



# STOTAX

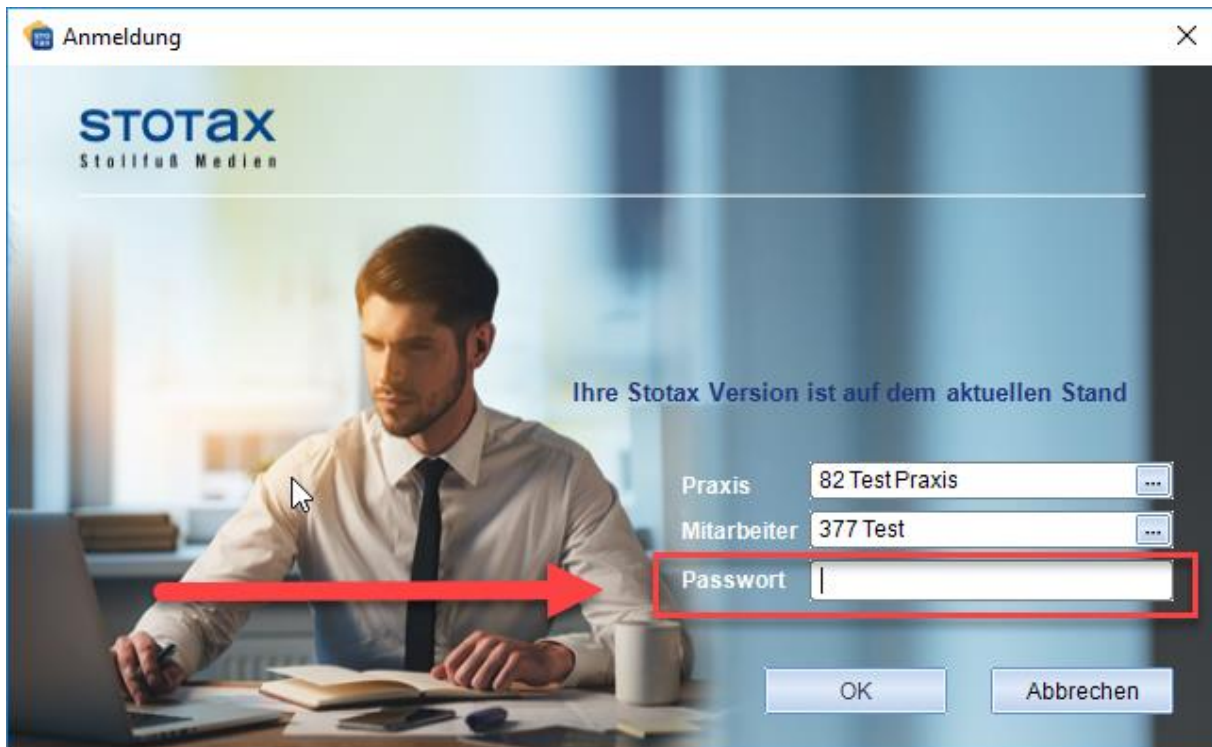
## FAQs zum STOTAX Update 2019.2

## Inhalt

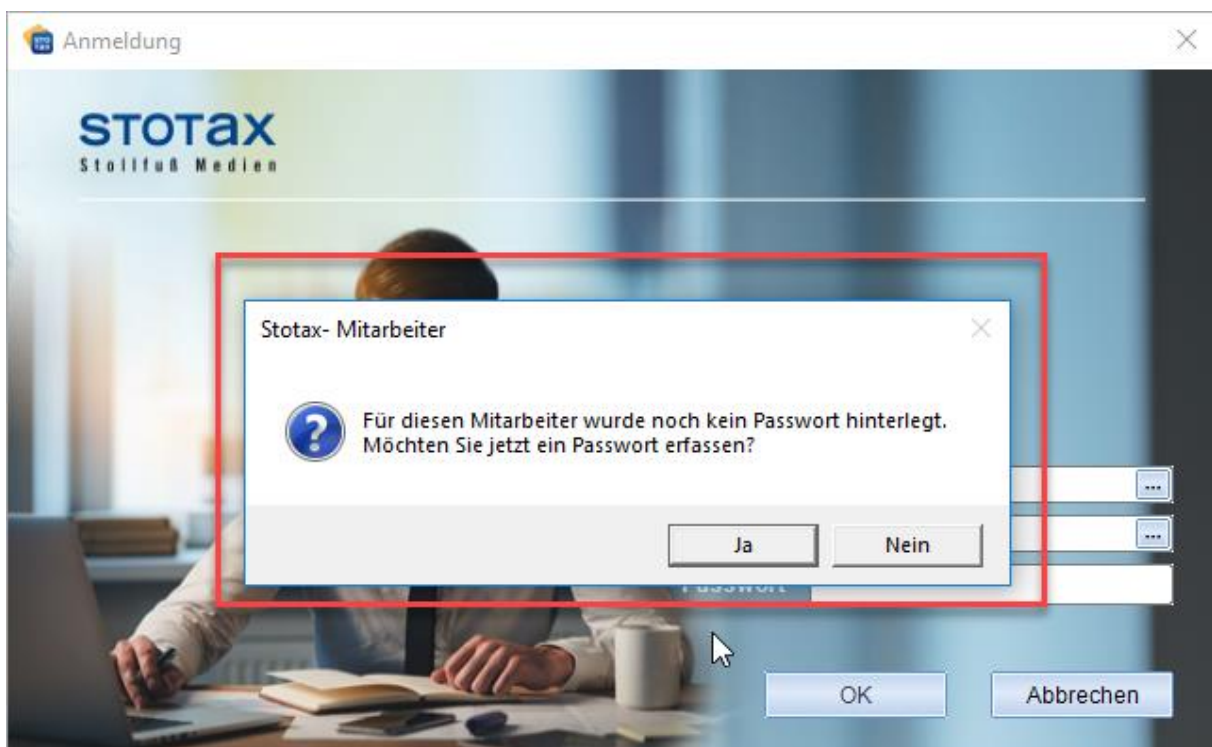
1. Der Anmeldedialog.....	3
2. Pflege Ihrer ELSTER Signaturen .....	6
3. Neuer Belegabruf – Abruf von Bescheinigungen (VaSt).....	8
