

Anbindung der Kommune an ELSTER-Transfer

Blaupause am Beispiel der Gewerbesteuer



Glossar & Abkürzungen	3
Kurzzusammenfassung	4
Einführung	6
Hintergrund	6
Ablauf in Phasen	8
Warum die Anbindung an ELSTER-Transfer?	9
Wie ist dieses Dokument zu lesen?	10
Beispiel-Kommunen	11
Phase 1: Anforderungen erheben und dem HKR-Hersteller kommunizieren und Finanzierung sichern	14
Lesen und Bearbeiten der empfangenen Datensätze	16
Anforderungen an Betriebsabläufe im HKR-System	16
Bereitstellung des Bescheids via ELSTER-Transfer	16
Vorbereitung der Archivierung	17
Kosten & Finanzierung	17
Phase 2: Anmeldung in Mein ELSTER und Antrag zur Datenübermittlung via ELSTER-Transfer	18
Einrichtung eines ELSTER-Organisationskontos	19
Antrag zum Datenaustausch mit der Steuerverwaltung	20
Phase 3: Technische Einrichtung durch IT-Abteilung	22
Erstkonfiguration & Datenabholung einrichten	22
Definition von Workflows und Zuständigkeiten	24
Prüfung und Festlegung des gewünschten (Daten-)Workflows	25
Empfehlungen zum Umgang mit dem neuen einheitlichen Datensatz	26
Installation Mein Elster / ELSTER-Transfer-Anwendung	27
Installation auf Windows	27
Installation auf Linux	27
Phase 4: Testbetrieb	28
Testbetrieb mit einer Pilotgruppe	30
Qualitätssicherung & Fehleranalyse	31
Phase 5: Interne Prozesse anpassen und Beschäftigte schulen	32
Ist-Prozess-Analyse	34
Soll-Prozess-Erarbeitung	35
Interne Schulungen konzipieren und durchführen	36

Ziel: Produktivschaltung	37
Ausblick: Bereitstellung von Bescheiden via ELSTER-Transfer	39
Speichern und Archivieren der Bescheide	39
Optional: Elektronisches Dokumenten-Management-System (DMS)	39
Auswahl eines geeigneten DMS	40
Voraussetzungen und Zeithorizont	40
Weiterführende Informationen	41
Bildquellen	42

Glossar & Abkürzungen

Abkürzung	Bedeutung
DTA	Datenträgeraustausch (generische Bezeichnung für die Funktion von ELSTER-Transfer)
DMS	Dokumenten-Management-System
eAkte	Elektronische Akte
ELFE	Elektronische Festsetzung https://www.steuer-it-konsens.de/auf-einen-blick-die-verfahren/
ELSTER	Elektronische Steuererklärung https://www.steuer-it-konsens.de/auf-einen-blick-die-verfahren/
HKR-(System)	Haushalts-Kassen-Rechnungswesen(-System)
MeinUnternehmenskonto	MeinUnternehmenskonto https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/modulares_unterneh_menskonto_auf_basis_von_elster
ELSTER-Partner	In jedem Land ist eine Finanzbehörde für die Bereitstellung der Daten zuständig. Ihren ELSTER-Partner finden Sie unter https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/verfahren_elster-transfer

Kurzzusammenfassung

Die Blaupause dient Kommunen bei der Anbindung an ELSTER-Transfer. ELSTER-Transfer ist ein Service zum Datenaustausch mit der Steuerverwaltung. Damit können Steuerbescheide in die digitalen Postfächer der Steuerpflichtigen eingestellt werden.

Phase 1: Anforderungen erheben und dem HKR-Hersteller kommunizieren und Finanzierung sichern

- ☑ Anforderung 1: Verarbeitung von Datensätzen aus ELSTER-Transfer
- ☑ Anforderung 2: Erstellung eines digitalen Bescheids
- ☑ Anforderung 3: Bereitstellung des Bescheids via ELSTER-Transfer
- ☑ Finanzierung sicherstellen

Phase 2: Anmeldung in Mein ELSTER und Antrag zur Datenübermittlung via ELSTER-Transfer

- ☑ Einrichten eines ELSTER-Organisationskontos
- ☑ Antrag zum Datenaustausch mit der Verwaltung stellen

Phase 3: Technische Einrichtung durch IT-Abteilung

- ☑ Downloadvolumen evaluieren
- ☑ Workflow und Zuständigkeiten definieren
- ☑ Mein ELSTER einrichten / ELSTER-Transfer-Anwendung installieren

Phase 4: Testbetrieb

- ☑ Fragen klären, die der Testbetrieb beantworten soll
- ☑ Vorgehen festlegen
- ☑ Auswertung und Dokumentation der erhobenen Informationen

Phase 5: Interne Prozesse anpassen und Beschäftigte schulen

- ☑ Ist-Prozess-Analyse
- ☑ Soll-Prozess-Erarbeitung
- ☑ Interne Schulungen

Ziel: Produktivschaltung

- ☑ Speichern und Archivieren
- ☑ Anforderungen an Archivsystem definieren
- ☑ Geeignete Software auswählen
- ☑ Integration in bestehende Softwareumgebung; v.a. Anbindung an HKR-System



Einführung

Hintergrund

Im Digitalisierungsprogramm des Bundes und der Länder setzt der IT-Planungsrat die Anforderungen des Onlinezugangsgesetzes (OZG) um. Dieser Leitfaden ist im Kontext des OZG-Umsetzungsprojektes digitaler Gewerbesteuerbescheid entstanden. Das Projekt sieht vor, eine medienbruchfreie Bereitstellung des Gewerbesteuerbescheides in elektronischer Form bundesweit zu etablieren.

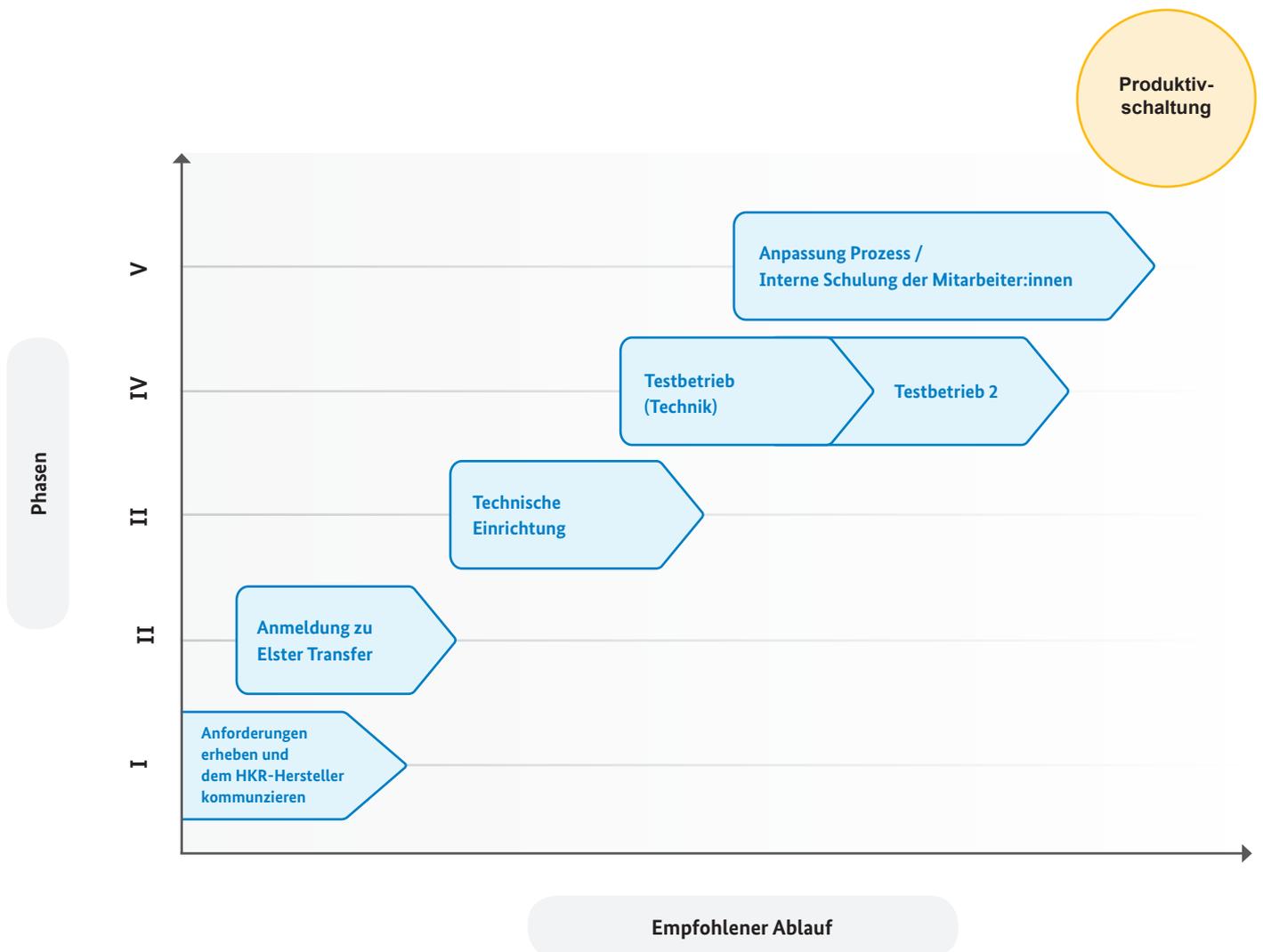
An dem Projekt sind Akteure aus allen Ebenen der Verwaltung beteiligt. Die Finanzierung für die Erstellung dieser Blaupause wurde vom Bundesministerium des Inneren, für Bau und Heimat bereitgestellt. Die Umsetzung erfolgt in der Zusammenarbeit des Hessischen Ministeriums der Finanzen mit dem Finanzministerium Rheinland-Pfalz, der Stadt Frankfurt am Main, sowie dem Bayerischen Landesamt für Steuern. Rund ein Dutzend Kommunen aus sechs Bundesländern nehmen in der Pilotphase an dem Projekt teil. Darüber hinaus begleiten das Thüringer Ministerium der Finanzen und das Bundesministerium der Finanzen das Projekt im Rahmen des OZG-Themenfeldes Steuern & Zoll.



