
	Schnittstellenbeschreibung (SSb) Vollmachten für Lohnsteuerhilfevereine	Status: fertig
		Seite: 1/144

Bezeichnung	<i>Verfahren:</i> ELSTER <i>Produkt:</i> Vollmachten für Lohnsteuerhilfevereine	
Verfahrensmanager	Roland Krebs	
Produkt	Vollmachten für Lohnsteuerhilfevereine	
Verfasser	Marcus Scherz	
Dokument- verantwortlicher	Marcus Scherz	
Erstellt am	Montag, 25. Mai 2020	
Version	V01.00	
Version der Vorlage	04.10	
Zuletzt geändert	06.03.2024 11:39:15	
Bearbeitungszustand	<input type="checkbox"/> in Bearbeitung <input type="checkbox"/> vorgelegt <input checked="" type="checkbox"/> fertig gestellt	
Dokumentablage	https://www.work.elster.de/elsterconfluence/	

	Schnittstellenbeschreibung (SSb) (SSb) Vollmachten für Lohnsteuerhilfevereine - Nur für den Dienstgebrauch -	Stand: 06.03.2024
--	--	-------------------

Änderungsnachweis

Änderung			Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderung	Autor
Nr.	Datum	Version			
1	24.09.2020	1	Alle	Entwurf	Marcus Scherz (ELSTER) Marissa Zeisel (ELSTER)
2	01.10.-	1	Alle	Fachliche Ergänzungen/Anpassungen	Dittmar Adam (OFD) Alexandra Giramma (OFD) Mathias Hendrich (HZD)
3	06.03.2024	1	5.2	Aktualisierung Abbildungen	Sandra Ruck (ELSTER)

1 Referenzliste

2 Inhaltsverzeichnis

1	Referenzliste.....	2
2	Inhaltsverzeichnis	3
3	Abbildungsverzeichnis.....	3
4	Übersicht	4
5	Anwendungsfälle	5
5.1	Qualifizierung von Lohnsteuerhilfevereinen	5
5.1.1	Vereinsvorsitzender-Antrag stellen.....	5
5.1.2	Übersicht Vereinsaccounts	5
5.1.3	Beratungsstellenleiter-Antrag genehmigen	6
5.1.4	Beratungsstellenleiter -Antrag ablehnen	6
5.1.5	Disqualifizierung von Beratungsstellenleitern	6
5.1.6	Eigener Qualifizierungsentzug.....	6
5.1.7	Abruf Liste mit Beratungsstellen.....	6
5.1.8	Beratungsstellenleiter-Antrag stellen	6
5.1.9	Eigener Qualifizierungsentzug.....	7
5.1.10	Löschen von Vereins-Accounts	7
5.2	Vollmachten für Lohnsteuerhilfevereine	7
5.2.1	Übermittlung einer neuen Vollmacht	7
5.2.2	Änderung an einer Vollmacht	9
5.2.3	Wechsel einer Beratungsstelle	10
5.2.4	Widerruf einer Vollmacht	11
5.2.5	Abruf der Vollmachtsliste.....	11
5.2.6	Abruf der Vollmachtdetails.....	11
6	Beschreibung der Schnittstellen.....	13
6.1	Schnittstelle Anlage einer neuen Vollmacht.....	13
6.2	Schnittstelle Änderung an einer Vollmacht & Wechsel einer Beratungsstelle	13
6.3	Schnittstelle Widerruf einer Vollmacht	14
6.4	Schnittstelle Abruf von Vollmachten.....	14
6.5	Schnittstelle Abruf der Vollmachtdetails.....	14
7	Abkürzungsverzeichnis	14
8	Literaturverzeichnis	14

3 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1:	Vereinfachte Darstellung der Beziehung zwischen den einzelnen Komponenten.....	4
Abbildung 2:	Qualifizierungsprozesse für Lohnsteuerhilfevereine	5
Abbildung 3:	Status einer Vollmacht und mögliche Status-Übergänge.....	7

4 Übersicht

Lohnsteuerhilfsvereine (LStHV) sind gemäß § 4 Nr. 11 StBerG befugt, in einem beschränkten Umfang geschäftsmäßig Hilfe in Steuersachen zu leisten und genießen insoweit die Vollmachtvermutung nach § 80 Abs. 2 S. 1 AO in der durch das Gesetz zur Modernisierung des Besteuerungsverfahrens vom 18. Juli 2016 geänderten Fassung. Bisher war es nicht möglich, diese Vollmachtvermutung und die damit verbundene Datenabruf-Berechtigung automatisch, also ohne nochmalige aktive Zustimmung des Mitglieds, technisch abzubilden. Grund dafür war, dass anhand der bei ELSTER durchgeführten Registrierung die Möglichkeit fehlte, LStHV als solche zu erkennen.

Ausgangspunkt für die funktionalen Anforderungen ist das wie bisher durchgeführte Zulassungsverfahren eines LStHV nach §§ 14 ff. StBerG durch die Aufsichtsführenden Stellen sowie die Zuteilung einer Steuernummer für den jeweiligen Lohnsteuerhilfsverein durch das zuständige Finanzamt. LStHV übernehmen die Kommunikation mit ELSTER für ihre Mitglieder. Hervorzuheben ist dabei, dass nicht der Verein als solches tätig wird, sondern vielmehr die von ihm eingesetzten Beratungsstellen (BSt) mit ihren Beratungsstellenleitern (BStL) und Beratungsstellenmitarbeitern (BStM). Der Lohnsteuerhilfsverein muss mit der Vereinssteuernummer und Sicherheitsstick oder Signaturkarte als Organisation in Mein ELSTER registriert sein.

