

Klickanleitung - Benutzerhilfe

Freischalten des Bescheinigungsabrufs bei Mein ELSTER

Stand: Februar 2021

INHALTSVERZEICHNIS

1	<u>Einleitung</u>	3
1.1	Zielgruppe	3
1.2	Allgemeines	3
2	<u>Datenabruf für andere Personen - Freischaltung</u>	4
2.1	Datenabruf für andere Personen beantragen	4
2.2	Freischalten des Datenabrufs für andere Personen	9
3	<u>Genehmigen des Datenabrufs für Dritte (Zertifikatsinhaber)</u>	12
3.1	Allgemein	12
3.2	Genehmigung des Datenabrufs für Dritte.....	13
4	<u>Anhang</u>	18
4.1	Begriffsdefinitionen.....	18
4.2	Abbildungsverzeichnis	19

Herausgeber:

Landesamt für Steuern
Ferdinand-Sauerbruch-Straße 17
56073 Koblenz

Telefon 0261 4932-0
Fax 0261 4932-36740
www.lfst-rlp.de

1 Einleitung

1.1 Zielgruppe

Diese Benutzerhilfe ist für Anwender, die sich bereits erfolgreich bei Mein ELSTER registriert haben und neben den eigenen Daten auch die Daten anderer Personen abrufen möchten.

Sollten Sie sich bislang noch nicht bei Mein ELSTER registriert haben und hierzu Hilfestellungen benötigen, rufen Sie bitte die [Klickanleitung zur Registrierung mit steuerlicher Identifikationsnummer](#) bzw. [Klickanleitung zur Registrierung mit dem Personalausweis](#) auf.

1.2 Allgemeines

Bei der Registrierung mit steuerlicher Identifikationsnummer wird seit 25.03.2020 automatisch die Berechtigung zum Datenabruf in Ihrem ELSTER-Account hinterlegt und Ihnen postalisch ein Abrufcode zugesandt. Dieser hat das Format XXXXX-XXXXX und ist - bis auf Widerruf – dauerhaft gültig.

Sie haben die Möglichkeit die vorausgefüllte Steuererklärung zu nutzen. Hierbei werden Ihnen die elektronisch an die Finanzverwaltung übermittelten Daten zur Übernahme in Steuererklärungen zur Verfügung gestellt.

In der Regel liegen folgende Datensätze vor:

- Rentenbezugsmitteilungen
- Lohnsteuerbescheinigungen
- Beiträge zu (privaten) Kranken- und Pflegeversicherungen
- Daten der Steuerverwaltung (z.B. Adressdaten, Bankverbindung usw.)

Durch Freischaltung des Datenabrufs für andere Personen können Sie auch deren Daten in eine gemeinsame Steuererklärung übernehmen, z.B. die Daten des zusammenveranlagten Ehegatten und Daten der Kinder.

2 Datenabruf für andere Personen - Freischaltung

2.1 Datenabruf für andere Personen beantragen

Um eine Datenabrufberechtigung für eine andere Person zu beantragen, melden Sie sich zuerst in Mein ELSTER an und rufen Sie die Rubrik **„Formulare & Leistungen“** auf. Bitte wählen Sie anschließend **„Bescheinigungen verwalten“** aus.