Die folgenden Inhalte beruhen auf der Fachexpertise der genannten Institutionen. Grundlage für die Beispiele und Hinweise in dieser Anleitung bilden zudem die Erfahrungen der Pilotkommunen, die an dem Projekt initial teilgenommen haben. Zudem wurde auf die bereits bestehende detaillierte Anleitung zur Einrichtung von ELSTER-Transfer des Finanzministeriums Sachsen-Anhalt zurückgegriffen (siehe Weiterführende Informationen). Zusammengetragen und verschriftlicht wurden die Inhalte im Rahmen des oben genannten Projekts von der]init[AG.

Ablauf in Phasen

Die Blaupause dient als Orientierung bei der Einführung der digitalen Übertragung von Steuerdaten via ELSTER Transfer. Die dafür notwendigen einzelnen Schritte wurden in aufeinander folgende Phasen unterteilt. Diesen werden im Folgenden einzelne Kapitel gewidmet. In den einzelnen Phasen finden Sie jeweils zu Beginn einen Hinweis, wie viel Zeit Sie für die einzelnen Maßnahmen vor der geplanten Inbetriebnahme einkalkulieren sollten. Die Abfolge soll als Empfehlung gelesen werden und kann somit - je nach Bedarf - variabel gehandhabt werden.



Warum die Anbindung an ELSTER-Transfer?

ELSTER-Transfer ist die neueste Iteration eines Services, den ELSTER den Kommunen (und weiteren Organisationen) anbietet, um von der Digitalisierung der Finanzverwaltung zu profitieren. Vereinfacht gesagt handelt es sich um einen digitalen Postboten, der Steuerinformationen digital zur Verfügung stellt - automatisiert, standardisiert und sicher. ELSTER-Transfer ist die Nachfolgeanwendung von ElsterFT und auch unter den Abkürzungen „DTA“ und „ETR“ bekannt.

Welche Motive veranlassen eine Kommune dazu, den bestehenden analogen Erhalt der Steuerinformationen vom Finanzamt hinter sich zu lassen und stattdessen auf die elektronische Übermittlung der Datensätze umzusteigen? Zuallererst wäre da der Anlass zu nennen, aus dem diese Anleitung entstanden ist: Das Onlinezugangsgesetz verlangt, einen Onlinezugang zu allen Verwaltungsleistungen bereitzustellen. Das beinhaltet auch den so genannten Rückkanal, also den Bescheid. Die in diesem Leitfaden beschriebene Anbindung an den Datenaustausch ELSTER-Transfer ist technische Grundlage für die in dem

Projekt konzipierte Lösung für eine vollständige Digitalisierung des Gewerbesteuerbescheids. ELSTER-Transfer dient der Datenübermittlung in beide Richtungen – von der IT der Steuerverwaltung und hin zu ihr. Kommunen können somit nicht nur Datensätze von der Steuerverwaltung abrufen, sondern auch Dokumente über ELSTER-Transfer versenden. Mit der neuen Schnittstelle, die im März 2021 für die Bereitstellung des digitalen Gewerbesteuerbescheids geschaffen wurde, können Bescheidaten in das digitale Postfach der Steuerpflichtigen eingestellt werden. Auf diese Weise kann ELSTER-Transfer als virtueller Postbote für Mitteilungen und rechtsverbindliche Bescheide dienen, die vollständig digital sind.

Die gleiche Lösung kann auch für die Grundsteuer verwendet werden. Nach der Reform des Grundsteuerrechts von 2019 ist vorgeschrieben, dass ab 2025 ein elektronischer Bescheid für die Grundsteuer verfügbar gemacht werden muss. Hierzu ist ebenfalls erforderlich, dass die Grundlagenbescheide vom Finanzamt elektronisch übermittelt werden, so-

dass der Prozess medienbruchfrei abläuft. Diese Herausforderung lässt sich also mit ELSTER-Transfer lösen. Von einem elektronischen Steuerbescheid profitieren allerdings nicht nur die Bürgerinnen und Bürger und die Unternehmen. Auch für die Kommunen selbst bietet er eine Chance, um Prozesse und Abläufe zu verbessern und effizienter zu gestalten und so personelle Kapazitäten freizumachen, die an anderer Stelle dringend benötigt werden. Für einige Kommunen bedeutet ELSTER-Transfer den Einstieg in die digitale Verwaltung. Für andere ist es ein weiterer Baustein hin zu einem vollständig digitalisierten Verwaltungshandeln. Darüber hinaus bietet ELSTER-Transfer den Kommunen Zugang zu weiteren Informationen und Statistiken aus der Steuerverwaltung. Eine Auswahl der verfügbaren Verfahren finden Sie im Antragsformular zum Datenaustausch (siehe Phase 2).

The logo for ELSTER-Transfer features a green double-headed arrow icon to the left of the text 'ELSTER-Transfer'. The word 'ELSTER' is in a bold, green, sans-serif font, while '-Transfer' is in a grey, sans-serif font. The entire logo is set against a white rounded rectangular background, which is itself on a light green gradient bar.

Wie ist dieses Dokument zu lesen?

Dieser Leitfaden soll Kommunen als Blaupause für einen gelungenen Umstieg auf den elektronischen Empfang von Steuerinformationen von den Finanzämtern dienen. Obschon die Gewerbesteuer den Anlass zu diesem Leitfaden bildet und oftmals als Beispiel genannt wird, ist er hinreichend offen gehalten, dass er Kommunen auch dabei helfen kann, wenn sie sich aus anderen Motiven an ELSTER-Transfer anbinden.

Die einzelnen notwendigen Schritte für den Anschluss und die Inbetriebnahme sind in chronologischer Abfolge beschrieben. Die Dauer und Zuordnung der Maßnahmen beruht hierbei auf Einschätzungen, welche die am Projekt beteiligten Pilotkommunen entsprechend der bei ihnen vorliegenden Bedingungen und Anforderungen gegeben haben.

Sie sind als Anhaltspunkt zu betrachten und können je nach Sachlage variabel interpretiert werden.

Um hierzu Anknüpfungspunkte zu schaffen, werden drei generische Typen von Kommunen mit jeweils eigenen Anforderungen beschrieben.



„Wie können wir die Gewerbesteuer digitalisieren, ohne dass wir unsere gewohnten Arbeitsabläufe verlieren?“

Kleine Kommune: Butterberg

9.800 Einwohner:innen

1.000 Bescheide pro Jahr



KONTEXT

Die Gemeinde Butterberg zählt 9.800 Einwohner:innen. Neben Einzelunternehmen gibt es mehrere größere Agrarbetriebe und Einzelhandelsketten. Die Gewerbesteuermessbescheide und Zerlegungsbescheide werden von den zuständigen Finanzämtern postalisch zugestellt. Die fertigen Gewerbesteuerbescheide werden in Papierform archiviert. Wöchentlich gehen etwa 20 Messbescheide und Zerlegungsbescheide ein, die von zwei Sachbearbeiter:innen vollständig abgearbeitet werden. Dabei muss hin und wieder auch recherchiert werden, auf welches Unternehmen sich ein Messbescheid bezieht und ob die Daten aktuell sind.

VORGÄNGE & AUFGABEN

Vereinfachung der Bearbeitung der Gewerbesteuer

Medienbruchfreiheit

Archivierung in digitaler Form

HERAUSFORDERUNGEN

Zuordnung alter & neuer Steuernummern

Personelle & finanzielle Ressourcen sind knapp bemessen

– Arbeitsaufwand pro Bescheid soll verringert werden, um Zeit für andere Aufgaben zu gewinnen

ANFORDERUNGEN AN TECHNISCHE KOMPONENTEN / SOFTWARE

Konsolidierung der bestehenden IT Systeme

Einführung eines digitalen Archivierungssystems



„Wir haben schon einige Abläufe bei der Gewerbesteuer digitalisiert. ELSTER-Transfer ist ein letzter wichtiger Baustein.“

Mittlere Kommune: Taubenstadt

60.000 Einwohner:innen
4.300 Bescheide pro Jahr



KONTEXT

Taubenstadt ist eine mittelgroße Stadt mit 60.000 Einwohner:innen. Die ansässigen Unternehmen sind vorwiegend klein und mittelständisch in den Bereichen Einzelhandel und Dienstleistungen. Die etwa 165 zweiwöchentlich anfallenden Messbescheide werden in Arbeitspakete aufgeteilt und durch jeweils zugeordnete Kolleg:innen bearbeitet. Taubenstadt möchte zu den ersten gehören, die die neuen Anforderungen an den Gewerbesteuerbescheid erfüllen. Fertige Steuerbescheide werden von einem Dienstleister gedruckt und versandt und von der Stadtverwaltung in der eAkte archiviert.

VORGÄNGE & AUFGABEN

Vereinfachung der Bearbeitung der Gewerbesteuer z.B. automatisierte Übernahme und Zuordnung von Veranlagungsdaten

OZG erfüllen

HERAUSFORDERUNGEN

Rechtssicherheit der elektronischen Bescheide sicherstellen

Papier reduzieren – Medienbruchfreiheit herstellen

ANFORDERUNGEN AN TECHNISCHE KOMPONENTEN / SOFTWARE

Konsolidierung der bestehenden IT Systeme

Anpassung der Arbeitsabläufe an papierlosen Vorgang



„Die Gewerbesteuer soll sowohl progressiv als auch passgenau zu unserer digitalen Verwaltung passen.“

Große Kommune: Neustadt

600.000 Einwohner:innen
37.000 Bescheide pro Jahr



KONTEXT

Neustadt ist eine Großstadt mit 600.000 Einwohner:innen. Die Gewerbestruktur ist sehr heterogen. Sie setzt sich sowohl aus mittelständischen und großen Unternehmen, Einzelhandel, Dienstleistungen und Schwerindustrie zusammen, wobei Unternehmen unterschiedlichster Größe ansässig sind – darunter auch einige, die überregional tätig sind. Die kommunale Steuerabteilung der Neustädter Stadtverwaltung hat regelmäßig ein hohes Aufkommen an Gewerbesteuerermessbescheiden und Zerlegungsbescheiden, die zurzeit in Papierform eintreffen, mehrschrittig in Arbeitsteilung abgearbeitet und in gescannter Form digital archiviert werden.