Nachdem ein LStHV erfolgreich durch eine Aufsichtsführende Stelle anerkannt und freigeschaltet wurde, erhält dieser eine Vollmachtnehmer-ID (VN-ID), welche postalisch mitgeteilt wird. Durch Erfassung dieser VN-ID in Mein ELSTER kann sich der Vereinsvorsitzende (VV) als eben dieser qualifizieren und nach erfolgreicher Qualifikation die Funktionen eines VV ausführen. Auch eine BSt muss durch die Aufsichtsführende Stelle freigeschaltet werden, bevor sich ein BStL in Mein ELSTER für diese BSt qualifizieren kann. Diese Qualifikation wird durch den VV genehmigt. Nach erfolgreicher Qualifizierung des BStL obliegt es ihm, Vollmachten für die Mitglieder des LStHV anzulegen, zu ändern und zu widerrufen. Die BStM der entsprechenden BSt können die durch die Vollmacht übertragenen Rechte ausüben.

Der Datenaustausch zwischen den beteiligten Systemen und Komponenten erfolgt aufgrund der hohen Komplexität asynchron über den sog. „Vollmacht-Prozess-Adapter“ (kurz: VPA) der Finanzverwaltung. Dies führt dazu, dass ggf. nicht sofort mit dem vollständigen Abschluss einer angestoßenen Aktion in allen Systemen gerechnet werden kann. Der VPA ist die zentrale Komponente zur Vergabe der VN-ID bzw. Vollmacht-ID (VM-ID) und zudem zuständig für die korrekte Konvertierung der angelieferten XML-Daten.

Vereinfachte Darstellung:

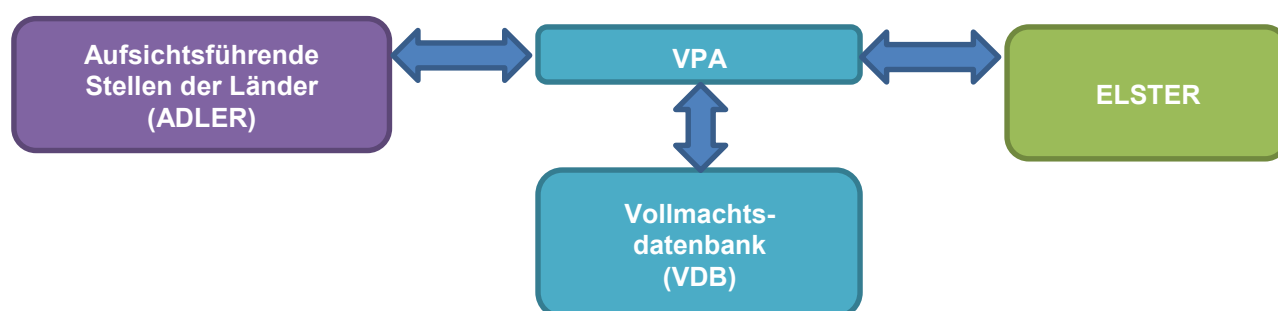


Abbildung 1: Vereinfachte Darstellung der Beziehung zwischen den einzelnen Komponenten

5 Anwendungsfälle

5.1 Qualifizierung von Lohnsteuerhilfevereinen

Sämtliche Anwendungsfälle bzgl. der Qualifizierung und Verwaltung der Lohnsteuerhilfevereine können ausschließlich über Mein ELSTER durchgeführt werden.

1. Interne Maßnahmen der Finanzverwaltung



2. Qualifizierung des Vereinsvorsitzenden



3. Qualifizierung des Beratungsstellenleiters



4. Qualifizierung des Mitarbeiter

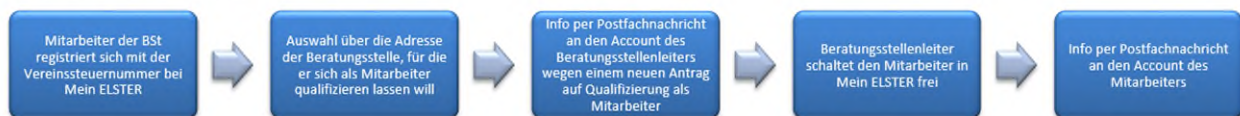


Abbildung 2: Qualifizierungsprozesse für Lohnsteuerhilfevereine

5.1.1 Vereinsvorsitzender-Antrag stellen

Bevor die Funktionen eines VV eines LStHV wahrgenommen werden können, muss der Account qualifiziert werden. Für eine Qualifizierung müssen folgende fachliche Vorbedingungen erfüllt sein:

- Der LStHV ist von der jeweiligen AST anerkannt
 - Der LStHV ist in allen Systemen der Finanzverwaltung als „aktiv“ gespeichert
- Die VN-ID wurde bereits postalisch an die Adresse des Vereins versendet und liegt dem VV vor

Darüber hinaus müssen für den Account folgende Zuordnungskriterien erfüllt sein:

- Das Mein ELSTER-Konto wurde mit einem Sicherheitsstick oder einer Signaturkarte registriert.
- Das Mein ELSTER Konto wurde mit einer Organisationssteuernummer registriert.

