


# ELStAM

Hauptseite > FIBU > Lohn/Gehalt > Elektronische Lohnsteuerkarte > ELStAM

ELStAM



Kategorie: FIBU

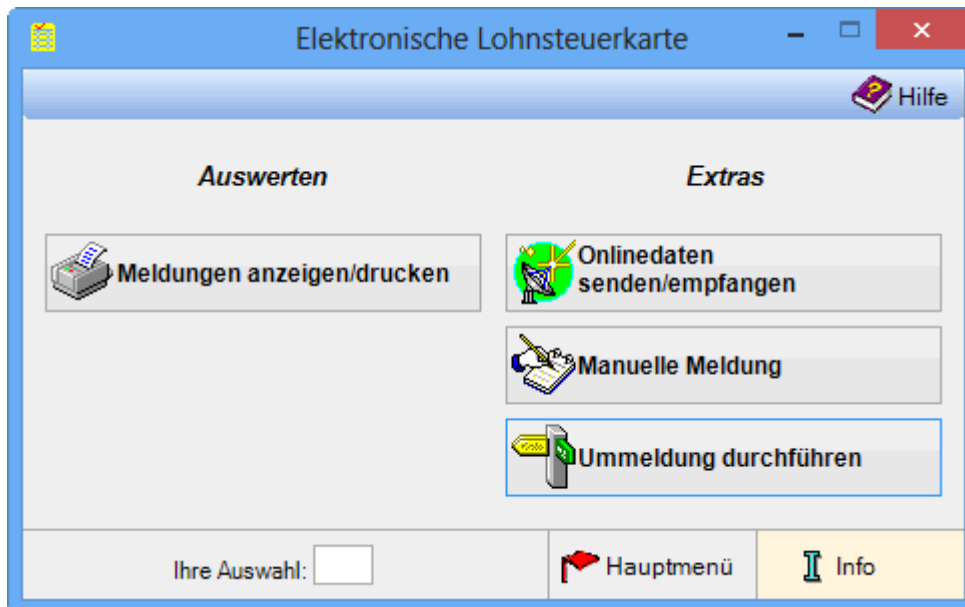
Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	2
2.1 Meldungen anzeigen/drucken .....	2
2.1.1 Funktionen in der Abschlussleiste .....	3
2.1.1.1 Drucken .....	3
2.1.1.2 OK .....	4
2.1.1.3 Abbruch .....	4
2.2 Onlinedaten senden/empfangen .....	4
2.2.1 Funktionen in der Abschlussleiste .....	5
2.2.1.1 OK .....	5
2.2.1.2 Abbruch .....	5
2.3 Manuelle Meldung .....	5
2.3.1 Funktionen in der Abschlussleiste .....	6
2.3.1.1 OK .....	6
2.3.1.2 Abbruch .....	6
2.4 Ummeldung durchführen .....	7
2.4.1 Authentifizierung .....	8
2.4.1.1 ELSTERBasis (Software-Zertifikat) .....	8
2.4.1.2 ELSTERSpezial (G&D StarSign Crypto USB Token) .....	8
2.4.1.3 ELSTERSpezial (G&D StarSign USB Token) .....	8
2.4.1.4 ELSTERPlus (Signaturkarte) .....	8
2.4.2 Passwort .....	8
2.4.3 Auswahl Software-Zertifikat .....	9
2.4.4 Funktionen in der Abschlussleiste .....	9
2.4.4.1 OK .....	9
2.4.4.2 Abbruch .....	9

3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	9
3.1 Ihre Auswahl .....	9
3.2 Hauptmenü .....	9
3.3 Infodesk .....	9
4 Weitere Funktionen und Erklärungen .....	9

## Allgemeines



Die Mitarbeiter werden mit Onlinedaten senden/empfangen angemeldet. Wenn alle Daten korrekt sind, erhält der Arbeitgeber nach ca. 5 Werktagen eine E-Mail, dass die Daten der Mitarbeiter in Ordnung sind und abgeholt werden können.