VORGÄNGE & AUFGABEN

Vereinfachung der Bearbeitung der Gewerbesteuer
OZG erfüllen

HERAUSFORDERUNGEN

Händische Übertragung von Daten, die in hier nicht verwertbaren Formaten vom Finanzamt zugeliefert werden
Geringe Bereitschaft unter den Beschäftigten in der Sachbearbeitung, sich auf neue Prozesse umzustellen, die von oben bestimmt werden

ANFORDERUNGEN AN TECHNISCHE KOMPONENTEN / SOFTWARE

Konsolidierung der bestehenden IT Systeme
Digitalisierung des gesamten Ablaufs

Phase 1

Anforderungen erheben und dem HKR-Hersteller kommunizieren und Finanzierung sichern

 **Empfohlener Zeitpunkt: Mindestens drei Monate vor Produktivschaltung***

Der Anschluss an die digitale Informationsübertragung via ELSTER-Transfer setzt Vorbereitungen an Ihrem internen IT-System, insbesondere Ihrem Haushalts-, Kassen- und Rechnungs-System (HKR) voraus. Die verwendete Software muss in den meisten Fällen noch für ELSTER-Transfer fit gemacht werden. Die neuen Anforderungen sollten Sie frühzeitig mit Ihrem HKR-Hersteller besprechen. Einige HKR-Hersteller haben bereits Erfahrung mit der Anbindung an ELSTER-Transfer und die entsprechenden Module bereits im Portfolio. Ab Frühjahr 2021 gibt es eine Infoseite, auf der die wichtigsten

*Abhängig davon, wie viel Zeit für die Bereitstellung der Mittel im Haushalt benötigt wird und davon, ob die entsprechenden Komponente schon beim HKR-Hersteller verfügbar sind oder noch entwickelt werden müssen.

Checkliste

- ✓ Anforderung 1: Verarbeitung von Datensätzen aus ELSTER-Transfer
- ✓ Anforderung 2: Erstellung eines digitalen Bescheids
- ✓ Anforderung 3: Bereitstellung des Bescheids via ELSTER-Transfer
- ✓ Finanzierung sicherstellen

Detailinformationen zu Schnittstellen und technischen Anforderungen seitens ELSTER-Transfer festgehalten sind (https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/elstertransfer_hilfe_schnittstellen). In dieser ersten Phase werden die Grundsteine für die Anbindung an ELSTER-Transfer gelegt. Im folgenden Abschnitt werden alle wichtigen Aspekte beleuchtet, die bei der Erhebung der Anforderungen und deren Übermittlung an den HKR-Hersteller zu bedenken sind. Dazu gehören neue Funktionen im

HKR-System, wie etwa die Aufnahme und Einreichung von Daten in ELSTER-Transfer. Es ist aber auch wichtig, eventuelle Kosten für die Anbindung rechtzeitig im Haushalt einzustellen. Möglicherweise können hierfür auch Mittel aus Fördertöpfen des Landes beantragt werden. Im Folgenden finden Sie eine Auflistung der mit den am Pilotprojekt teilnehmenden Kommunen identifizierten möglichen Anforderungen samt Erläuterungen.

Lesen und Bearbeiten der empfangenen Datensätze

Der Empfang von Grundlagenbescheiden via ELSTER-Transfer erfolgt in so genannten Datenpaketen. Das bedeutet, mehrere Bescheide über den Gewerbesteuermessbetrag bzw. die Zerlegung des Messbetrags werden gleichzeitig im Paket geliefert. In einer Übertragung sind also mehrere Grundlagenbescheide enthalten. Diese sind zudem nicht menschenlesbar, sondern maschinenlesbar codiert. Das HKR-System muss das Paket öffnen und die darin enthaltenen Datensätze interpretieren können. Das erste Anforderungspaket an das HKR-System lautet also, dass dieses in der Lage sein muss, den verwendeten Datenstandard auszulesen, einzuspeisen, zu visualisieren und zur weiteren Bearbeitung bereitstellen zu können.

Anforderungen an Betriebsabläufe im HKR-System

Durch die Übertragung der eingehenden Grundlagenbescheide in das HKR-System sollte eine (semi-) automatische Verbuchung der Vorgänge ohne manuelle Nacharbeit möglich sein. Das HKR-System sollte in der Lage sein, die Informationen aus den Datensätzen auszulesen und zur weiteren Verarbeitung korrekt anzuzeigen. Beachten Sie hierzu, dass die Datenfelder in Ihrem HKR-System und in ELSTER-Transfer konsolidiert und in Einklang gebracht werden müssen.

Die meisten Hersteller von HKR-Systemen haben entsprechende Komponenten bereits entwickelt und stellen diese kostenpflichtig zur Verfügung. Mit einer unverbindlichen Anfrage beim Hersteller können Sie in Erfahrung bringen, ob dies der Fall ist. Bitte beachten Sie, dass die elektronische Datenübermittlung von den Finanzämtern zu den Kommunen früher unter der Bezeichnung ELSTER-FT stattgefunden hat (<https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/elsterft>) und mitunter auch unter der Bezeichnung DTA firmiert. Diese Verfahren werden übergreifend als ELSTER-Transfer bezeichnet.

*Zum Veröffentlichungszeitpunkt dieses Dokuments ist der Postweg in einigen Fällen noch als obligatorisch zu betrachten. In Zukunft könnte dieser aber gänzlich obsolet werden.

Hinweis: Neuer einheitlicher Datensatz

Die Datensätze der Bundesländer sind miteinander kongruent. Eine Ausnahme hier von bildet im Mai 2021 noch Nordrhein-Westfalen. Die Vereinheitlichung des Datensatzes in allen Bundesländern, auch NRW, wird im Rahmen des Vorhabens digitaler Gewerbesteuerbescheid angestrebt. Die elektronische Übermittlung von länderübergreifenden Zerlegungsbescheiden befindet sich derzeit ebenfalls noch in Entwicklung und soll bis 2022 finalisiert werden.

Im Zuge dessen wird sich die Zusammensetzung des Datensatzes des Messbetrags- und des Zerlegungsbescheids vermutlich noch einmal spürbar verändern.

Ihr HKR-System muss nach einer Übergangszeit in der Lage sein, den neuen Datensatz zu verarbeiten. Dieser wird Grundvoraussetzung für einen digitalen Gewerbesteuerbescheid sein.

Bereitstellung des Bescheids via ELSTER-Transfer

Eine wichtige technische Voraussetzung für die Bereitstellung eines digitalen Steuerbescheids ist die Anbindung an die Rückkanal-Schnittstelle von ELSTER-Transfer. Mit dieser Schnittstelle können die von Ihnen erstellten Bescheide via ELSTER-Transfer an das Unternehmensportal Mein Unternehmensportal übermittelt werden. Dort werden sie dann in das Postfach des Unternehmens eingestellt und können abgerufen werden. Das HKR-System muss hierfür in die Lage versetzt werden, die Bescheide in PDF mit eingebettetem XML an ELSTER-Transfer zu übergeben und eine Sendebestätigung anzuzeigen. Außerdem wird auf diesem Wege aus dem Portal die Information übermittelt, ob ein Bescheid tatsächlich abgerufen wurde. Diese Information sollte das HKR-System lesen und Ihnen anzeigen können, damit sie einen auch künftig eventuell notwendigen Postversand veranlassen können, falls der Bescheid nach einer bestimmten Zeit nicht abgerufen wurde (siehe Abschnitt Ausblick: Bereitstellung von Bescheiden via ELSTER-Transfer).^{*} Die entsprechende Schnittstellenspezifikation ist ab Ende März 2021 für die HKR-Hersteller verfügbar. Darüber hinaus gilt es künftig zu beachten, dass die Bekanntgabe von Verwaltungsakten durch Bereitstellung zum Datenabruf voraussetzt, dass der Steuerpflichtige zugestimmt hat (§ 87a Abs. 1 AO).

Vorbereitung der Archivierung

Bei der Erhebung der Anforderungen empfiehlt es sich, auch den Aspekt der Archivierung in den Blick zu nehmen. Durch den Empfang der Datensätze via ELSTER-Transfer wird die Zustellung von Papierbescheiden der Gewerbesteuer vom Finanzamt zur Kommune vorerst nicht eingestellt. Es ist geplant, dass die Messbescheide und Zerlegungsbescheide künftig ebenfalls digital an die Kommunen übermittelt werden können und die Papierbescheide ersetzen. Um auch als Kommune von der Arbeitserleichterung durch einen vollständig digitalisierten und medienbruchenfreien Prozess zu profitieren, sollte der Aspekt der digitalen Archivierung mitbetrachtet werden. Daraus können Anforderungen an Ihren HKR-Hersteller entstehen. Mehr Informationen zu diesem Aspekt finden Sie im Abschnitt Speichern und Archivieren der Bescheide.

Kosten & Finanzierung

Die Nutzung von ELSTER-Transfer selbst ist kostenfrei. Wenn Sie die Datensätze selbstständig aus ELSTER-Transfer empfangen, entstehen hierdurch keine Gebühren.

Der Empfang von Datensätzen durch den HKR-Hersteller oder die Bereitstellung entsprechender Komponenten erzeugt in der Regel jedoch Kosten, die der HKR-Hersteller Ihrer Kommune in Rechnung stellt. Wie hoch diese individuell ausfallen, hängt vom Umfang der notwendigen Maßnahmen ab. Neben Entwicklungsaufwänden können auch Lizenzgebühren anfallen.