Der Qualifizierungsantrag in Mein ELSTER ist im Bereich „Formulare & Leistungen“ zu finden. Nachdem der Qualifizierungsantrag gestellt wurde, wird ein Qualifizierungscode erzeugt und an die postalische Adresse des Vereins versendet. Mit Eingabe des Qualifizierungscodes schließt der VV seine Qualifizierung ab.

5.1.2 Übersicht Vereinsaccounts

VV erhalten, nachdem die Qualifizierung abgeschlossen wurde, nach dem Login zusätzliche Oberflächenfunktionen. Dazu gehört eine Übersicht aller Mein ELSTER Konten des Vereins, die im Menüpunkt „Mein Verein“ in der Hauptnavigation zu finden ist. Die Konten werden in drei Abschnitten dargestellt:

- Konten mit Qualifizierungsantrag als Vereinsvorsitzender
- Konten mit Qualifizierungsantrag als Beratungsstellenleiter
- Konten ohne Qualifizierungsantrag

Für alle Konten werden die ID und die Namensinformation des Inhabers dargestellt. Liegt ein Qualifizierungsantrag als VV oder als BStL vor, so kann der VV die Daten dieses zugehörigen Qualifizierungsantrags einsehen (unabhängig vom Status des Antrags). Die Daten werden aus Gründen der Übersichtlichkeit erst nach einem Klick auf die Antrags-ID eingeblendet. Über diese Übersicht ist es zudem möglich, für Konten, für die ein Qualifizierungsantrag vorliegt diese zu bearbeiten (vgl. Abschnitt 6.1.4 und 6.1.5). Darüber hinaus kann durch den VV die Qualifizierung für bereits qualifizierte Mein ELSTER Konten entzogen werden (vgl. Abschnitt 6.1.6)

5.1.3 Beratungsstellenleiter-Antrag genehmigen

Zu den Aufgaben des VV gehört es, die Qualifikationen der Leiter seiner BSt zu verwalten.

BStL stellen die Anträge zur Qualifikation ihrer Konten selbst und reichen diese zur Genehmigung durch den VV ein. Dem VV werden die Qualifizierungsanträge mit Status „neu“ im Menüpunkt „Mein Verein“ in der Hauptnavigation angezeigt. Nach der Genehmigung durch den VV wechselt der Status des Qualifizierungsantrags auf „genehmigt“.

5.1.4 Beratungsstellenleiter -Antrag ablehnen

Stimmt der Vorsitzende eines Lohnsteuerhilfevereins dem Antrag auf Qualifizierung einer Person als Leiter einer Beratungsstelle nicht zu, so kann er den Antrag unter Angabe eines Grundes ablehnen. Der Antrag erhält damit den finalen Status „abgelehnt“. Dem Antragssteller wird in Mein ELSTER eine Postfachnachricht über die Ablehnung seines Antrags zugeleitet.

5.1.5 Disqualifizierung von Beratungsstellenleitern

Im Menüpunkt „Mein Verein“ in der Hauptnavigation von Mein ELSTER steht dem VV die Möglichkeit bereit, mit der Funktion „Qualifizierungsentzug“ einem BStL dessen Qualifizierung unter Angabe eines Grundes zu entziehen. Damit erhält der Antrag den Status „entzogen“, was implizit auch bedeutet, dass die Rolle des BStL entzogen wird. Der Inhaber des Kontos, dem die Qualifizierung entzogen wurde, wird über eine Postfachnachricht darüber informiert. Diesem BStL zugeordnete BStM haben keine Möglichkeit übertragene Rechte (weiterhin) auszuüben.

5.1.6 Eigener Qualifizierungsentzug

Neben dem Entzug der Qualifizierung für BStL können VV den Qualifizierungsentzug in Mein ELSTER im Menüpunkt Formulare & Leistungen auch für ihre eigene Rolle durchführen. Auch das hat zur Folge, dass sich der Status des Antrags auf „entzogen“ ändert und die Rolle des VV entzogen wird.

5.1.7 Abruf Liste mit Beratungsstellen

Neben der Konten-Übersicht gibt es für den VV in Mein ELSTER eine weitere Ansicht im Menüpunkt „Mein Verein“ in der Hauptnavigation, die alle Beratungsstellen seines LStHV auflistet. Mit Hilfe dieser Übersicht kann sich der Vereinsvorsitzende einen Überblick über die vorhandenen Beratungsstellen verschaffen. Pro Eintrag in der Liste wird die Adresse der Beratungsstelle sowie deren Status dargestellt.

5.1.8 Beratungsstellenleiter-Antrag stellen

Bevor die Funktion eines BStL wahrgenommen werden kann, muss der Account qualifiziert werden. Um einen Qualifizierungsantrag stellen zu können, müssen folgende Zuordnungskriterien erfüllt sein:

- Das Konto wurde mit einem Sicherheitsstick oder einer Signaturkarte registriert.
- Das Konto wurde mit einer Organisationssteuernummer registriert.