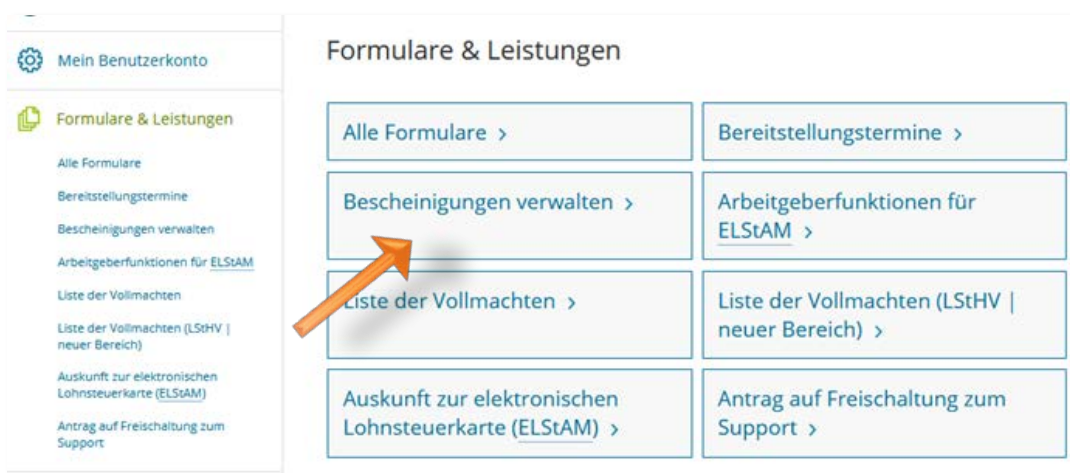


Abbildung 1 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen verwalten

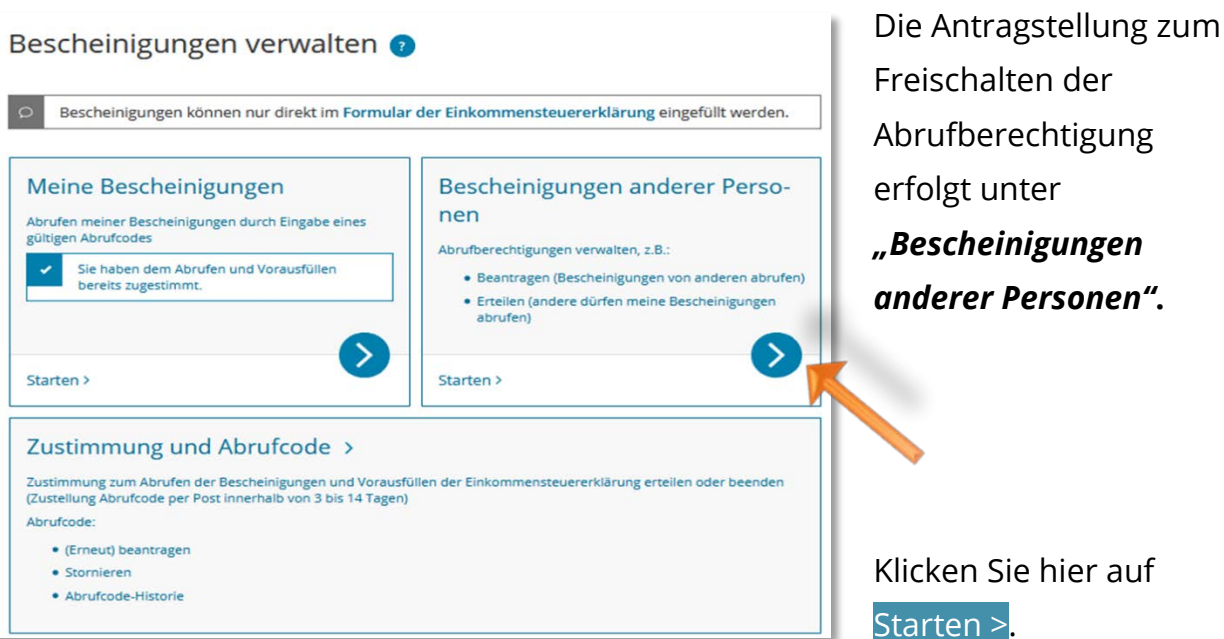


Abbildung 2 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen anderer Personen

Sollte bereits ein Antrag auf Datenabrufberechtigung gestellt worden sein, erkennen Sie dies an dem Vorliegen einer Eintragung mit dem Status „*offen*“.

