktenabgabe innerhalb eines Bundeslandes.....	4
2.2	Besonderheiten bei Teilaktenabgaben innerhalb eines Bundeslandes....	5
2.3	Vorgehen bei Aktenabgaben außerhalb eines Bundeslandes	7
3	Hintergrunderläuterungen	10
3.1	Wie werden Steuernummernwechsel im Verfahren ELStAM nachverfolgt, um die dauerhafte Identifikation der Arbeitgeber sicherzustellen?.....	10
3.2	Warum kann ich als Arbeitgeber nicht dauerhaft bei der alten Steuernummer bleiben?.....	11
3.3	Muss das ELSTER-Zertifikat neu beantragt werden, wenn ein Steuernummernwechsel erfolgt ist?.....	11

 	ELStAM - Leitfaden zu Aktenabgaben und zum Steuernummernwechsel im ELStAM-Verfahren	Version 4.0 06.05.2020 Seite 3
--	--	--------------------------------------

1 Einführung

Im ELStAM-Verfahren ist eine eindeutige Identifizierung aller Beteiligten (Arbeitgeber, Arbeitnehmer und Datenübermittler) notwendig. Die eindeutige Zuordnung eines Arbeitnehmers erfolgt auf Basis seiner lebenslang gültigen IdNr. und seines Geburtsdatums.

Zur Identifizierung des Arbeitgebers wird die aktuelle Steuernummer der Lohnsteuerlichen Betriebsstätte übermittelt und Datenübermittler identifizieren sich über eine mit dem verwendeten Zertifikat verbundene Steuernummer. Künftig soll die Wirtschafts-IdNr. als Identifikationsmerkmal für Arbeitgeber und Datenübermittler eingeführt werden.

Führt die Finanzverwaltung aufgrund organisatorischer oder fachlicher Entscheidungen des zuständigen Betriebsstättenfinanzamts eine Aktenabgabe verbunden mit einem Steuernummernwechsel durch, dann sind mehrere Handlungen auf Seiten des Arbeitgebers erforderlich, die für die (weitere) Teilnahme am ELStAM-Verfahren von Bedeutung sind. Der Wechselvorgang wird in der Finanzverwaltung als „Aktenabgabe“ oder einfach als „Abgabe“ bezeichnet.

Dieser Leitfaden beschreibt die notwendigen Handlungsschritte und Empfehlungen der Finanzverwaltung für den Steuernummernwechsel.

Grundsätzlich zu beachten:

Es wird immer die Arbeitgebersteuernummer in einer Änderungsliste zurückgeliefert, die vom Arbeitgeber bzw. den beteiligten Datenübermittlern im ELStAM-Verfahren zuletzt verwendet wurde. Ist dem ELStAM-Verfahren eine aktuellere Arbeitgebersteuernummer bekannt und wird diese nicht verwendet, dann wird diese aktuellere Arbeitgebersteuernummer in einem Steuernummernhinweis (Verfahrenshinweis 551000009) zurückgeliefert.

Nach einer Aktenabgabe sollte spätestens nach Erhalt des Steuernummernhinweises in der auf die Aktenabgabe folgenden Monatsliste eine An-, Ab- oder Ummeldung für mindestens einen Arbeitnehmer mit der neuen Arbeitgebersteuernummer erfolgen. Nach der An-, Ab- oder Ummeldung wird der Steuernummernhinweis in den nachfolgenden Änderungslisten nicht mehr übermittelt.

	ELStAM - Leitfaden zu Aktenabgaben und zum Steuernummernwechsel im ELStAM-Verfahren	Version 4.0 06.05.2020 Seite 4
--	--	--------------------------------------

2 Empfehlungen für Arbeitgeber bei einer Aktenabgabe

Für die nachfolgenden Fallkonstellationen werden die von der Finanzverwaltung empfohlenen Handlungsschritte beim Arbeitgeber beschrieben.

Die Ausgangslage ist immer identisch:

- Das Finanzamt vergibt im Rahmen der Aktenabgabe eine neue Steuernummer und teilt diese dem Arbeitgeber (oder seinem Vertreter) schriftlich mit¹.

2.1 Handlungsschritte eines Arbeitgebers bei einer Gesamtaktenabgabe innerhalb eines Bundeslandes

Aktenabgaben für die gesamten steuerlichen Vorgänge innerhalb eines Bundeslandes mit Vergabe einer neuen Steuernummer stellen die weit überwiegende Mehrheit der Fälle dar (Standardfall).