Der Qualifizierungsantrag ist im Bereich „Formulare & Leistungen“ zu finden. Nachdem der Qualifizierungsantrag gestellt wurde, wird dieser dem VV zur Genehmigung vorgelegt. Nach erfolgreicher Genehmigung durch den VV, erhält der Antrag den Status „genehmigt“. Über die Genehmigung bzw. Ablehnung des Antrags wird der Antragssteller über eine Postfachnachricht in Mein ELSTER informiert.

Eine Person kann zugleich für maximal zwei Beratungsstellen BStL sein.

5.1.9 Eigener Qualifizierungsentzug

In der Rolle als BStL kann der Konto-Inhaber seine eigene Qualifizierung in Mein ELSTER unter „Formulare & Leistungen“ entziehen. Dies hat zur Folge, dass sich der Status des Antrags auf „entzogen“ ändert und die Rolle des BStL entzogen wird. Damit kann eine andere Person für sich einen Antrag auf Qualifizierung als Beratungsstellenleiter dieser Beratungsstelle stellen (z.B. bei Wechsel des Beratungsstellenleiters).

5.1.10 Löschen von Vereins-Accounts

In der Konten-Ansicht unter dem Menüpunkt „Mein Verein“ in der Hauptnavigation von Mein ELSTER kann der VV mehrere Konten des Vereins zum Löschen auswählen. Es können sowohl Konten, die dem Verein zugeordnet sind, als auch Konten, die einer der Beratungsstellen des Vereins zugeordnet sind, gelöscht werden - unabhängig davon, ob die Konten die Qualifizierung als Vereinsvorsitzender oder Beratungsstellenleiter haben. Nach erfolgreicher Löschung sind alle Konten deaktiviert.

5.2 Vollmachten für Lohnsteuerhilfsvereine

Sämtliche Anwendungsfälle bzgl. der Verwaltung von Vollmachten für Lohnsteuerhilfsvereine werden von ERIC durch die entsprechenden Datenarten unterstützt und können somit in der Software der Lohnsteuerhilfsvereine implementiert werden.

Abbildung 1 zeigt die möglichen Status einer Vollmacht, sowie die möglichen Übergänge zwischen diesen Status. Darüber hinaus ist dargestellt, ob der Statusübergang durch die Übertragung eines Datensatzes aus einer Software heraus oder durch eine Aktion innerhalb der Finanzverwaltung ausgelöst wird.

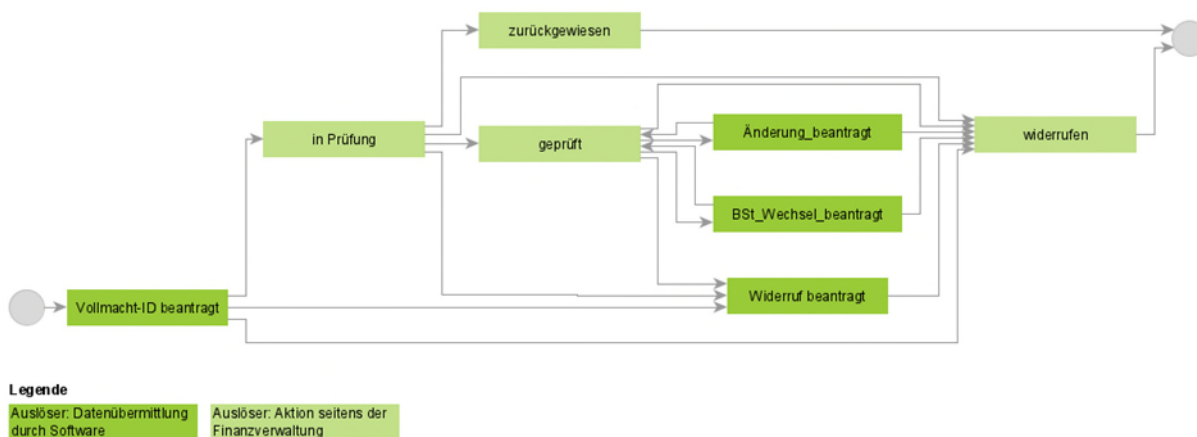


Abbildung 3: Status einer Vollmacht und mögliche Status-Übergänge

5.2.1 Übermittlung einer neuen Vollmacht

Ein BStL will eine neue Vollmacht für ein Mitglied des LStHV anlegen. Dazu muss ein Datensatz der Datenart LStHVVManlage (Verfahren ElsterBRM) übermittelt werden. Der Datensatz wird bei der Übermittlung ersten Plausibilitätsprüfungen (z.B. BSt nicht gesperrt) unterzogen. Falls dabei Fehler festgestellt werden, wird der BStL umgehend darüber informiert. Der Status der Vollmacht nach Eingang des Datensatzes ist „Vollmacht-ID beantragt“.

Nach der Übermittlung wird der beantragten Vollmacht eine Vollmacht-ID zugeordnet und der Status ändert sich zu „in Prüfung“. Danach wird die beantragte Vollmacht an die Steuerverwaltung übertragen und dort geprüft. Diese Prüfung erfolgt in den meisten Fällen automatisiert, kann aber auch in Einzelfällen zur manuellen Prüfung einem Bearbeiter im Finanzamt vorgelegt werden. Die Prüfungen beziehen sich auf den Inhalt der Vollmacht, z.B. ob der Vollmachtgeber mit dem Inhaber oder Ehegatten des betroffenen Steuerkontos übereinstimmt oder ob das Steuerkonto überhaupt existiert.