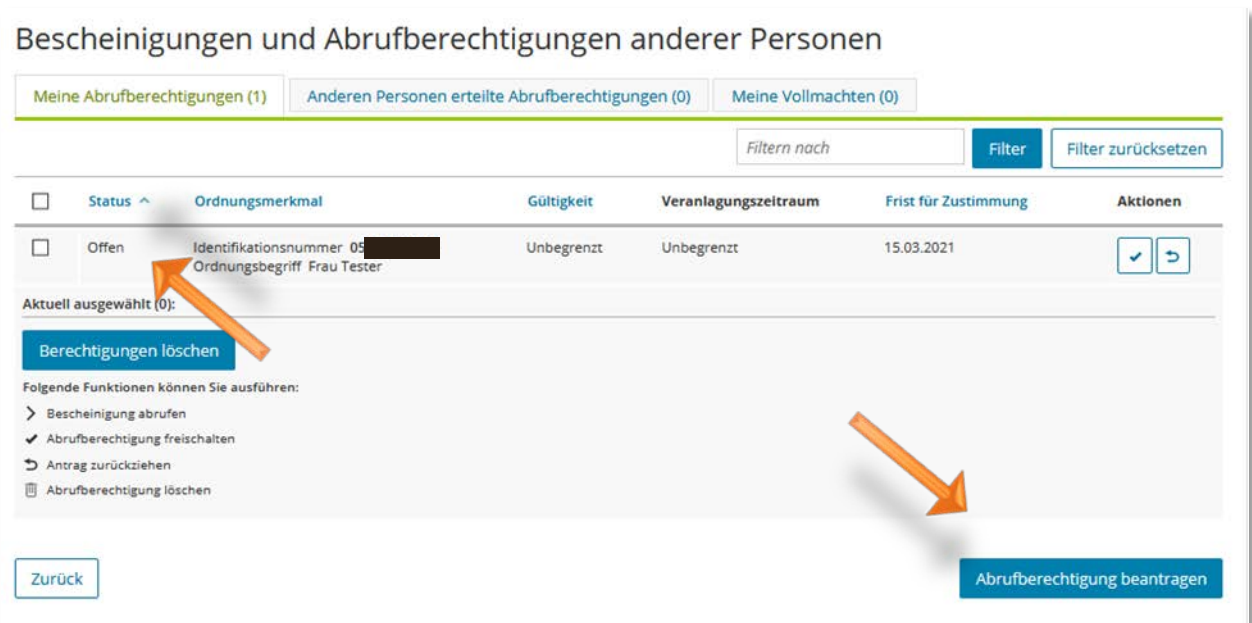


Abbildung 3 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen und Abrufberechtigung anderer Personen

Zur Antragstellung betätigen Sie bitte die Schaltfläche **Abrufberechtigung beantragen**.

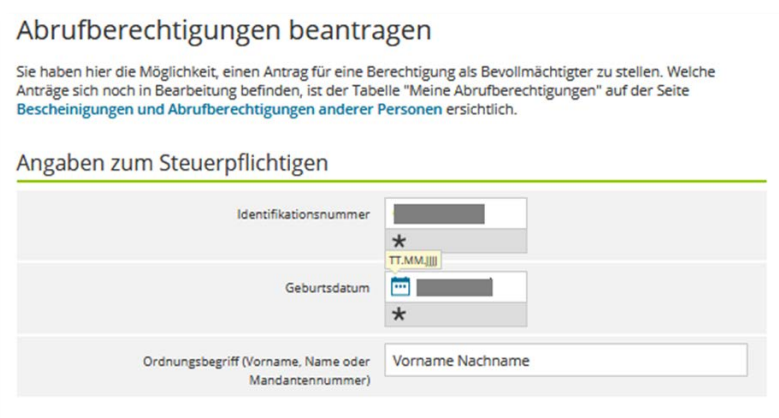


Abbildung 4 Ansicht in Mein ELSTER – Abrufberechtigung beantragen

Zuerst sind die Identifikationsnummer und das Geburtsdatum der Person zu erfassen, für die ein Datenabruf gewünscht ist. Als Ordnungsbegriff empfiehlt sich zur besseren Zuordnung der Name der Person.

Berechtigung

Art der Berechtigung

Abruf von Bescheinigungen

Abbildung 5 Ansicht in Mein ELSTER – Art der Berechtigung

Als Berechtigungsart ist der „*Abruf von Bescheinigungen*“ bereits voreingestellt.

Anschließend kann ein Gültigkeitsende erfasst werden.

Von dieser

Einschränkung sollten

Sie nur Gebrauch

machen, wenn Sie dies aufgrund persönlicher Umstände für sinnvoll erachten.

Gültigkeitszeitraum einschränken

Sie können hier angeben, wie lange die Berechtigung zum Abruf von Bescheinigungen gültig sein soll. Wird das Ende der Gültigkeit nicht angegeben, wird die Berechtigung unbefristet beantragt. Bei der Genehmigung Ihres Antrags kann die Person, von der die Berechtigung beantragt wird, den Gültigkeitszeitraum ändern.

Gültig bis

Abbildung 6 Ansicht in Mein ELSTER – Gültigkeitszeitraum einschränken

Nachfolgend kann eine Einschränkung der Berechtigung auf bestimmte Veranlagungszeiträume erfolgen. Hierbei können Sie zwischen der Berechtigung für ein einzelnes Veranlagungsjahr oder für eine gewisse Zeitspanne bzw. einer zeitlich uneingeschränkten Berechtigung wählen. Sollte eine Einschränkung des Zeitraums gewünscht sein, wählen Sie die entsprechende Zeile aus und erfassen Sie die gewünschten Zeiträume.