Danach können die Daten unter Meldungen anzeigen/drucken angezeigt, gedruckt oder ggf. manuell gelöscht werden. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass für jeden Mitarbeiter die richtige Steuerklasse eingegeben wurde, da der Mitarbeiter bei Nichtangabe einer Steuerklasse automatisch keine Steuerklasse erhält, also die 0 und somit nur als Geringfügig Beschäftigter erkannt wird und damit nicht im ELStAM-Verfahren angemeldet wird.

Mit Manuelle Meldung können An- und Abmeldungen oder Wechsel vom Haupt- zum Nebenarbeitgeber (und umgekehrt) durchgeführt werden.

Bei Ummeldung durchführen werden Ummeldungen vorgenommen, wenn der Arbeitgeber die Mitarbeiter z. B. auf ein neues Zertifikat zum Senden der Daten per Elster ummelden muss.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

### Meldungen anzeigen/drucken

Führt zu einem weiteren Auswertungsfenster.

**Anmeldungen anzeigen/drucken**

**Ausblenden**

Anzuzeigendes Jahr: 2013  
2014

Art  
☒ Anmeldungen  
☐ Abmeldungen  
☐ Monatsmeldungen  
☐ Steuerdaten  
☐ Neuberechnung  
☐ Protokoll-/Fehlermeldungen

Filter  
☒ Alle Meldungen  
☐ Noch nicht gesendete Meldungen  
☐ Noch nicht angeforderte Daten

Auswahl Mitarbeiter  
 Schuster, Jörg (1)  
 Schmidt, Mechthild (4)  
 Mommsen, Hildegard (5)  
 Siebert, Stefanie (6)  
 Weingard, Marion (9)  
 Kom, Annette (10)  
 Brachtmaier, Anke (11)  
 Stein, Angelika (12)  
 Raab, Simone (13)  
 (14)  
 (15)  
 Gerhard, Ralf (16)  
 Schneider, Simon (18)

Start

MA-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Identnummer	Hauptarbeitgeber	Anmeldung zum	gesendet am	Steuerdaten angefordert am	Information
1	Schuster	Jörg	02.05.1950	98765432114	ja	12.06.2001			
4	Schmidt	Mechthild	02.05.1950	98765432114	ja	01.02.1985			
5	Mommsen	Hildegard	02.05.1950	98765432114	ja	01.09.2004			
6	Siebert	Stefanie	02.05.1950	98765432114	ja	01.01.2002			
9	Weingard	Marion	02.05.1950	98765432114	ja	01.09.2008			
11	Brachtmaier	Anke	02.05.1950	98765432114	nein	01.12.2009			
12	Stein	Angelika	02.05.1950	98765432114	ja	01.12.2009			
13	Raab	Simone	02.05.1950	98765432114	ja	01.12.2009			
16	Gerhard	Ralf	02.05.1950	98765432114	ja	01.01.2010			

Drucken OK Abbruch

Die elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM), die an die Finanzverwaltung gesendet wurden, werden - je nach Filtereinstellung - angezeigt.

Bei An- oder Abmeldung kann eine manuelle Löschung der Daten vorgenommen werden. Zunächst wird die Art der Meldung gewählt, der entsprechende Mitarbeiter aufgerufen und im Kontextmenü Anmeldung oder Abmeldung löschen gewählt.

Anmeldung für MA-Nr.: 1 löschen

Nach Bestätigung einer Sicherheitsabfrage wird das Löschen vorgenommen. Das Löschen einer Anmeldung ist nicht möglich, wenn bereits Steuerdaten für den Mitarbeiter vorliegen. Das Löschen einer Abmeldung ist nur möglich, wenn die Abmeldung noch nicht gesendet wurde oder die Abmeldung mit einer Fehlermeldung abgewiesen wurde.