Sobald Sie alle Anforderungen mit dem HKR-Hersteller besprochen haben, kann dieser Ihnen eine Aufwandsschätzung über die entstehenden Kosten erstellen. Damit können Sie entsprechende Mittel im Haushalt dafür einstellen. Der letzte Punkt ist besonders wichtig, denn hierfür gelten in der Regel

Einheitliches Standardformat für den Gewerbesteuerbescheid

Alle Bestandteile des aktuellen Papierbescheids müssen auch in ELSTER-Transfer übertragen werden. Um Mehraufwände insbesondere für überregional aktive Unternehmen zu senken, ist eine bundesweite Einheitlichkeit der Bescheide wünschenswert. Im Rahmen des Pilotprojekts wurde ein Vorschlag für einen einheitlichen digitalen Bescheid erarbeitet. Sie können diesen übernehmen bzw. als Vorlage verwenden. Dieser Musterbescheid wird Ihnen auf der Info-Seite des Projekts *Digitaler Gewerbesteuerbescheid* zur Verfügung gestellt (https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/digitaler_gewerbesteuerbescheid). Daraus ergibt sich die Anforderung an den HKR-Hersteller bzw. IT-Dienstleister, die Vorlage für den Bescheid entsprechend dem Musterbescheid anzupassen oder Ihnen die Möglichkeit zu geben, diese Anpassung selbst vorzunehmen.

Die Papierbescheide vom Finanzamt digital archivieren

Die Messbeträge, die vom Finanzamt übermittelt werden, sollten archiviert werden. Da sie derzeit nur als Datensätze verfügbar sind, sollten sie zur Archivierung in menschenlesbare PDF-Bescheide überführt werden.

Die Anforderungen an den HKR-Hersteller sollten auch beinhalten, dass das System dazu in die Lage versetzt wird, aus den Datensätzen Bescheide über den Grundlagenbescheid des Finanzamts (im Falle der Gewerbesteuer den Gewerbesteuermessbetrag bzw. den Zerlegungsbescheid) zu erstellen. Diese müssen archiviert werden.

festen Zeiträume und für die Bewilligung der Mittel müssen mitunter mehrere Monate Vorlauf eingeplant werden. Des Weiteren kann sich Ihre Kommune gegebenenfalls um Fördermittel bemühen. Einige Bundesländer bieten Fördertöpfe zur Finanzierung dieses Vorhabens an. Um einen aktuellen Stand zur Sachlage in Ihrem Bundesland zu erhalten, wenden Sie sich bitte an die für kommunale Steuern zuständige Stelle Ihrer Landesregierung bzw. den ELSTER-Partner (siehe [Weiterführende Informationen](#)) in Ihrem Bundesland.

Im folgenden Schritt geht es um die Anmeldung in ELSTER-Transfer und den Antrag auf Übermittlung der Daten in ELSTER-Transfer. Diese können Sie vornehmen, sobald Sie die notwendigen Informationen bereitliegen haben. Wie zeitnah Sie mit den darauf folgenden Phasen fortfahren können, hängt von zwei zentralen Faktoren ab: Wie schnell kann Ihr HKR-Hersteller die gestellten Anforderungen erfüllen, und wie viel Zeit wird benötigt, um die ggf. notwendigen Finanzmittel hierfür einzustellen?

Phase 2

Anmeldung in Mein ELSTER und Antrag zur Datenübermittlung via ELSTER-Transfer

🕒 Empfohlener Zeitpunkt: 2-4 Monate vor dem Umstieg

In der zweiten Phase werden konkrete Vorbereitungen für die Anbindung an ELSTER-Transfer vorgenommen. Diese Schritte können unabhängig von der Bereitstellung der neuen Funktionen durch den HKR-Hersteller durchgeführt werden. Zum einen muss ein ELSTER-Organisationskonto eingerichtet werden, wenn nicht schon ein solches besteht. Zum anderen muss die Datenübertragung via ELSTER-Transfer beim jeweiligen ELSTER-Partner des Bundeslands angefordert werden.



Checkliste

- Einrichten eines ELSTER-Organisationskontos
- Antrag zum Datenaustausch mit der Verwaltung stellen

Einrichtung eines ELSTER-Organisationskontos

Für die Installation von ELSTER-Transfer benötigen Sie ein ELSTER-Organisationskonto. Hierbei handelt es sich um ein Konto, mit dem Sie sich als Kommune in Mein ELSTER anmelden können. Der Unterschied zu einem privaten ELSTER-Konto besteht darin, dass eine Organisation dadurch vertreten wird. Das bedeutet, dass mehrere Personen das gleiche Organisationskonto verwenden können. Stellen Sie zunächst fest, ob ein solches Konto von Ihrer Behörde bereits eingerichtet wurde. Ist dies der Fall, benötigen Sie die Zugangsdaten. In der Regel gehört zu diesen, neben Benutzername und Passwort, auch eine Zertifikatsdatei. Sollte noch kein Organisationskonto vorhanden sein, können Sie ein solches selbst einrichten. Folgen Sie hierzu den Anweisungen unter <https://www.elster.de/eportal/registrierung-auswahl/kontotyp>

Für die Anmeldung stehen verschiedene Formen der Authentifizierung zur Verfügung. Für Organisationen bietet sich das Software-Zertifikat an, da es am einfachsten mit mehreren Personen geteilt werden kann. Dabei handelt es sich um eine individuelle Datei, über welche eine Authentifizierung Ihrer Behörde erfolgt, die also sicherstellt, dass Sie eine Berechtigung zur Verwendung der Software haben. Sofern Sie den Datenabruf durch Dritte (i.e. Dienstleister) vornehmen lassen, brauchen diese einen eigenen, zertifizierten Organisationszugang. Wichtig ist, dass Sie Ihr eigenes ELSTER-Konto nicht an Dritte weitergeben – auch nicht an Dienstleister. Es dient ausschließlich der Identifizierung Ihrer Organisation. Wenn ein Dienstleister auf die Datenübermittlung Zugriff haben soll, kann dies im Antrag zum Datenaustausch mit der Steuerverwaltung angegeben werden.

The screenshot shows the ELSTER website interface. At the top left is the ELSTER logo and 'Ihr Online-Finanzamt'. At the top right are links for 'Hilfe', 'ETRProd', and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Datenaustausch mit der Steuerverwaltung' and includes a sub-heading 'Für Kommunen, Universitäten, Landschaftsverbände, Banken und private Institutionen'. Below this, there is a text prompt: 'Sie können an dem Verfahren teilnehmen, indem Sie einen Verfahrensantrag stellen.' Three numbered buttons are displayed: 'Datenübermittlung an die Steuerverwaltung (1)', 'Datenabholung von der Steuerverwaltung (2)', and 'Verfahrensanträge verwalten (3)'. An information box on the right states: 'Information: Der Datenaustausch, auch ELSTER-Transfer genannt, ist das Nachfolgeverfahren und Ersatz von ElsterFT.' The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Mein ELSTER', 'Mein Benutzerkonto', 'Formulare & Leistungen', 'Benutzergruppen', and 'Weitere Softwareprodukte'.

Abbildung 1: Übersichtsseite zum Datenaustausch mit der Steuerverwaltung

Antrag ID	Status	Verwaltung / Organisation	Verfahren	Empfänger	Antragsdatum	Bereitstellen ab	Ansprechpartner	Aktion
22	Genehmigt		GMBV	Bayern	25.02.2019	25.02.2019		(2)
2	Genehmigt		KOF	Bayern	11.12.2018	20.01.2019		
23	Offen		GMBV	Bayern	25.02.2019	25.02.2019		(3)
7	Genehmigt		BLZ	Bayern	12.12.2018	13.12.2018		
8	Genehmigt		GMBAE	Bayern	19.12.2018	19.12.2018		
9	Offen		TOT	Bayern	07.01.2019			
12	Offen		RDAL	Bayern	05.02.2019			
13	Offen		GVB	Bayern	05.02.2019			
14	Offen		GVB	Bayern	12.02.2019			
15	Offen		GVB	Bayern	12.02.2019			
16	Offen		RDAL	Bayern	12.02.2019			
17	Genehmigt		SV	Bayern	15.02.2019	15.02.2019		
11	Genehmigt		GVB	Bayern	05.02.2019	01.01.2019		
18	Genehmigt		EURS	Bayern	15.02.2019	22.02.2019		
19	Offen		RDAL	Bayern	19.02.2019	19.02.2019		
20	Offen		KV	Bayern	19.02.2019	19.02.2019		
21	Genehmigt		DAL	Bayern	19.02.2019	19.02.2019		
31	Genehmigt		SV	Sachsen	07.03.2019	07.03.2019		
32	Genehmigt		ALB	Sachsen	07.03.2019	07.03.2019		
65	Offen		RDAL	Bayern	18.03.2019	18.03.2019		
66	Offen		RDAL	Bayern	18.03.2019	18.03.2019		
67	Offen		GELF	Bayern	18.03.2019	18.03.2019		
68	Genehmigt		RDAL	Bayern	21.03.2019	21.03.2019		(4)

Abbildung 2: Informationen, die für den Antrag benötigt werden.

Antrag zum Datenaustausch mit der Steuerverwaltung

Nach der erfolgreichen Anmeldung mit dem Organisationskonto Ihrer Behörde können Sie die Antragsformulare zum Datenaustausch mit der Steuerverwaltung aufrufen. Dort können Sie unter „Formulare und Leistungen“ den Menüpunkt „Datenaustausch mit der Verwaltung“ auswählen. Nach einem weiteren Klick auf „Verfahrensanhträge verwalten“ finden Sie eine Übersicht über die von Ihnen gestellten Anträge (Abbildung 1, Punkt 3). Sollten Sie den Menüpunkt erstmalig aufrufen, sollte die Übersicht anders als in Abbildung 2 dargestellt noch leer sein. Unten auf der Übersichtsseite finden Sie die Option „Neuen Verfahrensanhtrag stellen“ (Punkt 4).