Es ist ratsam, für den Ehepartner und die Kinder **keine Einschränkung** vorzunehmen.

Veranlagungszeitraum einschränken

Sie können hier angeben, für welchen Veranlagungszeitraum der Abruf von Bescheinigungen erlaubt sein soll. Eine Einschränkung der Berechtigung kann durch Angabe einzelner Veranlagungsjahre oder Definition einer Zeitspanne erfolgen. Bitte geben Sie ggf. nur eine der beiden Alternativen an. Bei der Genehmigung Ihres Antrags kann die Person, von der die Berechtigung beantragt wird, die Einschränkung ändern.

Keine Einschränkung

Keine weiteren Angaben notwendig.

Veranlagungsjahre eingeben

Zeitspanne definieren

Abbildung 7 Ansicht in Mein ELSTER – Veranlagungszeitraum einschränken

Wählen Sie nun die Funktion **Antrag senden** am unteren Ende der Seite aus. Sie bekommen nachfolgend eine Auflistung der getätigten Angaben angezeigt. Bitte prüfen Sie diese und bestätigen Sie anschließend durch Anklicken des Feldes **Absenden**.

Sie werden zur „Versandbestätigung“ weitergeleitet. Der Antrag auf Datenabruf für diese Person wurde erfolgreich gestellt.

Versandbestätigung

✓ Sie haben die Berechtigung für den Abruf der Bescheinigungen einer anderen Person erfolgreich beantragt.

Transferticket

Abgabezeit **Mittwoch, 17. Februar 2021, 12:10:31**

Bitte beachten Sie:

Über den Status des übermittelten Antrags erhalten Sie in Kürze eine Rückmeldung in **Mein Posteingang**.

Drucken

Weiter zu Liste der Berechtigungen

Abbildung 8 Ansicht in Mein ELSTER – Versandbestätigung

Gehen Sie auf [Weiter zu Liste der Berechtigungen](#). Hier haben Sie die Möglichkeit, über die Funktion [Abrufberechtigung beantragen](#) die Berechtigung zum Datenabruf für zusätzliche Personen zu beantragen.

Dazu verfahren Sie bitte für jede weitere Person entsprechend der vorherigen Schilderungen.



<input type="checkbox"/>	Status ^	Ordnungsmerkmal	Gültigkeit	Veranlagungszeitraum	Frist für Zustimmung	Aktionen
<input type="checkbox"/>	Offen	Identifikationsnummer 01319456722 Ordnungsbegriff Vorname Nachname	Unbegrenzt	Unbegrenzt	18.05.2021	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Abbildung 9 Ansicht in Mein ELSTER – Meine Abrufberechtigungen

Die gestellten Anträge erscheinen nunmehr unter der Registerkarte „*Meine Abrufberechtigungen*“ mit dem Status „*offen*“.

Der betroffenen Person wird innerhalb von 3 bis 10 Werktagen der Freischaltcode in Papierform an ihre melderechtliche Adresse zugesandt. Nach Erhalt des Freischaltcodes fahren Sie bitte mit den Anweisungen unter Punkt 2.2 [Freischalten des Datenabrufs für andere Personen](#) fort.

Sollte die betroffene Person selbst über ein **ELSTER-Zertifikat und einen Abrufcode** verfügen, wird kein Freischaltcode in Papierform versandt. Zum weiteren Ablauf zur Genehmigung des Datenabrufs für diese Person folgen Sie bitte den Anweisungen unter Punkt 3 [Genehmigen des Datenabrufs für Dritte \(Zertifikatsinhaber\)](#).

2.2 Freischalten des Datenabrufs für andere Personen

Sie haben unter Punkt 2.1 [Datenabruf für andere Personen](#) den Datenabruf für andere Personen beantragt und den Freischaltcode ausgehändigt bekommen.

Nach Erhalt des Freischaltcodes müssen Sie den Abruf unter **„Bescheinigungen verwalten“** innerhalb **von 90 Tagen** freischalten.



Abbildung 10 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen verwalten



Das Freischalten erfolgt unter **„Bescheinigungen anderer Personen“**.

Klicken Sie hier auf **Starten >**.

Abbildung 11 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen anderer Personen

Falls der Freischaltcode noch nicht erfasst wurde, erkennen Sie dies an dem Status „offen“.