Handlungsschritte

1. Vor Übernahme der neuen Steuernummer in das Lohn- und Gehalts-Programm sollte der Arbeitgeber prüfen, ob noch Änderungslisten zu der alten Steuernummer ausstehen (aktive Transfers oder bereits avisierte Monatslisten) und ob An- oder Abmeldungen von Arbeitnehmern anstehen, die bereits unter Verwendung der alten Steuernummer vorbereitet wurden. Falls noch Änderungslisten zu der alten Steuernummer ausstehen, sollten diese abgerufen werden. Eine Änderung der Steuernummer im Lohn- und Gehalts-Programm sollte erst erfolgen, wenn keine Transfers mehr offen sind.

Um Probleme durch zeitliche Überschneidungen (neue Steuernummer bereits im Lohn- und Gehalts-Programm, Erstellung der Monatsliste noch mit der alten Steuernummer) zu vermeiden, sollte der Arbeitgeber die Übernahme der neuen Steuernummer nicht kurz vor einem Monatswechsel durchführen.

2. Nachfolgend sollte der Arbeitgeber die neue Steuernummer in sein Lohn- und Gehalts-Programm übernehmen. Entsprechende Hinweise zur Anpassung der Steuernummer sind in der Regel in den Programmdokumentationen der Softwareprogramme zu finden.

¹ Es gibt Ausnahmesituationen, bei denen der Arbeitgeber keine schriftliche Mitteilung erhält. In diesen Fällen wurde keine neue Steuernummer vergeben/genutzt, sondern die Lohnsteuer wurde intern einer bereits vorhandenen Steuernummer zugeordnet (Beschreibung der Handlungsschritte für diese Fälle vgl. Tz. 2.2)

	ELStAM - Leitfaden zu Aktenabgaben und zum Steuernummernwechsel im ELStAM-Verfahren	Version 4.0 06.05.2020 Seite 5
---	--	--------------------------------------

3. Anschließend sollte der Arbeitgeber mindestens einen aktiven Transfer (An- oder Abmeldung eines Arbeitnehmers, Ummeldung) unter Verwendung der neuen Steuernummer ausführen. Eine Verwendung der alten Arbeitgebersteuernummer wird danach nicht mehr empfohlen.

Wenn mangels Ein- oder Austritt eines Arbeitnehmers keine An- oder Abmeldung ansteht und falls das Lohn- und Gehalts-Programm Ummeldungen zur Durchführung eines Datenübermittlerwechsels unterstützt, dann sollte die Übermittlung einer Ummeldung auf sich selbst für einen Arbeitnehmer durchgeführt werden. Bei der Ummeldung muss ein Referenzdatum Arbeitgeber verwendet werden, das zwischen dem 1. des Monats des Eingangs und dem 1. des Folgemonats nach Eingang der Ummeldung liegt. Falls die Ummeldung erfolgreich ist, dann ist der Steuernummernwechsel abgeschlossen. Falls die Ummeldung nicht erfolgreich ist (Ablehnung mit Verfahrenshinweis), liegt – soweit die Bedingungen für Ummeldungen beachtet wurden und keine temporäre technische Störung vorlag – ggf. eine Sonderkonstellation der Abgabe vor (vgl. Tz. 2.2 und 2.3).

Wenn keine An- oder Abmeldung eines Arbeitnehmers ansteht und falls das Lohn- und Gehalts-Programm **keine** Ummeldungen unterstützt, dann sollte mindestens ein Bestandsarbeitnehmer ab- und zum Folgetag wieder angemeldet werden. Dabei sollte ein zeitnahes Referenzdatum verwendet werden, z.B. der 1. des laufenden Monats.

Solange der Arbeitgeber die beschriebenen Schritte nicht durchgeführt hat, enthalten alle nach der Aktenabgabe erstellten Änderungslisten die aktuelle Arbeitgebersteuernummer in dem o.a. Steuernummernhinweis. Für weitere Hintergrunderläuterungen zur Notwendigkeit des Steuernummernwechsels vgl. Tz. 3.2.