Bei einem Verfahren handelt es sich um einen bestimmten Datenübermittlungsdienst. So ist die Datenabholung von Grundsteuer-Informationen ein eigenes Verfahren, ebenso wie die Gewerbesteuer. Für die Bereitstellung der Steuerbescheide sind wiederum andere Verfahren zur Datenübermittlung auszuwählen. Bitte beachten Sie, dass Sie nicht für alle der rund 70 zur Auswahl stehenden Verfahren

berechtigt sind. Der ELSTER-Partner in Ihrem Bundesland prüft daher nach Annahme des Antrags, ob Sie zur Teilnahme am jeweiligen Verfahren zum Datenaustausch befugt sind. Damit Sie Daten übertragen können, müssen Ihre Behörde und die von Ihnen damit betrauten HKR-Hersteller für den Datenaustausch durch ELSTER freigeschaltet werden. In wenigen Ländern ist abweichend eine zusätzliche Beantragung des Datenaustauschs in schriftlicher Form erforderlich.

Die entsprechenden Anträge finden Sie hier: https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/hinweise_etr. Wenn Ihr HKR-Hersteller selbst aktiv an der Datenübertragung via ELSTER-Transfer mitwirken soll, also wenn Sie durch ihn die Datenverarbeitung vornehmen lassen möchten, muss dieser über einen eigenen ELSTER-Zugang und ein eigenes Zertifikat verfügen. In diesem Fall geben Sie beim Antrag auf Datenaustausch den HKR-Hersteller als zum Empfang bevollmächtigte Organisation an. Eine Weitergabe des eigenen Organisationskontos an Dritte ist nicht vorgesehen.

Phase 3

Technische Einrichtung durch IT-Abteilung

🕒 **Empfohlener Zeitpunkt: 4-6 Wochen vor dem Umstieg**

In den vorherigen Phasen haben Sie die organisatorischen Vorbereitungen für ELSTER-Transfer getroffen. In der dritten Phase folgen nun die Festlegung der für Sie geeigneten ELSTER-Anwendung und deren technische Einrichtung. Dies erfolgt in der Regel durch Ihre IT-Abteilung.

Erstkonfiguration & Datenabholung einrichten

Für die erstmalige Konfiguration der Anwendung gibt es eine ausführliche Anleitung, die stets aktuell gehalten wird. Rufen Sie dazu https://www.elster.de/elsterweb/infosseite/elstertransfer_hilfe auf und wählen Sie das jeweilige Benutzerhandbuch für Ihr Betriebssystem. Wichtig ist bei diesem Schritt, dass Sie ihre Zertifikatsdatei für das ELSTER-Organisationkonto bereithalten.



Checkliste

- Downloadvolumen evaluieren
- Workflow und Zuständigkeiten definieren
- Mein ELSTER einrichten / ELSTER-Transfer-Anwendung installieren

ELSTER-Transfer > Einstellungen

Erstmalige Einrichtung
 Bevor Sie ELSTER-Transfer im vollen Umfang nutzen können, wird eine **Zertifikatsdatei** und das dazugehörige **Passwort** benötigt. Für Weiteren Fragen steht Ihnen im Menü die **Hilfe** zur Verfügung.
[Zertifikatsdatei importieren](#)

Einstellungen

Zertifikatsdatei importieren

Wählen Sie das Zertifikat, das Sie bei der **Registrierung** bei ELSTER erhalten haben.

Zertifikatsdatei

Passwort

Dateiverzeichnisse auswählen

Ausgangsverzeichnis: *

Eingangsverzeichnis: *

Datenübertragung einstellen

Erledigte Übermittlungen aus der Liste der Datenübermittlungen automatisch entfernen

Erledigte Abholungen aus der Liste der Datenabholungen automatisch entfernen

Originaldaten nach dem Übermitteln aus dem Ausgangsverzeichnis löschen

Intervall für die Durchführung der Daueraufträge

Intervall, Einheit: *

Netzwerkkonfiguration/Proxy

ein Proxy

internet Proxy

Datenübertragung per HTTPS

internet

Netz des Bundes (NDB)

Legende
 * Felder oder Formularabschnitte mit diesem Symbol müssen ausgefüllt werden.

Abbildung 3: Einstellungen zum Datenaustausch auf Mein ELSTER

Definition von Workflows und Zuständigkeiten

Nachdem Sie sich nun Ihren täglichen bzw. wöchentlichen Workload und die zugehörige Art der Datenabholung festgelegt haben, empfiehlt es sich, angedachte Workflows und Zuständigkeiten bei der Datenabholung zu beachten. Es sollte in Ihrer Verwaltung zunächst geregelt werden, wer, wann die Steuerdatenpakete herunterlädt und wie und von wem diese in Ihr HKR-System übertragen werden. Haben Sie diesen Schritt eventuell an einen Dienstleister ausgelagert? In diesem Fall sollten Sie die Richtigkeit der Stellvertreterberechtigung aus Phase 2 nochmals kontrollieren und Ihren Dienstleister über den Zeitpunkt der Umstellung informieren. Sollte ein Dienstleister involviert sein, müssen Sie sich mit diesem über eine Möglichkeit der Datenübergabe zu Ihrem HKR-System verständigen. Abschließend sollte für den Fall, dass eine separate Langzeitspeicherung der Steuerdatenpakete des Finanzamts gewünscht ist, auch dieser Ablaufworkflow konzipiert, dokumentiert und bekannt gemacht werden.

Prüfung und Festlegung des gewünschten (Daten-) Workflows

Neben der Webanwendung Mein ELSTER benötigen Sie für den Datenaustausch mit den Finanzämtern auch die ELSTER-Transfer-Anwendung. In der Übersicht unten können Sie einsehen, welche Funktionen beide Anwendungen bieten und welche nur von einer der beiden Anwendungen angeboten werden. Wichtig ist, dass Mein ELSTER der einzige Weg ist, um sich für den Datenaustausch anzumelden.

Für die künftig bestehende Möglichkeit, den Bescheid elektronisch bereitzustellen, ist wiederum ELSTER-Transfer erforderlich.

Grundlegend stehen Ihnen zur Datenabholung zwei Optionen zur Verfügung. Sie können die Datensätze über Mein ELSTER (Webanwendung) herunterladen oder die Java-basierte ELSTER-Transfer-Anwendung (ETR-Anwendung) nutzen. Der wichtigste Unterschied besteht darin, dass ein aus Mein ELSTER heruntergeladener Datensatz ein maximales Downloadvolumen von 5 MB pro Download hat und die ETR-Anwendung ein maximales Downloadvolumen von 20 MB pro Download. Sind die eingehenden Daten größer, werden sie in mehrere einzelne Downloads aufgeteilt. Der zweite wichtige Unterschied besteht in der Benutzeroberfläche. In Mein ELSTER finden sie die gewohnte Web-Oberfläche vor, die sie mit Ihrem Browser bedienen können. Die ELSTER-Transfer-Anwendung ist eine eigenständige Software. Sie bietet die zusätzlichen Funktionen des Web-Interface inkl. eines Konsolen-Interfaces.

	Mein ELSTER	ELSTER-Transfer
Registrierung und Berechtigungsvergabe	✓	
Manueller Download von Datensätzen	✓	✓
Betriebssystemunabhängig	✓	✓
Ermöglicht große Übermittlungen/Abholungen (limitiert durch die Bereitstellungsdatenbank)		✓
Regelmäßige Aufträge (Batchjobs)		✓
Java-Anwendung auch zur Nutzung auf Serversystemen ohne grafische Oberfläche		✓
Vollständige Nutzung via Kommandozeile möglich		✓
Übermitteln von Dokumenten (Mitteilungen und Bescheiden über die Gewerbesteuer) in die Postfächer von Anwendern.		✓

Die ELSTER-Transfer-Anwendung kann auf unterschiedlichen Betriebs- und Serversystemen genutzt werden (Windows und Linux; s. nächste Seite). Genutzt wird die ELSTER-Transfer-Anwendung als ein rein konsolenbasiertes Java-Tool, welches somit auch auf Servern ohne Grafikoberfläche (z.B. Unix) oder Workstations (z.B. Windows) lauffähig ist. Zusätzlich ist die Konfiguration automatisierter Dateiabrufe möglich. Für die Konfiguration der Anwendung wird diese mit einem Web-Interface ausgestattet. Unter Nutzung eines Browsers kann der Filetransfer-Nutzer somit notwendige Parameter einstellen. Datenübermittlungen oder Abrufe erfolgen über definierte Ein- und Ausgangsverzeichnisse relativ zur Anwendung. Die Konfigurationsbeschreibung kann in Kapitel 8.4ff des [Leitfadens](#) zur Datenübertragung Mein Elster für Kommunen nachverfolgt werden.

Hinweis

In der Pilotphase (bis Ende 2022) kann noch nicht beantragt werden, dass via ELSTER-Transfer auch Mitteilungen und Bescheide in das Postfach von Steuerpflichtigen eingestellt werden. Für die Pilotkommunen erfolgt diese Freischaltung manuell.

Abbildung 4: Über die ELSTER-Transfer-Anwendung können Sie automatische Datenabholungen (Batchjobs) einrichten. Diese müssen Sie separat konfigurieren.

Empfehlungen zum Umgang mit dem neuen einheitlichen Datensatz

Mit dem neuen einheitlichen Datensatz für Messbetrags- und Zerlegungsbescheide geht eine Umstellung des Formats einher (siehe [Infobox auf Seite 16](#)). Das bedeutet, die HKR-Hersteller müssen ihre Software anpassen, damit sie dieses Datenformat verarbeiten kann. Das bisherige Format wird nach einer Übergangszeit nicht weiter bereitgestellt. Langfristig müssen also zwingend alle HKR-Systeme auf das neue Format umgestellt werden.