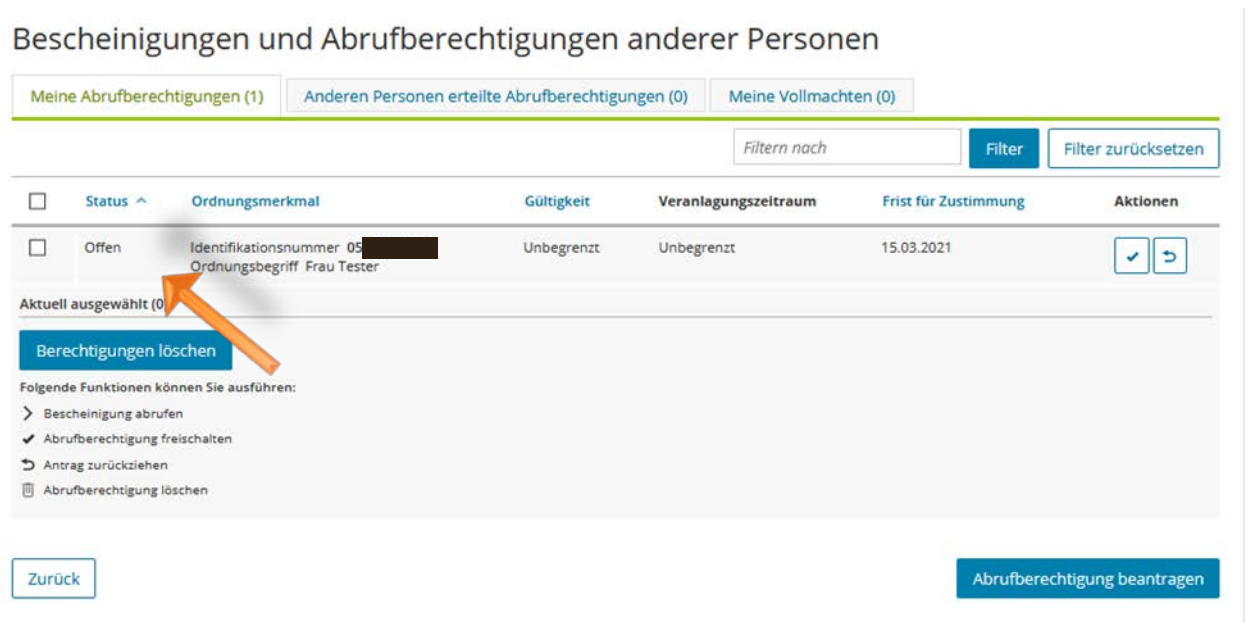


Abbildung 12 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen und Abrufberechtigung anderer Personen

Wählen Sie nun in der Zeile mit dem offenen Status das Feld mit dem blauen Haken in der Spalte „Aktionen“ aus.



Abbildung 13 Ansicht in Mein ELSTER – Berechtigung freischalten

In der sich öffnenden Ansicht wird der Umfang der beantragten Berechtigungen dargestellt.

Freischaltcode eingeben

Sie haben hier die Möglichkeit eine Berechtigung freizuschalten. Dazu benötigen Sie vom Dateninhaber einen Freischaltcode.

Berechtigung

Bezeichnung	Abruf von Bescheinigungen
Ordnungsmerkmal	Frau Tester
Identifikationsnummer	05 [REDACTED] 11
Gültig bis	Unbegrenzt
Frist für Zustimmung	15.03.2021

Freischaltcode

Freischaltcode	XXXX-XXXX-XXXX * ?
----------------	-----------------------

[Abbrechen](#)[Nächste Seite >](#)

Abbildung 14 Ansicht in Mein ELSTER – Eingabe des Freischaltcodes

Bitte tragen Sie den Freischaltcode mit den Bindestrichen in das vorgesehene Feld ein und klicken Sie im Anschluss auf [Nächste Seite](#).

Überprüfen Sie die Angaben und betätigen dann die Schaltfläche [Absenden](#).

Der Status der Berechtigung in Ihrer Übersicht hat sich für diese Person von „**offen**“ auf „**genehmigt**“ geändert. Bitte verfahren Sie mit etwaigen anderen beantragten Berechtigungen entsprechend.

Die Bescheinigungen stehen Ihnen, unter Eingabe Ihres Abrufcodes, in der Regel am Folgetag zur Übernahme zur Verfügung.