Nach erfolgreicher Prüfung und Antwort durch die Steuerverwaltung wird der Status auf „geprüft“ gesetzt und die entsprechenden Abrufberechtigungen werden vergeben. Wurden einzelne Steuernummern, auf die die

Vollmacht wirken soll, durch Prüfungen beanstandet, so werden diese Informationen (Hinweise, Fehlermeldungen) über die Vereinssoftware per Datenart ElsterVollmachtDaten (Verfahren ElsterDatenabholung) zur Verfügung gestellt.

Ist das Ergebnis der Prüfung durch die Steuerverwaltung negativ (Vollmacht wurde von der Steuerverwaltung komplett abgewiesen), erhält die Vollmacht den Status „zurückgewiesen“. Informationen (Hinweise, Fehlermeldungen) über die Zurückweisung werden dem BStL über die Vereinssoftware per Datenart ElsterVollmachtDaten (Verfahren ElsterDatenabholung) zur Verfügung gestellt.

Insbesondere folgende „Ankreuzvarianten“ sollten beim Ausfüllen der elektronischen Vollmacht unterbunden werden, da sonst eine Zurückweisung dieser unplausiblen Vollmachten durch die Steuerverwaltung erfolgt:

- gleichzeitiger Ausschluss von Festsetzung und Erhebung (Zeile 15)

15	Diese Vollmacht gilt nicht für:	
	<input type="checkbox"/> Einkommensteuer	<input checked="" type="checkbox"/> das Erhebungsverfahren (einschließlich des Vollstreckungsverfahrens)
	<input type="checkbox"/> Feststellungsverfahren i. S. d. §§ 179 ff. AO	<input type="checkbox"/> die Vertretung im außergerichtlichen Rechtsbehelfsverfahren
	<input type="checkbox"/> das Lohnsteuerermäßigungsverfahren	<input type="checkbox"/> die Vertretung im Verfahren der Finanzgerichtsbarkeit
	<input checked="" type="checkbox"/> das Festsetzungsverfahren	

- Ausschluss sämtlicher Steuerarten (Zeile 15 > „Einkommensteuer“ und „Lohnsteuerermäßigungsverfahren“)

15	Diese Vollmacht gilt nicht für:	
	<input checked="" type="checkbox"/> Einkommensteuer	<input type="checkbox"/> das Erhebungsverfahren (einschließlich des Vollstreckungsverfahrens)
	<input checked="" type="checkbox"/> Feststellungsverfahren i. S. d. §§ 179 ff. AO	<input type="checkbox"/> die Vertretung im außergerichtlichen Rechtsbehelfsverfahren
	<input checked="" type="checkbox"/> das Lohnsteuerermäßigungsverfahren	<input type="checkbox"/> die Vertretung im Verfahren der Finanzgerichtsbarkeit
	<input type="checkbox"/> das Festsetzungsverfahren	

- Ausschluss des Erhebungsverfahrens (Zeile 15) und Bekanntgabevollmacht für Vollstreckungsankündigungen/Mahnungen (Zeile 19/20)

15	Diese Vollmacht gilt nicht für:	
	<input type="checkbox"/> Einkommensteuer	<input checked="" type="checkbox"/> das Erhebungsverfahren (einschließlich des Vollstreckungsverfahrens)
	<input type="checkbox"/> Feststellungsverfahren i. S. d. §§ 179 ff. AO	<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	
16	Bekanntgabevollmacht⁶:	
17	<input checked="" type="checkbox"/> Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen Verwaltungsakten.	
18		
19	<input checked="" type="checkbox"/> Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Mahnungen und Vollstreckungsankündigungen.	
20		

- Bekanntgabevollmacht nur für Vollstreckungsankündigungen und Mahnungen (Kreuz in Zeile 19/20 ohne Kreuz in Zeile 17/18) ohne Ausschluss des Festsetzungsverfahrens (Zeile 15)

15	Diese Vollmacht gilt nicht für:	
	<input type="checkbox"/> Einkommensteuer	<input type="checkbox"/> das Erhebungsverfahren (einschließlich des Vollstreckungsverfahrens)
	<input type="checkbox"/> Feststellungsverfahren i. S. d. §§ 179 ff. AO	<input type="checkbox"/> die Vertretung im außergerichtlichen Rechtsbehelfsverfahren
	<input type="checkbox"/> das Lohnsteuerermäßigungsverfahren	<input type="checkbox"/> die Vertretung im Verfahren der Finanzgerichtsbarkeit
	<input checked="" type="checkbox"/> das Festsetzungsverfahren	
16	Bekanntgabevollmacht⁶:	
17	<input type="checkbox"/> Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen Verwaltungsakten.	
18		
19	<input checked="" type="checkbox"/> Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Mahnungen und Vollstreckungsankündigungen.	
20		

Außerdem gilt grundsätzlich:

- Die IdNr. des Vollmachtgebers muss zwingend angegeben werden
- Das Geburtsdatum des Vollmachtgebers muss zwingend angegeben werden
- Eintragungen zu zeitlichen Beschränkungen sind nur mit Jahreszahlen (VZ-Bezug) zuzulassen.
- Vierstellige BUFA-Nummern dürfen nur im Rahmen der Neuanlage von Vollmachten angegeben werden. Hierbei darf auch pro Vollmacht nur eine einzige BUFA-Nummer angegeben werden.
- Steuernummern dürfen nicht doppelt angegeben werden