Die Auswirkungen auf Ihren Umstieg auf ELSTER-Transfer unterscheiden sich je nachdem, ob Ihr HKR-System durch einen eigenen IT-Dienstleister für Sie individuell eingerichtet wurde, oder ob Sie hierfür eine Standard-Lösung eines HKR-Herstellers im Einsatz haben. Die zusätzlichen Programmieraufwände durch den neuen Datensatz würde Ihnen ein eigener IT-Dienstleister individuell in Rechnung stellen. Bei einer Standard-Lösung kommt es auf die individuelle vertragliche Konstellation an, ob Ihr HKR-Hersteller sein Produkt kostenfrei auf den neuen Datensatz aktualisiert.

Installation Mein Elster / ELSTER-Transfer-Anwendung

Im Gegensatz zu Mein ELSTER ist für die ELSTER-Transfer-Anwendung aufgrund der höheren Downloadkapazität eine separate Installation durchzuführen. Diese ist jedoch nicht sonderlich komplex. Einen detaillierten Leitfaden zur Einrichtung der ELSTER-Anwendung(en) sowie der Datenabholung beider Anwendungen können Sie den folgenden Links entnehmen:

- [download.elster.de/download/elstertransfer/2019-09-30 Leitfaden Datenuebertragung Kommunen.pdf](https://download.elster.de/download/elstertransfer/2019-09-30_Leitfaden_Datenuebertragung_Kommunen.pdf)
- https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/elstertransfer_hilfe

Installation

Hardwareempfehlungen:

10 GB freier Festplattenspeicher

4 GB Arbeitsspeicher

leistungsfähige 64 Bit-CPU

(Stand 01. Dezember 2020)

aktueller Browser (bei Verwendung der grafischen Oberfläche)

Windows:

Die Installation setzt fortgeschrittene Kenntnisse mit der Einrichtung von Software und Netzwerk-Ports voraus. Um sich ein genaues Bild von den Anforderungen zu machen, finden Sie die Installations- und Benutzerhandbücher für Windows unter diesem Link:

https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/elstertransfer_hilfe_windows

Linux:

Installations- und Benutzerhandbücher für Linux finden Sie unter diesem Link:

https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/elstertransfer_hilfe_linux

Phase 4

Testbetrieb

🕒 Empfohlener Zeitpunkt: 4-6 Wochen vor dem Umstieg

Sobald die Verbindung zu ELSTER-Transfer eingerichtet wurde, kann der Datenabruf und die weitere Verarbeitung der Datensätze erprobt werden. Eine solche Testphase wird empfohlen, um sicherzustellen, dass die neuen digitalen Prozesse reibungslos funktionieren.

Mit dem elektronischen Empfang der Datensätze wird der Bescheid-Postversand vom Finanzamt vorerst nicht eingestellt. Somit ergibt sich die Möglichkeit, das neue digitale Verfahren mit dem bisherigen analogen abzugleichen. Die Daten, die über ELSTER-Transfer eingegangen sind, können mit den weiterhin per Post empfangenen verglichen werden und aus eventuell festgestellten Differenzen Fehler oder Probleme abgeleitet werden.



Checkliste

- Fragen klären, die der Testbetrieb beantworten soll
- Vorgehen festlegen
- Auswertung und Dokumentation der erhobenen Informationen

Datenübermittlung

ID ^	Status	Erstellt am	Datenaustauschpartner	Verfahren	Datei	Aktionen
11	Gesendet	11.03.2019, 13:40 Uhr	Berlin	KOF (KOF)	honorar2.txt	
8	Gesendet	11.03.2019, 12:05 Uhr	Berlin	KOF (KOF)	honorar1.txt	

Zurück zu ELSTER-Transfer Neue Datenübermittlung erstellen

Abbildung 5: Datensätze stehen in Ihrem Postfach auf Mein ELSTER zum Herunterladen bereit.

Testbetrieb mit Pilotgruppe

Nachdem die technischen Voraussetzungen geschaffen wurden und bevor die Umstellung der Prozesse vorgenommen wird, sollte der neue Bereitstellungsmodus getestet werden. Je nach Größe des Teams bieten sich hierfür unterschiedliche Vorgehensweisen an.

In einer großen bis mittleren Kommune sollte der Testbetrieb mit einer Pilotgruppe erfolgen. Eine Auswahl der Beschäftigten wird in dem neuen Vorgehen geschult und arbeitet probeweise in dem neuen Verfahren. Sie haben die Aufgabe, dabei Hürden und Besonderheiten festzuhalten. Diese können dann regelmäßig erfasst und Lösungen besprochen werden. Dieses Vorgehen ist eng verknüpft mit den in Phase 4 beschriebenen Empfehlungen zur Einbindung der Beschäftigten.

Unabhängig von der Art des Testlaufs ist es wichtig, klare Vorstellungen davon zu haben, was getestet werden soll und entsprechende Aufzeichnungen zu

machen. Deshalb sollten vor Beginn des Testbetriebs die konkreten Fragen notiert werden, die dieser beantworten soll. So kann etwa von Interesse sein, ob die Bearbeitungszeit steigt oder sinkt, bzw. ob die Beschäftigten sich neue Fähigkeiten aneignen müssen. In diesem Testbetrieb können Sie auch genauer einstellen, welche Datenfelder für die Bearbeitung angezeigt werden sollen. Optionale Informationen wie die Branche des Gewerbes oder weiterführende Erläuterungen zu Schätzung, Betriebsführung oder einem abweichenden Wirtschaftsjahr sowie rückwirkende Ergebnisse können aus den Datensätzen ausgelesen werden. Vereinbaren Sie mit Ihrer IT-Abteilung bzw. Ihrem HKR-Hersteller, welche Felder bei der Veranlagung angezeigt werden sollen. Bitte beachten Sie hierbei, dass im HKR-System nur bestimmte Felder von Bedeutung sind. Im DMS sollten dagegen alle Felder angezeigt werden.

Support von ELSTER

Bei technischen Problemen die ELSTER-Transfer selbst betreffen, können Sie sich an die einheitliche ELSTER-Hotline wenden. Diese leitet Ihr Anliegen an die richtige Stelle in der Steuer-IT weiter:

hotline@elster.de

<https://www.elster.de/eportal/infoseite/kontakt>

Qualitätssicherung & Fehleranalyse

In erster Linie sollen natürlich Fehler und Probleme erkannt und vermieden werden. Deshalb sollte im Testbetrieb der gesamte neue Prozess durchgespielt werden. Das Ergebnis, also der Bescheid, kann dann mit einem auf dem alten Wege erstellten Bescheid verglichen werden, um eventuelle Unstimmigkeiten zu entdecken. Unten finden Sie eine Liste möglicher Probleme, die festgestellt werden könnten. Sie kann auch als Checkliste dafür dienen, um nacheinander die verschiedenen Punkte zu prüfen, bei denen es potenziell zu Problemen kommen könnte.

Problem	Potenzielle Ursachen	Lösungsempfehlung
Die Datensätze können nicht vom HKR-System angezeigt werden.	<ul style="list-style-type: none">- Die Software ist nicht korrekt auf die zu empfangenden Datensätze abgestimmt	Wenden Sie sich an Ihren HKR-Hersteller, um sicherzustellen, dass die richtigen Voreinstellungen zur Auslesung des Datensatzes vorgenommen wurden.
Die Datensätze können nicht korrekt vom HKR-System angezeigt werden.	<ul style="list-style-type: none">- Vor den Kennungen wird noch eine 0 angefügt, auf die das System nicht eingestellt ist.- Die korrekte Zuordnung der Datensätze zu einer Referenz in Ihrem HKR System ist nicht möglich.	<p>Wenden Sie sich an Ihren HKR-Hersteller, um sicherzustellen, dass die richtigen Voreinstellungen zur Auslesung des Datensatzes vorgenommen wurden.</p> <p>Stellen Sie sicher, dass Ihr HKR-System die Zuordnung aufgrund des Aktenzeichens des Finanzamts oder der ELSTER-AccountID vornehmen kann. Dabei werden spezielle Länderkennungen vor das FA-Aktenzeichen gestellt.</p>
Ein Datensatz kann keinem bestehenden Unternehmen zugeordnet werden.	<ul style="list-style-type: none">- Es handelt sich um ein neues Unternehmen.- Das Unternehmen hat eine neue Steuernummer erhalten.- In der Steuernummer zur Zuordnung sind leicht abweichende Zeichen enthalten (eine Ziffer zu viel oder zu wenig oder ein Leerzeichen wurde eingefügt).	Prüfen Sie zunächst, ob der Datensatz aufgrund eines anderen Kriteriums als dem Aktenzeichen des Finanzamts einer bestehenden Referenz in Ihrem Konto zugeordnet werden kann. Prüfen Sie, ob Sie mit dem parallel verschickten Papierbescheid eine Zuordnung vornehmen können.
Die Erläuterungen auf den Grundlagenbescheiden des Finanzamts werden im HKR-System nicht (korrekt) angezeigt.	<ul style="list-style-type: none">- Die Datensätze sind sehr umfangreich<ul style="list-style-type: none">- möglicherweise hat Ihr HKR-Hersteller die Anzeige bestimmter Felder in guter Absicht abgestellt- Es ist möglich, dass bestimmte Informationen, die nicht Kernbestandteil des Messbescheids sind, nicht in den Datensätzen enthalten sind	Wenden Sie sich an Ihren HKR-Hersteller, um sicherzugehen, dass die richtigen Voreinstellungen zur Auslesung des Datensatzes vorgenommen wurden. Wenden Sie sich an den ELSTER-Partner Ihres Landes, um eine Aufschlüsselung des empfangenen Datensatzes zu erhalten.

Checkliste für den Testbetrieb (Hinweis: Hier wird nur eine Auswahl möglicher Probleme und Ursache aufgezählt. Für weitergehende Fehlerbearbeitung wenden Sie sich an Ihren IT-Dienstleister, HKR-Hersteller. Bei Fragen zu den Inhalten der Datensätze wenden Sie sich bitte an die zuständige Landesfinanzbehörde.)