2.2 Besonderheiten bei Teilaktenabgaben innerhalb eines Bundeslandes

Bei einer sog. Teilaktenabgabe der Lohnsteuer auf eine **neue** Steuernummer innerhalb eines Bundeslandes (nur die lohnsteuerliche Betriebsstätte wird verlegt) ergeben sich keine Besonderheiten gegenüber den unter Tz. 2.1 beschriebenen Handlungsschritten bei einer Gesamtaktenabgabe, da bei Aktenabgaben insbesondere die Lohnsteuer für Arbeitgeber technisch nachverfolgt wird (vgl. Tz. 3.1). Bei Teilaktenabgaben der Lohnsteuer **auf eine bereits (vor der Aktenabgabe) vorhandene** Steuernummer kann dagegen die Abmeldung **aller** Arbeitnehmer unter der bisherigen Steuernummer und eine Neuanmeldung der Arbeitnehmer unter der aktuellen Arbeitgebersteuernummer erforderlich sein.

 	ELStAM - Leitfaden zu Aktenabgaben und zum Steuernummernwechsel im ELStAM-Verfahren	Version 4.0 06.05.2020 Seite 6
--	--	--------------------------------------

Dieser Handlungsschritt ist insbesondere dann erforderlich, wenn mit dieser bereits vor der Aktenabgabe vorhandenen Steuernummer schon vor dem Steuernummernwechsel eine Teilnahme am Verfahren ELStAM erfolgt ist. Gleiches gilt, wenn diese bereits vorhandene Steuernummer vor dem Steuernummernwechsel für die Beantragung eines Zertifikats verwendet wurde.

 	ELStAM - Leitfaden zu Aktenabgaben und zum Steuernummernwechsel im ELStAM-Verfahren	Version 4.0 06.05.2020 Seite 7
--	--	--------------------------------------

2.3 Vorgehen bei Aktenabgaben außerhalb eines Bundeslandes

Bei einer Aktenabgabe in ein anderes Bundesland liegt eine besondere Situation vor. Die Situation tritt beispielsweise auf, wenn ein Unternehmen seinen Betriebssitz verlagert.

Zur Ableitung der korrekten Kirchensteuerabzugsmerkmale der Arbeitnehmer wird für das ELStAM-Verfahren das Bundesland der lohnsteuerlichen Betriebstätte des Arbeitgebers gespeichert². Nach der Aktenabgabe in ein anderes Bundesland muss daher die Ableitung der Kirchensteuerabzugsmerkmale unter Berücksichtigung des neuen Bundeslands für alle aktiven Arbeitsverhältnisse ggf. angepasst werden.

Da die Anpassung der Kirchensteuerabzugsmerkmale einen komplexen Vorgang darstellt, müssen nach der Aktenabgabe alle Arbeitnehmer des Arbeitgebers im ELStAM-Verfahren **abgemeldet** und anschließend unter Verwendung der neuen Steuernummer wieder **angemeldet** werden. Bei dieser Neuanmeldung wird der Kirchensteuerabzug anhand des neuen Bundeslandes abgeleitet.

Im Einzelnen müssen deshalb die folgenden Schritte durch den Arbeitgeber durchgeführt werden:

1. Vor Übernahme der neuen Steuernummer in das Lohn- und Gehalts-Programm sollte der Arbeitgeber prüfen, ob noch Änderungslisten zu der alten Steuernummer ausstehen (aktive Transfers oder bereits avisierte Monatslisten), die bereits unter Verwendung der alten Steuernummer durchgeführt wurden. Falls noch Änderungslisten zu der alten Steuernummer ausstehen, sollten diese abgerufen werden. Eine Änderung der Steuernummer im Lohn- und Gehalts-Programm sollte erst erfolgen, wenn keine Transfers mehr offen sind.

Um Probleme durch zeitliche Überschneidungen (neue Steuernummer bereits im Lohn- und Gehalts-Programm, Erstellung der Monatsliste noch mit der alten Steuernummer) zu vermeiden, sollte der Arbeitgeber die Übernahme der neuen Steuernummer nicht kurz vor einem Monatswechsel durchführen.

2. Abmeldung des gesamten - beim ELStAM-Verfahren gespeicherten - Arbeitnehmerbestands des Arbeitgebers

² Hintergrund hierfür ist, dass der Arbeitgeber nur verpflichtet ist, Kirchensteuer einzubehalten, wenn diese in dem Bundesland, in dem der Arbeitgeber ansässig ist, erhoben wird.

 	ELStAM - Leitfaden zu Aktenabgaben und zum Steuernummernwechsel im ELStAM-Verfahren	Version 4.0 06.05.2020 Seite 8
--	--	--------------------------------------

Diese Abmeldung kann sowohl mit der alten als auch bereits mit der neuen Steuernummer durchgeführt werden. Auf den fehlerfreien Erhalt der Abmeldebestätigungsliste(n) ist zu warten.