Bei folgender Konstellation ist die Funktion Löschen bspw. erforderlich. Die Steuer-Identnummer oder das Geburtsdatum in den Adressdaten des Mitarbeiters waren nicht korrekt. Zunächst muss die Anmeldung hier gelöscht werden. Nach Neustart des Lohnprogramms wird eine neue Anmeldung mit → [Daten elektronische Lohnsteuerkarte senden](#) erstellt, die dann mit dieser Funktion erneut gesendet werden kann.

## Funktionen in der Abschlussleiste

### Drucken

Datei:Z Drucken net.png

Druckt die ausgegebenen Daten.

ELStAM

OK

Datei:Z OK net.png


Beendet die Programmfunktion.

Abbruch

Datei:Z Abbruch net.png

Beendet die Programmfunktion.

Onlinedaten senden/empfangen

 **Daten Elektronische Lohnsteuerkarte senden** ? I X

Datenschutzerklärung von ELSTER    Allgemeines Informationsschreiben von ELSTER


**Folgende Arbeitsschritte werden durchgeführt:**

..... Monatsänderungsliste abholen

**Authentifizierung**

☒ Zertifikatsdatei

☐ Sicherheitsstick G&D StarSign Crypto USB Token

☐ Sicherheitsstick G&D StarSign USB Token 

☐ Signaturkarte


Passwort:


**Auswahl Zertifikatsdatei**

...

Zertifikatseigenschaften

S:\Team Geld\Elster\Test\_Zertifikate\test-soft-pse.pfx





Für das Versenden ist immer dasselbe Zertifikat, mindestens ELSTERBasis notwendig. Zu beachten ist, dass die Steuernummer in den Allgemeinen Grunddaten Lohn/Gehalt und bei der Lohnsteueranmeldung korrekt und identisch sein muss.

Ausgabe: 27.04.2024

Seite 4 von 9

## Funktionen in der Abschlussleiste

### OK

Datei:Z OK net.png

Die Sendung bzw. Abholung der Daten wird durchgeführt.

### Abbruch

Datei:Z Abbruch net.png

Beendet die Programmfunktion.

## Manuelle Meldung

**Manuelle Meldung**

Hilfe Info

Meldung für Mitarbeiter

- Schuster, Jörg (1)
- Schmidt, Mechthild (4)
- Mommsen, Hildegard (5)
- Siebert, Stefanie (6)
- Weingard, Marion (9)
- Korn, Annette (10)
- Brachtmaier, Anke (11)
- Stein, Angelika (12)
- Raab, Simone (13)
- (14)
- (15)
- Gerhard, Ralf (16)
- Schneider, Simon (18)

Start

Meldung

MA-Nr.: 1

Vorname: Jörg

Name: Schuster

Geburtsdatum: 02.05.1950

Identnummer: 98765432114

☒ Anmeldung ☐ Wechsel HAG/NAG ☐ Abmeldung

Abrechnungsbeginn/Eintritt: 20.02.2014

☒ Hauptarbeitgeber

OK Abbruch

Es können manuelle An- oder Abmeldungen vorgenommen werden oder Wechsel von Haupt- zum Nebenarbeitgeber oder umgekehrt.

## ELStAM

Wenn die Option Wechsel HAG/NAG gewählt wird, wird vom Programm eine Anmeldung als HAG oder NAG zum Wechseldatum vorgenommen und automatisch im Hintergrund eine Abmeldung zum Vortag des eingegebenen Wechseldatums.

Bei Abmeldungen von Mitarbeitern kann es zu einer bestimmten Fehlermeldung von Elster kommen: Abmeldung nicht möglich, da Abmeldedatum kleiner als refDatumAG aus der An-/Ummeldung refDatumAG=20131201. In diesem Fall kann die Abmeldung frühestens zum genannten refDatumAG erfolgen. Dies ist der 01.12.2013. In der Funktion → [Meldungen anzeigen/drucken](#) ist die Abmeldung des Mitarbeiters zu löschen. Danach ist hier in der Funktion Manuelle Meldung eine neue Abmeldung zu erstellen. Als Referenzdatum ist das refDatumAG aus der Fehlermeldung einzutragen. Das Abrechnungsende muss dem Referenz-Datum oder später entsprechen, es ist für die Abmeldung bei ELStAM erforderlich. Ein geändertes Abrechnungsende hat keinen Einfluss auf das tatsächlich Austrittsdatum des Mitarbeites in Lohn /Gehalt.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### OK

---

Datei:Z OK net.png

Die Speicherung der Daten erfolgt und die Maske wird geschlossen. Die erstellte manuelle Meldung steht danach unter Onlinedaten senden/empfangen zum Versand bereit.