3 Genehmigen des Datenabrufs für Dritte (Zertifikatsinhaber)

3.1 Allgemein

Sie haben unter Punkt 2.1 [Datenabruf für andere Personen beantragen](#) eine Datenabrufgenehmigung für eine Person beantragt, die selbst bei ELSTER registriert ist und am Bescheinigungsabrufverfahren teil nimmt. In diesem Fall erhält die betroffene Person **keinen Freischaltcode per Post**.

Stattdessen wird sie per Mail vom Absender portal@elster.de darauf hingewiesen, dass sich in ihrem Postfach bei Mein ELSTER eine Nachricht mit dem Betreff „*Statusmitteilung für Berechtigungen: Antragseingang*“ befindet.



Abbildung 15 Ansicht E-Mail - Statusmitteilung für Benachrichtigungen: Antragseingang

Der Antrag wird elektronisch in der Bescheinigungsverwaltung des Dateninhabers hinterlegt und kann dort unter Eingabe des Abrufcodes genehmigt werden.

3.2 Genehmigung des Datenabrufs für Dritte

Um als Zertifikatsinhaber einem Dritten (anderer Zertifikatsinhaber / Softwareanbieter) die Datenabrufgenehmigung für Ihre Daten zu erteilen, müssen Sie sich bei Mein ELSTER einloggen und unter **„Formulare & Leistungen“** die Rubrik **„Bescheinigungen verwalten“** aufrufen.



Abbildung 16 Ansicht bei Mein ELSTER – Formulare & Leistungen

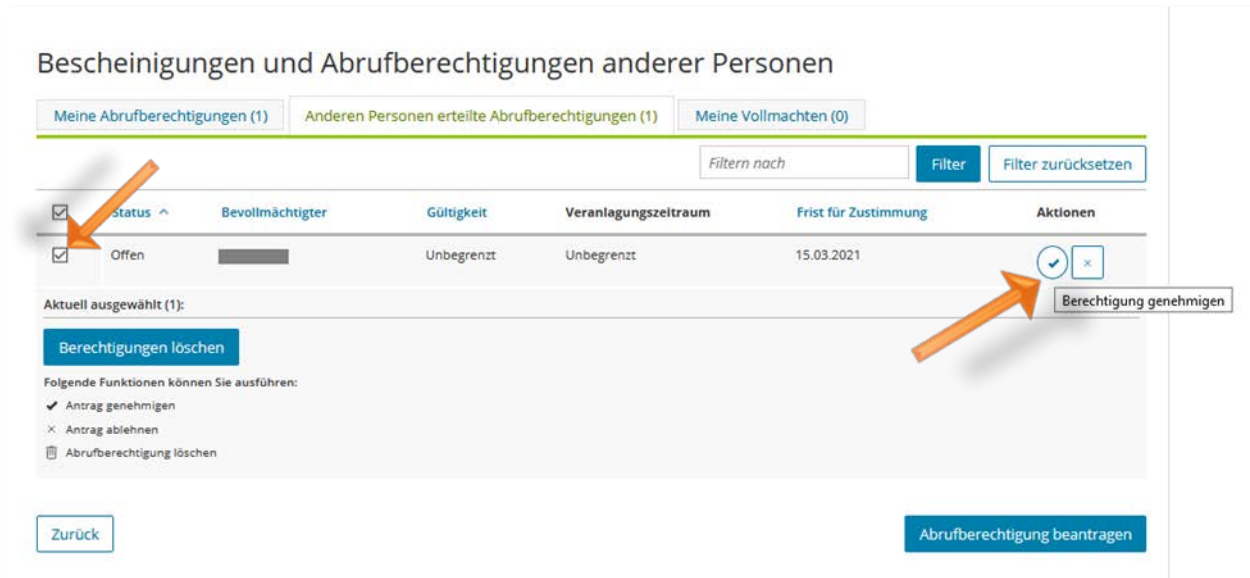


Das Freischalten erfolgt unter **„Bescheinigungen anderer Personen“**.

Klicken Sie hier auf **Starten >**.

Abbildung 17 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen anderer Personen

Unter der Rubrik „**Anderen Personen erteilte Abrufberechtigungen**“ finden Sie alle von Ihnen Dritten gewährten Abrufberechtigungen. Noch nicht genehmigte Anträge werden mit dem Status „*offen*“ ausgewiesen.