3. Anmeldung des vollständigen aktuellen Arbeitnehmerbestandes des Arbeitgebers

Diese Anmeldung(en) müssen mit der neuen Steuernummer durchgeführt werden. In dieser Anmeldung können sowohl die unter Schritt 2. abgemeldeten als auch neue Arbeitnehmer enthalten sein.

Falls in Schritt 2. nicht alle beim ELStAM-Verfahren gespeicherten Arbeitnehmer abgemeldet wurden, kann die Anmeldung ggf. mit dem Verfahrenshinweis 552020900 („Verarbeitungsabbruch - bitte kontaktieren Sie Ihr zuständiges Betriebsstätten-Finanzamt.“) abgelehnt werden.

Dies ist der Fall, falls zum Zeitpunkt der Anmeldung weiterhin noch mehr als 50 aktive Arbeitsverhältnisse im ELStAM-Verfahren gespeichert sind.

Falls bei diesem Arbeitgeber weniger als 51 aktive Arbeitsverhältnisse im ELStAM-Verfahren gespeichert sind, dann wird durch das ELStAM-Verfahren automatisch eine Ab- und Neuanmeldung durchgeführt. Für diese Fälle erfolgt die Mitteilung der ggf. angepassten ELStAM in der Monatsliste. Dies erfolgt auch dann, wenn sich der Kirchensteuerabzug für den jeweiligen Arbeitnehmer aufgrund des neu zu berücksichtigenden Bundeslands nicht ändert.

Falls bei der automatisierten Ab- und Neuanmeldung ein Fehler auftritt, dann wird die auslösende Anmeldung aus Schritt 3. mit dem Verfahrenshinweis 552020900 („Verarbeitungsabbruch - bitte kontaktieren Sie Ihr zuständiges Betriebsstätten-Finanzamt.“) abgewiesen. Falls es dem Arbeitgeber dann auch weiterhin nicht möglich ist, die verbleibenden Arbeitsverhältnisse (siehe Schritt 2.) abzumelden, so muss er zur weiteren Klärung eine Fehlermeldung über das Kontaktformular unter <https://www.elster.de/elsterweb/elstam-kontakt> senden (Klärung der noch verbliebenen Arbeitsverhältnisse).

Hinweise:

- Solange die o.a. Schritte nicht durchgeführt wurden, können keine Arbeitnehmer unter Verwendung der neuen Steuernummer angemeldet werden. Ummeldungen zur neuen Steuernummer werden mit dem Verfahrenshinweis 552010102 „Das in der Ummeldung für den AG



mitgeteilte Bundesland weicht von dem im Datenpool ELStAM gespeicherten Bundesland ab.“ abgelehnt.

An- oder Ummeldungen unter Verwendung der alten Steuernummer führen zum Verfahrenshinweis 551005008 „Die Steuernummer [betroffene StNr] ist nicht als Arbeitgeber gemeldet.“.

	ELStAM - Leitfaden zu Aktenabgaben und zum Steuernummernwechsel im ELStAM-Verfahren	Version 4.0 06.05.2020 Seite 10
---	--	---------------------------------------

3 Hintergrunderläuterungen

Zum weiteren Verständnis werden nachfolgend noch einige ergänzende Informationen bereitgestellt.

3.1 Wie werden Steuernummernwechsel im ELStAM-Verfahren nachverfolgt, um die dauerhafte Identifikation der Arbeitgeber sicherzustellen?

Eine Aktenabgabe kann durch Ereignisse im Umfeld des Arbeitgebers (z.B. Betriebssitzverlagerung, Insolvenz) oder finanzamtsinterne Entscheidungen der Finanzverwaltung (z.B. Fusion/Neustrukturierung von Finanzämtern, organisatorische Neugliederungen uvm.) ausgelöst werden.

Die notwendige Identifikation der Arbeitgeber sollte ursprünglich mit der Wirtschafts-IdNr. umgesetzt werden. Aufgrund der noch nicht erfolgten Einführung der Wirtschafts-IdNr. musste für die Verfahrensnutzung von ELStAM ein Ersatz gefunden werden, da Steuernummern nicht als dauerhaftes Identifikationsmerkmal konzipiert sind. Dafür wurde das Verfahren ZObEL (Zentralverwaltung von Ordnungsbegriffen in ELSTER) geschaffen, in dem eine Zuordnung von Steuernummern zu einer eindeutigen ZObEL-ID verwaltet wird. Änderungen bei Steuernummern werden im Datenaustausch von den Ländern an das Verfahren ZObEL übermittelt.