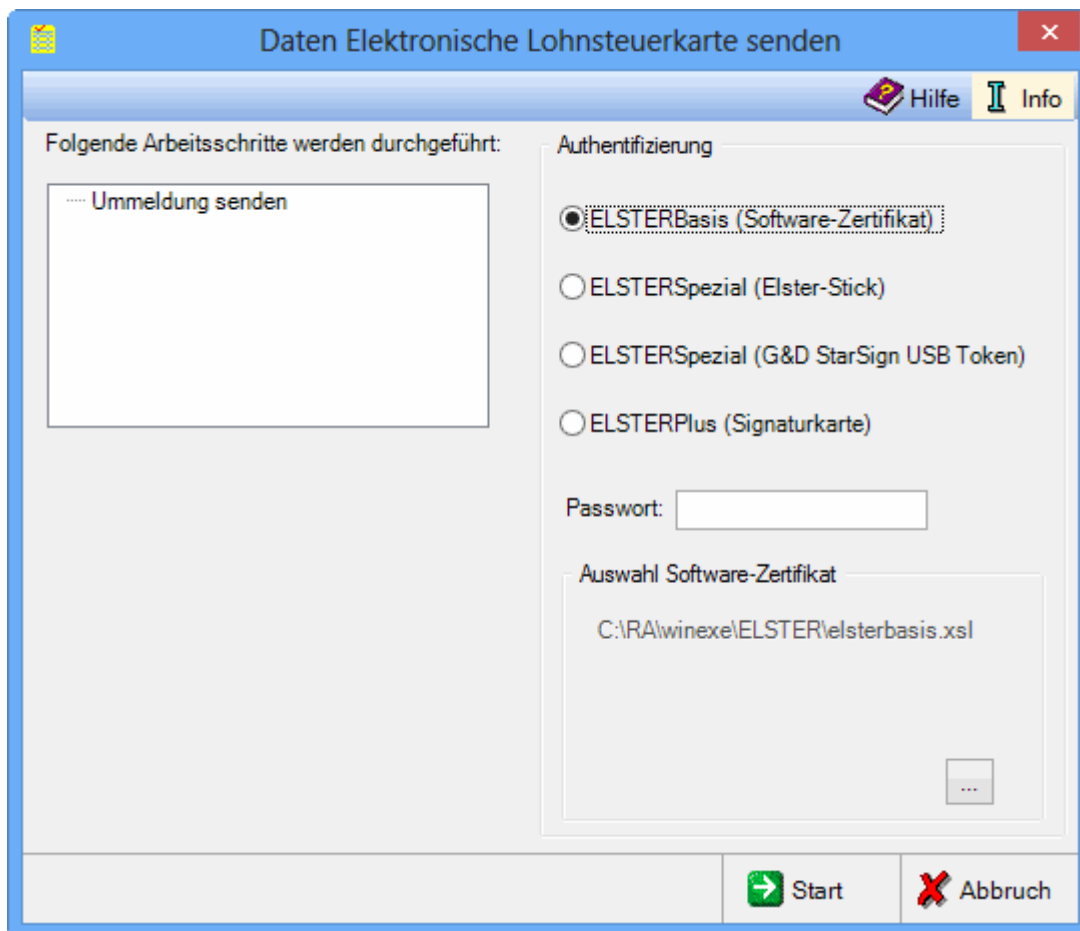
### Abbruch

---

Datei:Z Abbruch net.png

Beendet die Programmfunktion.