Zusätzlich gibt es Beschränkung für die maximale Angabe von Steuernummer

- VM für LoHi darf maximal drei Steuernummer enthalten

Folgende Datenarten werden in diesem Prozess verwendet:

<u>Prozessschritt</u>	<u>Verfahren</u>	<u>Datenart</u>	<u>Kommunikationsweg</u>	<u>Sammeldata erlaubt?</u>
Übermittlung der Vollmacht	ElsterBRM	LStHVVManlage	synchron	nein
Abholung von Fehlermeldungen	ElsterDatenabholung	ElsterVollmachtDaten	synchron	ja

Für die Schnittstellenbeschreibung wird auf Abschnitt 7.1 verwiesen.

5.2.2 Änderung an einer Vollmacht

Ein BStL will Änderungen an einer bestehenden Vollmacht eines Mitglieds erfassen. Dabei können folgende Angaben geändert werden:

- Änderung des Namens
- Änderung des Titels
- Änderung der Steuernummer

Zur Änderung einer Vollmacht muss ein Datensatz der Datenart LStHVVUpdate (Verfahren ElsterBRM) übermittelt werden und die zu ändernde Vollmacht muss im Status „geprüft“ sein. Der Datensatz wird bei der Übermittlung ersten Plausibilitätsprüfungen (z.B. Vollmacht bekannt) unterzogen. Falls dabei Fehler festgestellt werden, wird der BStL umgehend darüber informiert. Der Status der Vollmacht nach Eingang des Datensatzes ist „Änderung beantragt“.

Nach der Übermittlung, wird die beantragte Vollmachtänderung durch die Steuerverwaltung geprüft. Die Prüfung erfolgt in der Steuerverwaltung immer automatisiert und bezieht sich wie bei Übermittlung einer neuen Vollmacht auf den Vollmachtsinhalt.

Nach erfolgreicher Prüfung und Antwort durch die Steuerverwaltung wird der Status des Updates auf „geprüft“ gesetzt. Wurden hier einzelne Änderungen (falls mehrere Änderungen vorliegen) abgewiesen, so werden diese Informationen (Hinweise, Fehlermeldungen) über die Vereinssoftware per Datenart ElsterVollmachtDaten (Verfahren ElsterDatenabholung) zur Verfügung gestellt.

Ist das Ergebnis der Prüfung durch die Steuerverwaltung negativ (Vollmachtänderung wurde von der Steuerverwaltung komplett abgewiesen), wird die Vollmachtänderung abgebrochen. Die Vollmachtdaten werden auf die ursprünglichen Daten zurückgesetzt und der Status wieder zu „geprüft“ geändert. Informationen (Hinweise, Fehlermeldungen) darüber werden dem BStL über die Vereinssoftware per Datenart ElsterVollmachtDaten (Verfahren ElsterDatenabholung) zur Verfügung gestellt.

Folgende Datenarten werden in diesem Prozess verwendet:

<u>Prozessschritt</u>	<u>Verfahren</u>	<u>Datenart</u>	<u>Kommunikationsweg</u>	<u>Sammeldaten erlaubt?</u>
Übermittlung der Vollmachtsänderung	ElsterBRM	LStHVVMUpdate	synchron	nein
Abholung von Fehlermeldungen	ElsterDatenabholung	ElsterVollmachtDaten	synchron	ja

Für die Schnittstellenbeschreibung wird auf Abschnitt 7.2 verwiesen.

5.2.3 Wechsel einer Beratungsstelle

Ein VV oder BStL will eine Vollmacht zu einer anderen BSt umhängen. Dabei kann ein VV alle Vollmachten, die BSten seines Vereins zugeordnet sind, einsehen und zwischen den BSten umhängen. Ein BStL kann nur jene Vollmachten, die seiner BSt zugeordnet sind einer anderen BSt übergeben. Für BStL ist es nicht möglich, sich eine Vollmacht einer anderen BSt zu holen.

Um eine Vollmacht auf eine andere BSt umzuhängen, muss ein Datensatz der Datenart LStHVVMUpdate (Verfahren ElsterBRM) übermittelt werden. Der Datensatz wird bei der Übermittlung ersten Plausibilitätsprüfungen (z.B. Vollmacht bekannt) unterzogen. Falls dabei Fehler festgestellt werden, wird der VV oder BStL umgehend darüber informiert. Der Status der Vollmacht nach Eingang des Datensatzes ist „Beratungsstellenwechsel beantragt“.

Nach der Übermittlung, wird die beantragte Vollmachtänderung durch die Steuerverwaltung geprüft. Nach erfolgreicher Prüfung und Antwort durch die Steuerverwaltung wird der Status des Updates auf „geprüft“ gesetzt.

Können die Prüfungen durch die Steuerverwaltung nicht erfolgreich durchgeführt werden, wird die Vollmachtänderung abgebrochen. Die Vollmacht wird unverändert der ursprünglichen Beratungsstelle zugewiesen und der Status ändert sich wieder zu „geprüft“. Eine Information darüber wird dem BStL über die Vereinssoftware über die Datenart ElsterVollmachtDaten (Verfahren ElsterDatenabholung) zur Verfügung gestellt.