Um Brüche in der Historie von Arbeitgeber ZObEL-IDs zu vermeiden, wird bei Aktenabgaben insbesondere die Lohnsteuer für Arbeitgeber nachverfolgt. Zusätzlich zu Gesamtaktenabgaben kann ZObEL hierdurch auch Teilaktenabgaben nachverfolgen, wenn bei einer Teilaktenabgabe die Lohnsteuer des Arbeitgebers betroffen ist (Besonderheiten sind bei Teilaktenabgaben auf eine bereits vorhandene Steuernummer zu beachten, vgl. Tz. 2.2).

Der Wechsel der Steuernummer wird im ELStAM-Verfahren nicht sofort mit Durchführung der Aktenabgabe seitens des Finanzamts wirksam.

Die Verknüpfung von alter zu neuer Steuernummer auf die identische ZObEL-ID wird nach einer vom Finanzamt durchgeführten Aktenabgabe bei Eingang einer An-, Ab- oder Ummeldung jedoch spätestens bei Auslieferung einer beliebigen Änderungsliste (bspw. Monatsliste) an den Arbeitgeber hergestellt.

	ELStAM - Leitfaden zu Aktenabgaben und zum Steuernummernwechsel im ELStAM-Verfahren	Version 4.0 06.05.2020 Seite 11
---	--	---------------------------------------

3.2 Warum kann ich als Arbeitgeber nicht dauerhaft bei der alten Steuernummer bleiben?

Zu der Arbeitgebersteuernummer als Ordnungsmerkmal gehören auch Kennzeichnungen als Arbeitgeber. Erfolgt ein Steuernummernwechsel im Rahmen einer Gesamtaktenabgabe, wandern auch diese Kennzeichnungen mit. Nach einer Änderung der Steuernummer des Arbeitgebers kann diese für Abmeldungen noch maximal drei Jahre verwendet werden. Eine An- und Ummeldung mit der alten Steuernummer ist dagegen (mangels Kennzeichnung als Arbeitgeber) direkt nach Änderung der Steuernummer nicht mehr möglich.

Die Finanzverwaltung bereinigt in regelmäßigen Läufen ihre Kontenführung und nimmt alte Steuernummern aus dem Bestand. Diese können dann generell nicht mehr am ELStAM-Verfahren teilnehmen (auch eine Abmeldung ist mit einer solchen Steuernummer dann nicht mehr möglich). In einigen Bundesländern werden die Steuernummern nach einer Wartezeit erneut vergeben. Ein Wechsel auf die aktuell gültige Steuernummer ist daher zwingend erforderlich.

3.3 Muss das ELSTER-Zertifikat neu beantragt werden, wenn ein Steuernummernwechsel erfolgt ist?

Tritt der Arbeitgeber unter Verwendung eines auf der alten Steuernummer basierenden Organisationszertifikats selber als Datenübermittler auf oder hat er einen Dritten mit der Datenübermittlung beauftragt und ihm hierfür sein Zertifikat zur Verfügung gestellt, muss er nach einem Steuernummernwechsel für die Teilnahme am ELStAM-Verfahren nicht zwingend ein neues Zertifikat für seine Rolle als Datenübermittler beantragen. Das mit der alten Steuernummer registrierte Zertifikat kann bis zum Ablauf seiner Gültigkeit³ für die Teilnahme am ELStAM-Verfahren verwendet werden.

Allgemeiner Hinweis zur Zertifikatsverwendung im ELStAM-Verfahren:

Nach jeder Neuregistrierung (auch bei Neuregistrierung mit der gleichen Steuernummer oder einer Zertifikatsverlängerung) ist für die weitere Teilnahme am ELStAM-Verfahren zu beachten, dass mit dem neuen Zertifikat mindestens ein aktiver Transfer (An-, Ab- oder Ummeldung) durchgeführt werden muss, um den Chiffrierschlüssel zu aktualisieren. Andernfalls ist mit dem neuen bzw. verlängerten

³ Hiermit ist die 3-jährige Gültigkeit des Zertifikats für das Verfahren ELSTER gemeint, die grundsätzlich unbegrenzt verlängert werden kann.

 	ELStAM - Leitfaden zu Aktenabgaben und zum Steuernummernwechsel im ELStAM-Verfahren	Version 4.0 06.05.2020 Seite 12
--	--	---------------------------------------

Zertifikat zwar eine Abholung, aber keine Entschlüsselung von abgeholten Änderungslisten möglich.