Bescheinigungen und Abrufberechtigungen anderer Personen

Meine Abrufberechtigungen (1) **Anderen Personen erteilte Abrufberechtigungen (1)** Meine Vollmachten (0)

Filtern nach **Filter**

<input checked="" type="checkbox"/>	Status ^	Bevollmächtigter	Gültigkeit	Veranlagungszeitraum	Frist für Zustimmung	Aktionen
<input checked="" type="checkbox"/>	Offen	██████████	Unbegrenzt	Unbegrenzt	15.03.2021	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Aktuell ausgewählt (1):

Folgende Funktionen können Sie ausführen:

- Antrag genehmigen
- Antrag ablehnen
- Abrufberechtigung löschen

Abbildung 18 Ansicht in Mein ELSTER – Anderen Personen erteilte Abrufberechtigungen

Bitte klicken Sie in der offenen Zeile auf den blauen Haken in der Spalte „*Aktionen*“.

In der sich öffnenden Ansicht wird der Umfang der beantragten Berechtigungen dargestellt.

Berechtigung erteilen

Sie haben hier die Möglichkeit einen Antrag für die Erteilung einer Berechtigung zu genehmigen. Dabei können Sie den vom Antragsteller vorgeschlagenen Berechtigungszeitraum ändern.

Angaben zum Antragsteller

Bevollmächtigter

Berechtigung

Der Berechtigungszeitraum kann durch die Eingabe im Feld "Gültig bis" eingeschränkt werden. Ohne Angabe einer Gültigkeit wird die Berechtigung unbefristet genehmigt.

Bezeichnung

Abruf von Bescheinigungen

Gültig bis

 TT.MM.JJJJ

Frist für Zustimmung

15.03.2021

Veranlagungszeitraum einschränken

Sie können hier angeben, für welchen Veranlagungszeitraum der Abruf von Bescheinigungen erlaubt sein soll. Eine Einschränkung der Berechtigung kann durch Angabe einzelner Veranlagungsjahre oder Definition einer Zeitspanne erfolgen. Bitte geben Sie ggf. nur eine der beiden Alternativen an.

Keine Einschränkung

 Keine weiteren Angaben notwendig.

Veranlagungsjahre eingeben

Zeitspanne definieren

Abbrechen

Nächste Seite >

Abbildung 19 Ansicht in Mein ELSTER – Berechtigung erteilen

Nehmen Sie sofern gewünscht Eintragungen zur Gültigkeit und zum zeitlichen Umfang der Berechtigung vor und betätigen dann die Schaltfläche **Nächste Seite >**.

Berechtigung erteilen (Formular absenden)

Hiermit genehmige ich den untenstehenden Antrag und erteile damit die Berechtigung für den Abruf meiner Bescheinigungen für den angegebenen Zeitraum. Zugleich erteile ich der Finanzverwaltung die Erlaubnis, meine Bescheinigungen für das Vorfüllen der Steuererklärung zeitlich befristet bereitzustellen.

Angaben zum Antragsteller

Bevollmächtigter

Berechtigung

Bezeichnung

Gültig bis


Veranlagungszeitraum

Antragsdatum

✓ Sie haben einen gültigen Abrufcode .

- Dieser wurde am 04.11.2020 beantragt.



Abrufcode 

XXXXX-XXXXX

[← Vorherige Seite](#)

[Abbrechen](#)

[Absenden](#)

Abbildung 20 Ansicht in Mein ELSTER – Berechtigung erteilen (Formular absenden)

Bitte tragen Sie Ihren persönlichen Abrufcode nach Überprüfung der Angaben in das vorgesehene Feld ein und klicken Sie im Anschluss auf [Absenden](#).

Sie erhalten eine Versandbestätigung zur erfolgreichen Genehmigung des Antrags.