4. Link zum Updateschreiben.....	14

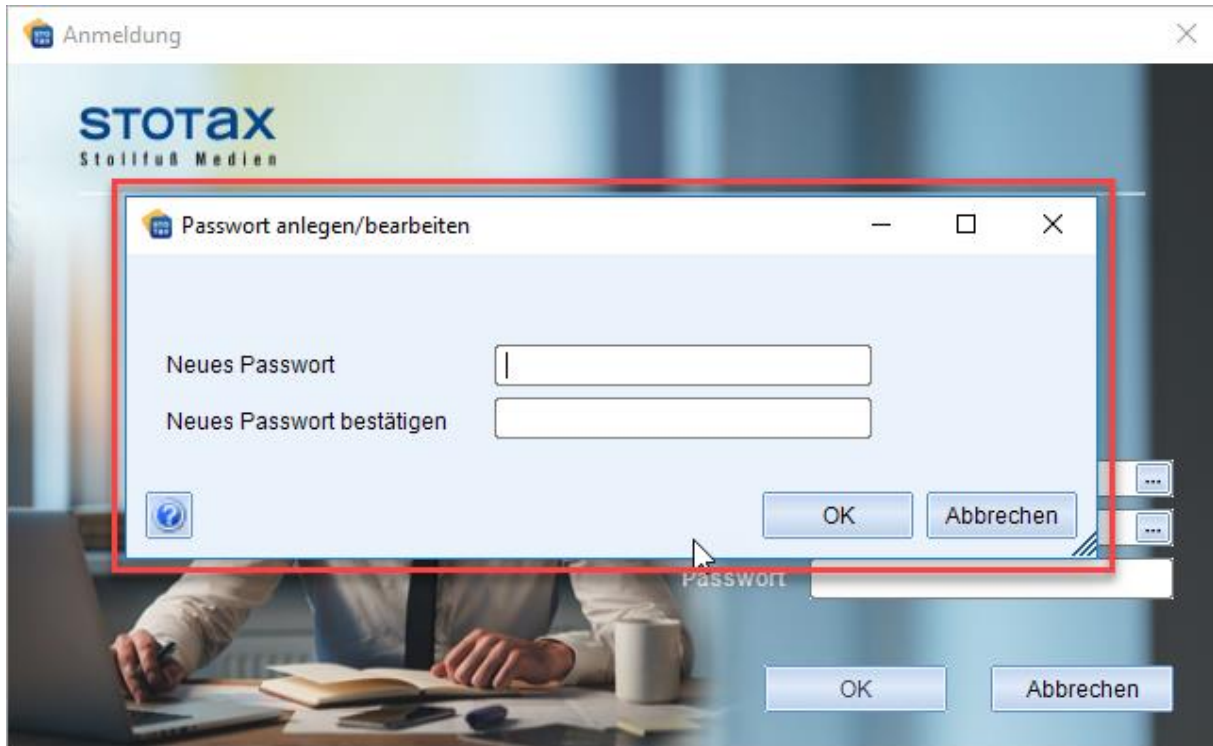
## 1. Der Anmeldedialog

Mit dem Update 2019.2 ist eine Stotax-Anmeldung nur noch unter der Angabe der Praxis, des Mitarbeiters und eines **Passwortes** möglich.