## Ummeldung durchführen



Die Ummeldung wird automatisch durchgeführt und muss nur noch gesendet werden.

Nachfolgend ein Beispiel für eine Anwendungsmöglichkeit dieser Funktion: Das Zertifikat hat sich geändert (neue AG-Steuernummer, neues Organisationszertifikat, Defekt). In diesem Fall ist eine Ummeldung durchzuführen. Alle angemeldeten Mitarbeiter werden auf das neue Zertifikat umgemeldet.

Erkennbar ist das Problem daran, dass nach dem Senden der Anmeldung keine Steuerdaten verfügbar sind bzw. bei erneuter Anmeldung die Fehlermeldung kommt: MA bereits angemeldet. Es ist eine Ummeldung durchzuführen. Alle angemeldeten MA werden auf das neue Zertifikat umgemeldet.

## **Authentifizierung**

---

### **ELSTERBasis (Software-Zertifikat)**

---

ELSTERBasis (Software-Zertifikat) ist eine individuell geschützte Datei, die auf dem Computer in einer speziellen Sicherheitsumgebung gespeichert wird und die persönlichen Schlüssel und Zertifikate enthält. Diese Datei kann auf der Festplatte oder einem externen Speichermedium, wie Diskette, ZIP-Laufwerk oder USB-Memory-Stick gespeichert werden. ELSTERBasis setzt die Registrierung unter ELSTEROnline voraus. Anschließend werden die Daten signiert an die Finanzverwaltung übermittelt.

Die Sicherheit der persönlichen Zugangsmöglichkeit zum ElsterOnline-Portal ist stark abhängig von der Sicherheit des verwendeten Computers. So kann zum Beispiel ein auf dem Computer befindliches Software-Zertifikat beliebig oft kopiert werden und gegebenenfalls durch Unachtsamkeit in falsche Hände gelangen.

### **ELSTERSpezial (G&D StarSign Crypto USB Token)**

---

Der ELSTERSpezial (G&D StarSign Crypto USB Token) ist ein USB-Sicherheits-Chip, der einen Kartenleser und einen Chip beinhaltet. Das Format ist ähnlich einem USB-Memory Stick.

Da beim ELSTER-Stick die Verschlüsselung innerhalb des Sticks durchgeführt wird und die geheimen Schlüssel nicht ausgelesen werden können, erfüllt der Sicherheitsstick hohe Sicherheitsanforderungen.

### **ELSTERSpezial (G&D StarSign USB Token)**

---

Ein USB Token ist wie der ELSTER-Stick ein Sicherheitsstick, auf dem geheime Schlüssel gespeichert werden und entspricht daher hohen Sicherheitsstandards.

### **ELSTERPlus (Signaturkarte)**

---

Bei Verwendung einer von ELSTER unterstützten Signaturkarte kann diese auch im Rahmen des ElsterOnline-Portals eingesetzt werden. Signaturkarten stellen den elektronischen Ersatz der handschriftlichen Unterschrift dar und werden z. B. von Banken ausgegeben.

Da eine mit einer Signaturkarte erstellte Signatur einmalig ist und nachträglich nicht verändert werden kann, entspricht sie hohen Sicherheitsanforderungen.

## **Password**

---

Bei jeder signierten Übermittlung der Daten muss hier das Passwort für das Zertifikat eingegeben werden.



## Auswahl Software-Zertifikat

---

Der Pfad wird ausgewählt, auf dem der Treiber für die Signaturkarte gespeichert wurde.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### OK

---

Datei:Z OK net.png

Die Sendung der Ummeldung wird durchgeführt.

### Abbruch

---

Datei:Z Abbruch net.png

Beendet die Programmfunktion.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### Ihre Auswahl

---

### Hauptmenü

---

Beendet die Programmfunktion.

### Infodesk

---

Öffnet den Infodesk.

## Weitere Funktionen und Erklärungen

---