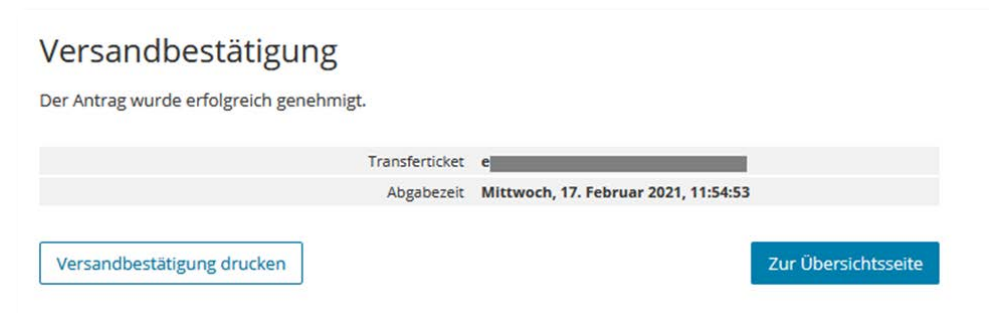


Abbildung 21 Ansicht in Mein ELSTER – Versandbestätigung

Der Status der Berechtigung in Ihrer Übersicht hat sich für diese Person bzw. den Softwareanbieter von „**offen**“ auf „**genehmigt**“ geändert. Bitte verfahren Sie mit etwaigen anderen beantragten Berechtigungen entsprechend.

Die Bescheinigungen stehen der beantragenden Person in der Regel am Folgetag zur Übernahme zur Verfügung.

4 Anhang

4.1 Begriffsdefinitionen

Abkürzung / Begriff	Begriffserklärung
Abrufcode	10-stelliger Code [XXXXX-XXXXX], der in Papierform an die Meldeanschrift des Zertifikatsinhabers versendet wird, für den eine Berechtigung zum Datenabruf beantragt wurde. Dieser Code legitimiert zum Bescheinigungsabruf der eigenen Daten sowie etwaiger freigeschalteter Daten anderer Personen.
Bescheinigungsabruf	Sie erhalten Zugriff auf elektronische Daten und Bescheinigungen, die der Steuerverwaltung zu Ihrer Person übermittelt wurden. Es werden zum Beispiel vom Arbeitgeber übermittelte Lohnsteuerbescheinigungen, vom Versicherungsanbieter übermittelte private Krankenversicherungsbeiträge und von der Rentenkasse übermittelte Rentenbezugsmitteilungen für die vorausgefüllte Steuererklärung bereitgestellt.
Freischaltcode	12-stelliger Code [XXXX-XXXX-XXXX], der in Papierform an die Meldeanschrift der Person versendet wird, für deren IdNr die Freischaltung beantragt wurde. Durch Eingabe dieses Codes legitimieren Sie sich für den Bescheinigungsabruf dieser Person.
Identifikationsnummer (IdNr)	Jeder Bürger der Bundesrepublik Deutschland hat eine individuelle 11-stellige IdNr. Diese ist ein Leben lang gültig und verändert sich nicht.
Mein ELSTER	Ihr plattformunabhängiges Online-Finanzamt unter www.elster.de . Es bündelt die Online-Dienstleistungen der Finanzverwaltung.

Begriffsdefinitionen

4.2 **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen verwalten.....	4
Abbildung 2 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen anderer Personen	4
Abbildung 3 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen und Abrufberechtigung anderer Personen	5
Abbildung 4 Ansicht in Mein ELSTER – Abrufberechtigung beantragen	5
Abbildung 5 Ansicht in Mein ELSTER – Art der Berechtigung.....	6
Abbildung 6 Ansicht in Mein ELSTER – Gültigkeitszeitraum einschränken.....	6
Abbildung 7 Ansicht in Mein ELSTER – Veranlagungszeitraum einschränken.....	7
Abbildung 8 Ansicht in Mein ELSTER – Versandbestätigung	7
Abbildung 9 Ansicht in Mein ELSTER – Meine Abrufberechtigungen.....	8
Abbildung 10 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen verwalten.....	9
Abbildung 11 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen anderer Personen	9
Abbildung 12 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen und Abrufberechtigung anderer Personen	10
Abbildung 13 Ansicht in Mein ELSTER – Berechtigung freischalten.....	10
Abbildung 14 Ansicht in Mein ELSTER – Eingabe des Freischaltcodes.....	11
Abbildung 15 Ansicht E-Mail - Statusmitteilung für Benachrichtigungen: Antragseingang ..	12
Abbildung 16 Ansicht bei Mein ELSTER – Formulare & Leistungen	13
Abbildung 17 Ansicht in Mein ELSTER – Bescheinigungen anderer Personen	13
Abbildung 18 Ansicht in Mein ELSTER – Anderen Personen erteilte Abrufberechtigungen .	14
Abbildung 19 Ansicht in Mein ELSTER – Berechtigung erteilen	15
Abbildung 20 Ansicht in Mein ELSTER – Berechtigung erteilen (Formular absenden)	16
Abbildung 21 Ansicht in Mein ELSTER – Versandbestätigung	17