Phase 5

Interne Prozesse anpassen und Beschäftigte schulen

🕒 **Empfohlener Zeitpunkt: 6 Wochen vor dem Umstieg (Prozesse anpassen),
2-3 Wochen vor dem Umstieg (Schulungen)**

Durch die Anbindung an ELSTER-Transfer kann der gesamte Bearbeitungsprozess des Gewerbesteuerbetrags digital erfolgen. Das bedeutet in den meisten Fällen, dass sich Arbeitsabläufe verändern und Prozesse angepasst werden müssen. Darin besteht die große Chance, die das Vorhaben für Kommunen bereithält, denn Sie können Ihre Prozesse optimieren, verschlanken und sicherer machen.

In diesem Abschnitt wird ein mögliches Vorgehen beschrieben, diesen Wandel aktiv zu gestalten.

Es gilt dabei die Empfehlung, die Beschäftigten und ihr Erfahrungswissen miteinzubeziehen. Dafür können Sie eine Pilotgruppe ausgewählter Beschäftigter einsetzen (siehe Testbetrieb mit einer Pilotgruppe), oder die mit der Sachbearbeitung befassten Kolleginnen und Kollegen befragen.



Checkliste

- ✓ Ist-Prozess-Analyse
- ✓ Soll-Prozess-Erarbeitung
- ✓ Interne Schulungen

Analysieren Sie Ihren Ist-Prozess

Je nach Größe Ihrer Kommune sollten Sie Ihren aktuellen Ist-Prozess erfassen, validieren und dokumentieren. Auch wenn Ihr Bearbeitungsprozess bereits lange etabliert und effizient sein mag, lohnt es sich, diesen bspw. mittels eines Prozessdiagramms zu visualisieren. Dies erleichtert die Vergleichbarkeit zwischen Alt- und Neuprozess erheblich. Als Beispiel wird hier ein Ausschnitt des OZG-Referenzprozesses gezeigt.

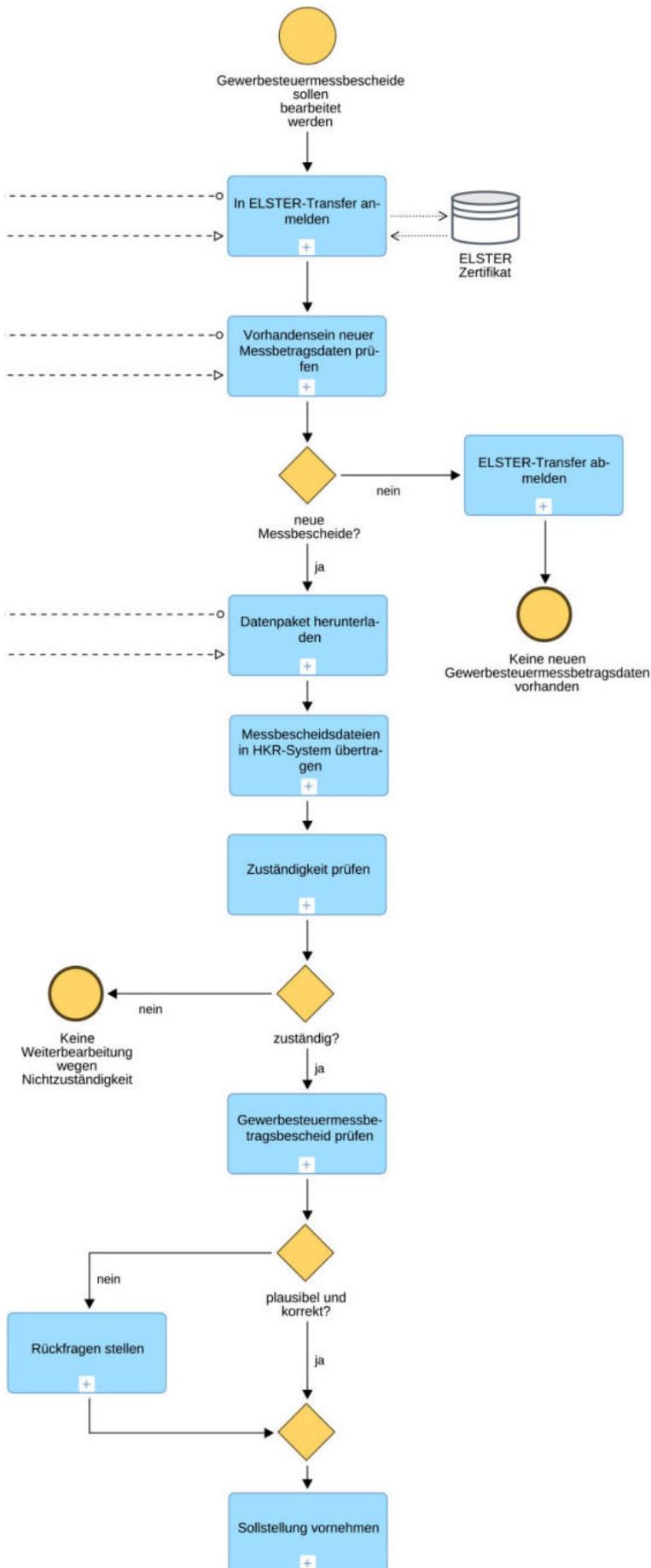


Abbildung 6: Auszug aus dem Soll-Prozess für die Erstellung des Gewerbesteuerbescheids, erstellt im Rahmen der Themenfeldarbeit im Digitalisierungsprogramm des IT-Planungsrates.

Soll-Prozess Erarbeitung

Nachdem der Ist-Zustand von Ihnen aufgenommen wurde, gilt es nun, den von Ihnen gewünschten Soll-Prozess für den elektronischen Datenaustausch mit den Finanzämtern zu konzipieren. Nutzen Sie hierfür das erarbeitete Ist-Prozessmodell. Analysieren Sie, welche Schritte des Workflows durch die Umstellung betroffen sind und wie Sie diese zukünftig durchführen möchten.

Relevante Aspekte können hier unter anderem sein:

Prüfpunkte für Konzeption eines neuen Soll-Prozesses (Auswahl)

Aspekt	Kernfragen
Rollenverantwortlichkeiten	Festlegung wer für welchen Arbeitsschritt verantwortlich ist und wie ggf. Vertretungsrollen aussehen
Datenabholung	Wer loggt sich bei ELSTER-Transfer ein, um neue Bescheiddateien herunterzuladen? Gibt es einen IT-Dienstleister hierfür?
Datenübertragung in Ihr HKR-System	Wer pflegt die Bescheiddateien zur Weiterbearbeitung in Ihr HKR-System ein, sollte keine automatische Importschnittstelle vorhanden sein?
Datenübertragung in Ihr HKR-System	Innerhalb welcher Zeitintervalle (täglich, wöchentlich) werden die Bescheiddateien heruntergeladen?
Veränderungen im HKR-Workflow	Verändern sich konkrete Bearbeitungsschritte im HKR-System?
Bescheid-Upload	Wie verändert sich die Bekanntgabe der Gewerbesteuerbescheide? Wie, wann und durch wen werden Bescheiddateien in ELSTER-Transfer hochgeladen? (ELSTER-Transfer lässt den automatisierten Import zu, wenn das HKR-System entsprechend programmiert ist. Hinweis: Nur die ELSTER-Transfer-Anwendung kann für den Upload des Bescheids verwendet werden. Mein ELSTER hat diese Funktion nicht.)
Ablage	Inwiefern verändert sich der Ablageprozess? Gibt es ein revisionssicheres Archivierungssystem? Gibt es ein DMS? Werden Bescheide zusätzlich in Papierform archiviert?

Interne Schulungen konzipieren und durchführen

Durch die beiden vorangegangenen Schritte können Sie bereits jetzt die mit dem Wandel einhergehende Vereinfachung in Ihrer Verwaltung erkennen.

Aus der Visualisierung der Ist- und Soll-Prozesse lässt sich zusätzlich der vollständige Kreis des an der Veränderung beteiligten Personals ableiten. Die beteiligten Mitarbeiter:innen gilt es spätestens nun über die Neuerungen am Prozess und über die praktischen neuen Funktionalitäten der ELSTER-Transfer-Anwendung zu informieren.

In der Praxis sind die Funktionalitäten der Anwendungen recht überschaubar, da es sich um einfache Log-In-Verfahren, Download- und Uploadprozesse handelt, welche teilweise automatisiert erfolgen können. Nutzen Sie daher die im vorangegangenen Schritt identifizierten veränderten Prozessschritte und entwerfen Sie Klickpfade und Anleitungen zur Bewältigung der neuen Tätigkeiten. Als weiteres

Hilfsmittel wird der [Leitfaden Datenübertragung zwischen Kommunen/Datenzentralen und Steuerverwaltung](#) empfohlen. Dieser fasst verschiedene relevante Teilprozesse auf, erörtert diese für die Praxis und kann dem Anhang entnommen werden.

Bedenken Sie bei der Planung der Schulungen, dass diese zum richtigen Zeitpunkt vor der Produktivschaltung stattfinden müssen. Finden Sie zu früh statt, sind die erlernten Inhalte womöglich nicht mehr präsent. Finden Sie zu spät statt, können die Beschäftigten den neuen Prozess nicht anwenden. Wir empfehlen einen Abstand von maximal drei Wochen zwischen der Schulung und dem produktiven Einsatz.