Folgende Datenarten werden in diesem Prozess verwendet:

<u>Prozessschritt</u>	<u>Verfahren</u>	<u>Datenart</u>	<u>Kommunikationsweg</u>	<u>Sammeldaten erlaubt?</u>
Übermittlung des BSt-Wechsel	ElsterBRM	LStHVVMUpdate	synchron	ja
Abholung von Fehlermeldungen	ElsterDatenabholung	ElsterVollmachtDaten	synchron	ja

Für die Schnittstellenbeschreibung wird auf Abschnitt 7.2 verwiesen.

5.2.4 Widerruf einer Vollmacht

Ein Vollmachtnehmer (VN) in Form eines VV oder BStL will eine Vollmacht widerrufen. Neben dem Vollmachtnehmer kann auch der Vollmachtgeber eine Vollmacht widerrufen. Dazu muss ein Datensatz der Datenart VMWiderruf (Verfahren ElsterBRM) übermittelt werden. Der Datensatz wird bei der Übermittlung einer ersten Plausibilitätsprüfung (z.B. Datenübermittler zum Widerruf berechtigt) unterzogen. Falls dabei Fehler festgestellt werden, wird der VV oder BStL umgehend darüber informiert. Der Status der Vollmacht nach Eingang des Datensatzes ist „Widerruf beantragt“.

Nach Übertragung des Widerrufs, erfolgreicher Verarbeitung und Antwort von der Steuerverwaltung wird der Status der Vollmacht auf „widerrufen“ gesetzt.

Folgende Datenarten werden in diesem Prozess verwendet:

<u>Prozessschritt</u>	<u>Verfahren</u>	<u>Datenart</u>	<u>Kommunikationsweg</u>	<u>Sammeldata erlaubt?</u>
Übermittlung des Widerrufs der Vollmacht	ElsterBRM	VMWiderruf	synchron	ja

Für die Schnittstellenbeschreibung wird auf Abschnitt 7.3 verwiesen.

5.2.5 Abruf der Vollmachtliste

Ein VV, BStL oder BStM will sich eine Liste der Vollmachten zu seinem Verein oder seiner BSt anzeigen lassen. Dazu kann die Suche bei Bedarf mittels der folgenden Suchkriterien eingeschränkt werden:

- Vollmacht-ID
- IdNr des Vollmachtgebers
- StNr des Vollmachtgebers
- Status der Vollmacht.

Ein VV kann zudem eine BSt auswählen. Zur Anzeige der Vollmachten muss ein Datensatz mit der Datenart VMErgebnisListeVNSicht (Verfahren ElsterVollmachtDB) übermittelt werden.

Nach Ermittlung der Vollmachten, werden dem User zu jeder Vollmacht abhängig von seiner Rolle folgende Aktionen angeboten:

Aktion	Bevollmächtigte Rolle
Anzeige der Rechte des Datenabrufs (eDaten / Steuerkontoabfrage)	VV, BStL, BStM
Vollmacht-Details anzeigen	VV, BStL, BStM
Hinweis-Historie anzeigen	VV, BStL, BStM
Bearbeiten der Vollmacht	BStL
Widerruf der Vollmacht	BStL
Umhängen der Vollmacht	BStL

Die maximale Anzahl an Vollmachten die zurückgeliefert werden liegt bei 10.000.


Folgende Datenarten werden in diesem Prozess verwendet:

<u>Prozessschritt</u>	<u>Verfahren</u>	<u>Datenart</u>	<u>Kommunikationsweg</u>	<u>Sammeldata erlaubt?</u>
Übermittlung der Suche	ElsterVollmachtDB	VMErgebnisListeVNSicht	synchron	nein

Für die Schnittstellenbeschreibung wird auf Abschnitt 7.4 verwiesen.

5.2.6 Abruf der Vollmachtdetails

Für die unter Abschnitt 6.2.5 aufgerufene Vollmachtliste will sich ein VV, BStL oder BStM für eine Vollmacht über die Aktion „Details abrufen“ weiterführende Informationen zu dieser Vollmacht anzeigen lassen. Dazu muss ein Datensatz mit der Datenart VollmachtDetails (Verfahren ElsterBRM) übermittelt werden.

	Schnittstellenbeschreibung (SSb) (SSb) Vollmachten für Lohnsteuerhilfevereine - Nur für den Dienstgebrauch -	Stand: 06.03.2024
--	--	-------------------

Über die Antwort wird der Vollmachtstyp und in entsprechenden Unterelementen die Details, die für den jeweiligen Vollmachtstyp spezifisch sind, übermittelt.

Folgende Datenarten werden in diesem Prozess verwendet:

<u>Prozessschritt</u>	<u>Verfahren</u>	<u>Datenart</u>	<u>Kommunikations- weg</u>	<u>Sammel- daten er- laubt?</u>
Übermittlung der Detailabfrage	ElsterBRM	VollmachtDetails	synchron	nein

Für die Schnittstellenbeschreibung wird auf Abschnitt 7.5 verwiesen.