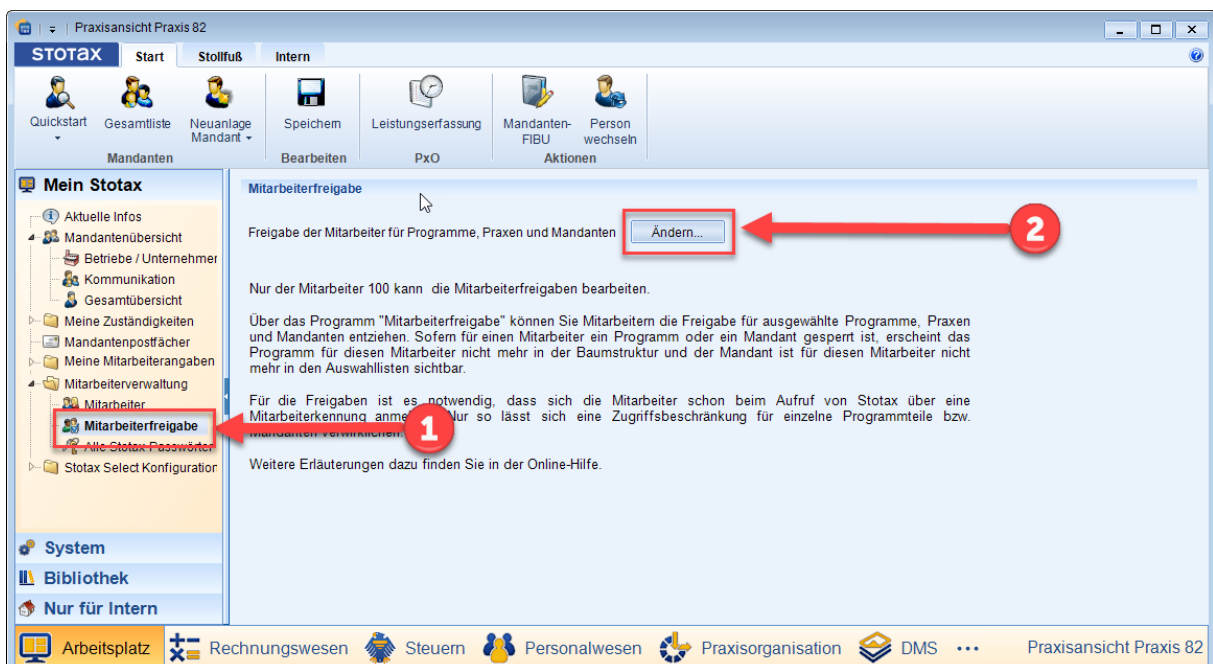
Sofern Sie für den Mitarbeiter noch kein Passwort vergeben haben sollten, werden Sie unmittelbar von dem System dazu befragt.