Beteiligung und Informationstransparenz zur Steigerung der Akzeptanz und des Engagements

Es wird in allen Schritten eine höhere Akzeptanz der Veränderungen erreicht, wenn die Sachbearbeitungsebene unmittelbar mit ihrem Know-How und Erfahrungen mit einbezogen wird. Je nach Größe der Kommune kann die Ausprägung hier stark variieren. Der Personenkreis bei kleineren Kommunen ist i.d.R. recht überschaubar, weshalb das Engagement des Projektteams die meisten Beteiligten umfassen kann. Bei mittleren bis größeren Kommunen übersteigt die Anzahl der Mitarbeiter:innen i.d.R. die Anzahl der Beteiligten im Projektteam. Es empfiehlt sich somit, die anstehenden Veränderungen möglichst transparent und frühzeitig zu kommunizieren, um die Akzeptanz zu erhöhen. Interne Schulungen aus dem Projektteam heraus haben in der Vergangenheit zu einer erhöhten Akzeptanz beigetragen.

Ziel

Produktivschaltung

🕒 Zeitpunkt: Tag des Umstiegs

Der letzte Schritt endet mit dem Startschuss für den produktiven Einsatz des neuen, digitalen Prozesses. Auf diesen Tag X haben Sie in den vorherigen Schritten hingearbeitet. Mit dem produktiven Einsatz der Daten aus ELSTER-Transfer ist das Vorhaben der Anbindung abgeschlossen. Wenn Sie die Datensätze zunächst nur für eine Steuer, etwa die Gewerbesteuer, eingeführt haben, so können Sie nun die Umstellung einer weiteren Steuer, beispielsweise der Grundsteuer, planen.



Checkliste

- ✓ Anforderungen an Archivsystem definieren
- ✓ Geeignete Software auswählen
- ✓ Integration in bestehende Softwareumgebung; v.a. Anbindung an HKR-System

Ausblick: Bereitstellung von Bescheiden via ELSTER-Transfer

In der Einführung oben wurde bereits erwähnt, dass sich mit ELSTER-Transfer auch Bescheide in das Postfach der Steuerpflichtigen, oder deren gewählter Vertreter, einstellen lassen.

Mittelfristig ist ein rechtsverbindlicher, digitaler Gewerbesteuerbescheid geplant. Voraussetzung hierfür ist eine Vereinheitlichung des Datensatzes (siehe Infobox Seite 16). Dann wird es möglich sein, dass die Person, welche die Steuererklärung einreicht, bei der Abgabe auswählen kann, ob eine digitale oder eine postalische Zustellung des Bescheides erfolgen soll. Der rechtsverbindliche Bescheid wird dann auf dem gewählten Weg zugestellt.

Diese Information wird an die Kommunen weitergeleitet, damit Sie wissen, auf welchem Wege der Bescheid zugestellt werden soll. Die Zustellung in das richtige Postfach erfolgt dann durch ELSTER-Transfer. Die steuerpflichtige Person oder das Steuerbüro erhält dann eine automatische Benachrichtigung an die im ELSTER-Konto hinterlegte E-Mail-Adresse. Ebenfalls über diese Schnittstelle, wird den Kommunen die Information übermittelt, ob der Bescheid tatsächlich abgerufen wurde. Geschieht dies innerhalb einer gesetzten Frist nicht, muss der Bescheid wiederum postalisch versandt werden. Darüber werden Sie automatisch über die neue Schnittstelle informiert. Ihr HKR-System kann Ihnen die Information dann anzeigen.

Speichern und Archivieren der Bescheide

Bei der Umstellung von einem papierbasierten, auf ein elektronisches Verfahren stellt sich die Frage nach einem geeigneten System der Aktenablage und -Archivierung. Die folgenden Hinweise und Überlegungen sollen Ihnen helfen, die beste Lösung für Ihre Prozesse festzustellen.

Ordnungsgemäße Archivierung abgeschlossener Vorgänge

Bei der Aufbewahrung von Dokumenten nach Abschluss des Vorgangs sind rechtliche Vorgaben zu beachten. In erster Linie sind hier die §§ 140 ff der Abgabenordnung zu nennen. Diese legen fest, unter welchen Bedingungen und für welche Zeiträume Unterlagen aufzubewahren sind. Für Gewerbesteuerbescheide gilt etwa, dass sie mindestens 10 Jahre nach Abschluss des Vorgangs aufbewahrt werden müssen. Bei einer Sicherung auf Datenträgern ist zudem sicherzustellen, dass die Datensätze bildlich mit dem versendeten Bescheid übereinstimmen. Es sollte also nicht nur der jeweilige Datensatz, sondern auch das versendete Dokument selbst aufbewahrt werden. Weitere Vorgaben sind in den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung (GoB) festgehalten.

Optional: Elektronisches Dokumenten-Management -System (DMS)

Es sollte vermieden werden, dass es in dem neu eingeführten Prozess zu Medienbrüchen kommt. Damit die Digitalisierung des Prozesses einen Mehrwert für die Arbeitsabläufe bieten kann, sollten Akten und Bescheide nicht ausgedruckt, sondern in einem Dokumenten-Management-System (DMS) verwaltet werden. Auf diese Weise können Synergieeffekte genutzt werden, etwa dadurch, dass elektronische Akten schneller durchsucht und aufgefunden werden können und dass die logistisch aufwändige Papierablage entfällt. Ein solches System stellt sicher, dass alle wichtigen Informationen elektronisch abrufbar sind und jegliche Akteneinsichten sowie -Änderungen nachvollziehbar sind. Im Idealfall bietet das DMS auch die Möglichkeit, verschiedenen Rollen unterschiedliche Akteneinsichtsrechte zu vergeben.

Die Einführung eines DMS ist keine notwendige Voraussetzung für die Anbindung an ELSTER-Transfer. Sie wird dennoch ausdrücklich empfohlen, um von den Vorteilen eines vollständig digitalisierten und medienbruchfreien Prozesses zu profitieren.

Auswahl eines geeigneten DMS

Bei der Auswahl eines geeigneten DMS gilt es festzulegen, welche Bereiche und Funktionen digitalisiert und an das System angeschlossen werden sollen. Ein DMS wird selten alleine eingesetzt, in der Regel soll es in Verbindung mit anderen Systemen verwendet werden. Daher ist von herausragender Bedeutung, dass es mit den anderen, möglicherweise bereits verwendeten Systemen (beispielsweise das HKR-System) kompatibel ist. Die vom HKR-System erstellten Dokumente sollten mit möglichst geringem Aufwand in das DMS übertragen werden können.

Darüber hinaus ist bei der Wahl des DMS darauf zu achten, dass möglicherweise mehr als eine Form der Ablage erforderlich ist. Um den oben genannten Vorschriften zur Archivierung zu genügen, empfiehlt sich beispielsweise ein DMS, welches die revisions-sichere Archivierung von Dokumenten unterstützt. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass archivierte Dokumente im Nachhinein nicht mehr manipuliert werden können und nachweisbar ist, dass sie nicht verändert wurden.

Voraussetzungen und Zeithorizont

Die Einführung des DMS ist zeitlich unabhängig von der Anbindung an ELSTER-Transfer. Es kann diesem vor- oder nachgelagert sein. Es empfiehlt sich, einige Monate Abstand zwischen der Einführung neuer Systeme zu lassen, um sie jeweils einzeln einrichten und testen zu können. Eine Einführung, die gleichzeitig mit der Umstellung auf ELSTER-Transfer stattfindet, ist grundsätzlich aber ebenfalls möglich. Des Weiteren gilt es zu beachten, dass die Einführung eines solchen Systems mit einer Anpassung der Prozesse einhergeht. Daraus ergibt sich der Bedarf zur Neugestaltung Ihrer internen Vorgänge und der entsprechenden Einbeziehung und Schulung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die technische Installation und Konfiguration selbst übernimmt in der Regel ein hierzu beauftragter Dienstleister oder bei größeren Verwaltungseinheiten die eigene IT-Abteilung.

Weiterführende Informationen

Homepage ELSTER:

<https://www.elster.de/eportal/start>

ELSTER-Transfer für die Verwaltung:

<https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/verwaltung>

Systemanforderungen ELSTER:

<https://www.elster.de/eportal/infoseite/systemanforderungen>

Tutorials ELSTER Registrierung:

<https://www.elster.de/eportal/infoseite/videos>

Leitfaden zur Datenübertragung Mein ELSTER für Kommunen:

https://download.elster.de/download/elstertransfer/2019-09-30_Leitfaden_Datenuebertragung_Kommunen.pdf

Länderspezifische Informationen zu ELSTER:

https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/hinweise_etr

Lizenzvertrag für Power-User (ELSTER-Transfer-Anwendung):

https://www.elster.de/elsterweb/lizenzvertrag/lizenzvertrag_elster-transfer

Informationen zum Übergang aus Altverfahren ElsterFT:

<https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/elsterft>

Infoseite zu Mein Unternehmenskonto:

https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/modulares_unternehmenskonto_auf_basis_von_elster

Kontakt zu ELSTER-Partnern der Länder:

<https://www.elster.de/eportal/infoseite/kontakt>

Bildquellen

Seite 1, Seite 6 & Seite 7
<https://www.pexels.com>

Seite 11
Christoph Braun: Rathaus der Stadt Wanfried, Hessen
[CC0 1.0.](https://creativecommons.org/licenses/by/1.0/)

Seite 12
<https://www.pexels.com/de-de/foto/gewasser-in-der-nahe-von-hausern-2773415/>

Seite 13
Klaas Ole Kürtz: Aerial photo of the city of Kiel, Germany
<https://de.wikipedia.org/wiki/Datei:KielerStadtzentrumLuftaufnahme.jpg>
[CC BY-SA 2.5](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5/)

Seite 14 & Seite 15
<https://www.pexels.com/photo/man-wearing-black-and-white-stripe-shirt-looking-at-white-printer-papers-on-the-wall-212286/>

Seite 20
www.elster.de/elsterweb/infoseite/elstertransfer_hilfe_meinelster

Seite 21
www.elster.de/elsterweb/infoseite/elstertransfer_hilfe_meinelster

Seite 22 & Seite 23
<https://www.pexels.com/photo/woman-standing-while-carrying-laptop-1181354/>

Seite 24
<https://www.elster.de>

Seite 26
https://www.elster.de/elsterweb/infoseite/elstertransfer_hilfe_windows