6 Beschreibung der Schnittstellen

Wenn nicht anders angegeben, sind alle hier beschriebenen Datenarten als ElsterXML gemäß den Vorgaben verarbeitet. Die einheitliche ElsterXML-Datenschnittstelle wird im Dokument „Einheitliche_Datenschnittstelle_XML11.pdf“ beschrieben. Darüber hinaus sind die Schnittstellen in der Jahresdokumentation sowie dem XML-Schema im ERiC-Common-Paket beschrieben.

6.1 Schnittstelle Anlage einer neuen Vollmacht

Folgende Datenarten werden in diesem Prozess verwendet:

Prozessschritt	Verfahren	Datenart	Kommunikationsweg	Sammel­daten er­laubt?
Übermittlung der Vollmacht	ElsterBRM	LStHVVMAnlage	synchron	nein
Abholung von Fehlermeldungen	ElsterDatenabholung	ElsterVollmachtDa­ten	synchron	ja

ElsterBRM|LStHVVMAnlage

Mit dieser Datenart kann eine neue Vollmacht für eine Beratungsstelle beantragt werden.

ElsterDatenabholung|ElsterVollmachtDaten

Mit dieser Datenart müssen Fehler, die bezüglich einer beantragten Vollmacht aufgetreten sind, abgefragt werden. Neben den folgenden Erläuterungen sollte auch die allgemeine Schnittstellendokumentation zur ElsterDatenabholung [1] berücksichtigt werden.

Nutzdanelemente des Datenpakets bei Datenabholung Schritt 2 (Antwort, Datenpaket dekodiert)				
Element	k	Typ	Beschreibung	
<LStHVVMRM>/<VollmachtID>	1	string mit Muster "d{4}Gd[20]"	Pflichtelement. Identifikationsmerkmal der Vollmacht.	
<LStHVVMRM>/<RC>/<Code>	1	9 Zeichen numerisch	Pflichtelement. Der ELSTER-Fehlercode (bzw. 0 bei Erfolg)	
<LStHVVMRM>/<RC>/<Text>	1	String	Optional. Der Fehlertext.	


Eine genaue Dokumentation der XML-Schemata ist in der allgemeinen Schnittstellendokumentation zur ElsterDatenabholung [1] zu finden.

6.2 Schnittstelle Änderung an einer Vollmacht & Wechsel einer Beratungsstelle

Prozessschritt	Verfahren	Datenart	Kommunikationsweg	Sammel­daten er­laubt?
Übermittlung der Vollmachtsänderung	ElsterBRM	LStHVVMUpdate	synchron	nein
Abholung von Fehlermeldungen	ElsterDatenabholung	ElsterVollmachtDa­ten	synchron	ja

ElsterBRM|LStHVVMUpdate

Mit dieser Datenart kann eine Vollmachtsänderung übertragen werden. Diese Datenart wird sowohl bei der inhaltlichen Anpassung einer Vollmacht als auch bei dem Umhängen einer Vollmacht zwischen zwei Beratungsstellen verwendet.

	Schnittstellenbeschreibung (SSb) (SSb) Vollmachten für Lohnsteuerhilfevereine - Nur für den Dienstgebrauch -	Stand: 06.03.2024
--	--	-------------------

ElsterDatenabholung|ElsterVollmachtDaten
Siehe Beschreibung unter 6.1

6.3 Schnittstelle Widerruf einer Vollmacht

<u>Prozessschritt</u>	<u>Verfahren</u>	<u>Datenart</u>	<u>Kommunikationsweg</u>	<u>Sammeldaten erlaubt?</u>
Übermittlung des Widerrufs der Vollmacht	ElsterBRM	VMWiderruf	synchron	ja

ElsterBRM|LStHVMWiderruf

Mit dieser Datenart kann eine Vollmacht widerrufen werden. Ein Widerruf kann sowohl vom Vollmachtnehmer als auch Vollmachtgeber durchgeführt werden.

6.4 Schnittstelle Abruf von Vollmachten

<u>Prozessschritt</u>	<u>Verfahren</u>	<u>Datenart</u>	<u>Kommunikationsweg</u>	<u>Sammeldaten erlaubt?</u>
Übermittlung der Suche	ElsterVollmachtDB	VMErgebnisListe VNSicht	synchron	nein

ElsterVollmachtDB|VMErgebnisListeVNSicht

Mit dieser Datenart kann die Ansicht aller Vollmachten für die Vollmachtnehmersicht aufgerufen werden.

6.5 Schnittstelle Abruf der Vollmachtdetails

<u>Prozessschritt</u>	<u>Verfahren</u>	<u>Datenart</u>	<u>Kommunikationsweg</u>	<u>Sammeldaten erlaubt?</u>
Übermittlung der Detailabfrage	ElsterBRM	VollmachtDetails	synchron	nein

ElsterBRM|VollmachtDetails

Mit dieser Datenart können die Details einer Vollmacht angezeigt werden.

7 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Erklärung
LStHV	Lohnsteuerhilfeverein
BSt	Beratungsstelle
BStL	Beratungsstellenleiter
BStM	Beratungsstellenmitarbeiter
VV	Vereinsvorsitzender

8 Literaturverzeichnis

[1] ELSTER. „Schnittstelle ElsterDatenabholung“
<https://www.elster.de/elsterweb/entwickler/infosseite/schnittstellenbeschreibungen>.