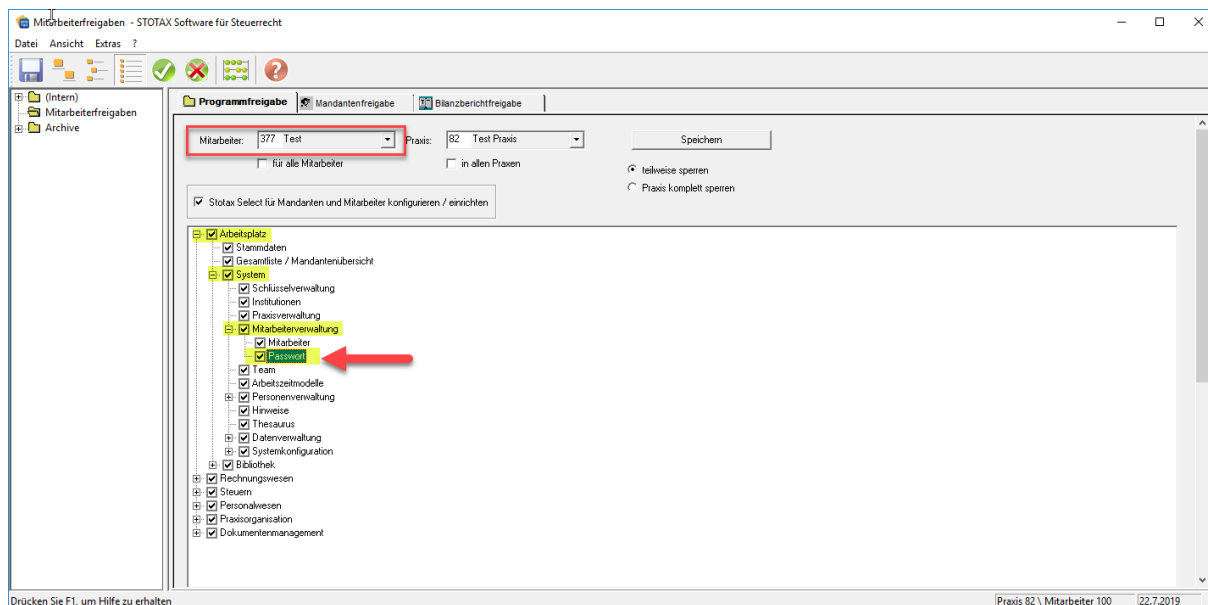


Anschließend kann der Mitarbeiter sich mit seinem neuen Passwort in Stotax anmelden. Dies ist eine einmalig notwendige Einrichtung.

Damit jeder Mitarbeiter selbstständig sein Stotax Passwort verwalten kann, prüfen Sie bitte ob der jeweilige Mitarbeiter dazu berechtigt ist. Öffnen Sie Stotax als Supervisor (Mitarbeiternummer 100) und gehen Sie unter "Mein Stotax - Mitarbeiterverwaltung - Mitarbeiterfreigabe" auf das Menü zum Ändern der Angaben:



Ist der Haken wie abgebildet aktiviert, so kann der Mitarbeiter selbstständig sein Stotax Passwort verwalten:

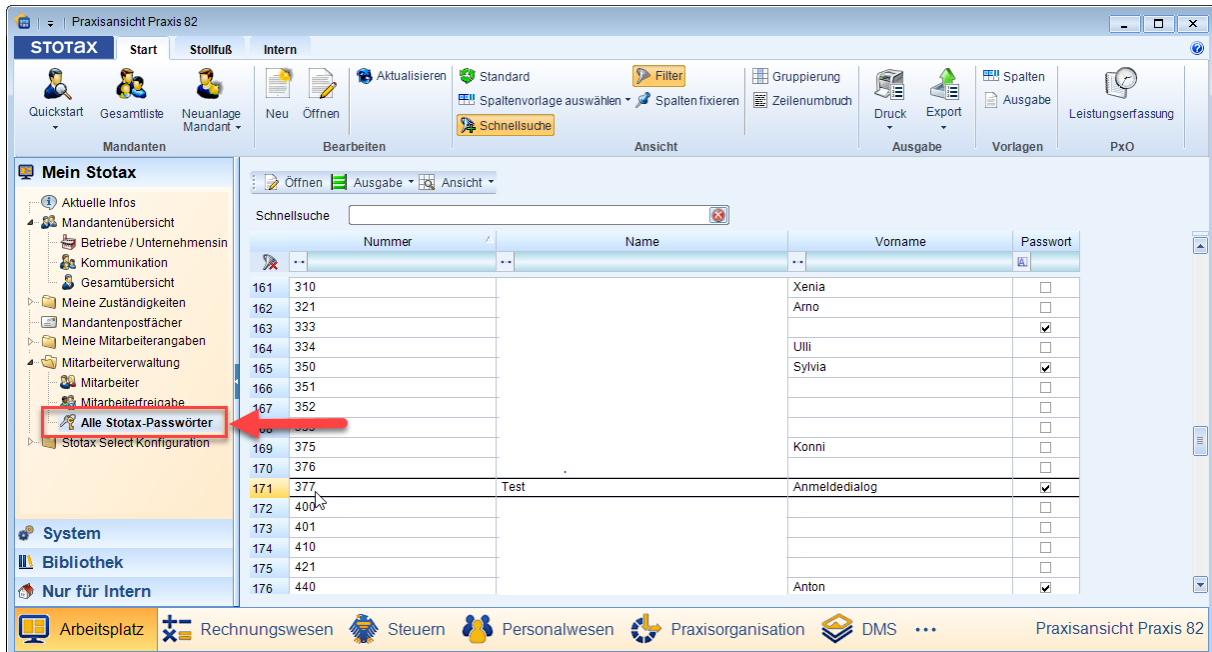


Wenn Sie den Eintrag "Passwort" und gleichzeitig auch den Eintrag "Mitarbeiter" freischalten, dann sind nicht nur die eigenen Mitarbeiter-Stammdaten und die eigene Passwortbearbeitung unter "Mein Stotax" freigeschaltet, sondern gleichzeitig die Stammdaten (einschließlich der Passwortbearbeitung) von allen Mitarbeitern (Aufruf über "System - Mitarbeiter"). Die Passwörter der anderen Mitarbeiter können jedoch nur dann bearbeitet werden, wenn die alten Passwörter bekannt sind. Passwörter löschen kann nur der Mitarbeiter 100.

Sofern Sie für Ihren Mitarbeiter nur den Eintrag "Passwort" freischalten und nicht den Eintrag "Mitarbeiter", dann kann der Mitarbeiter unter "Mein Stotax - Meine Mitarbeiterangaben - Stotax Passwort" nur sein eigenes Passwort verwalten. Die Passwörter der anderen Mitarbeiter kann er nicht aufrufen.

Sollte der Mitarbeiter sein **Passwort vergessen** haben, dann kann nur der Mitarbeiter 100 das Passwort des Mitarbeiters löschen, ohne das alte Passwort zu kennen. Andere Mitarbeiter, die auch die Zugangsberechtigung für die Mitarbeiterverwaltung und die Passwörter haben, können die Passwörter nur ändern, wenn sie das alte Passwort kennen.

Der Mitarbeiter 100 kann die Passwörter einfach über "Mein Stotax" und den Eintrag "Alle Stotax-Passwörter" bearbeiten.



Zudem haben Sie hier einen Überblick darüber, welche Mitarbeiter bereits ein Stotax Passwort hinterlegt haben.

## 2. Pflege Ihrer ELSTER Signaturen

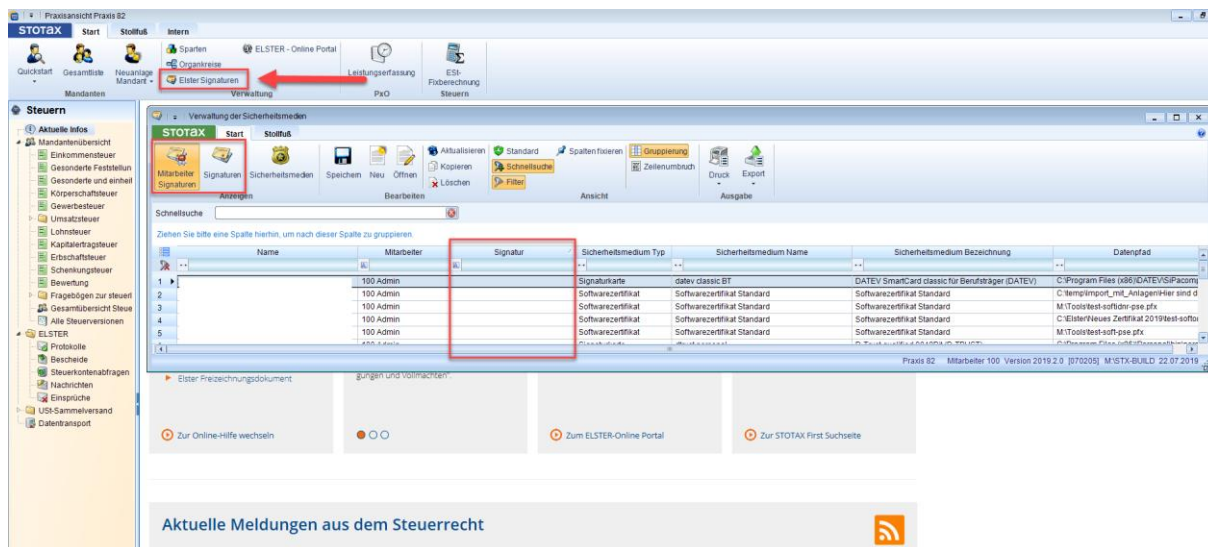
Damit alle Programmteile, die auf die Signatur-Verwaltung verweisen, korrekt funktionieren, müssen Sie folgende Punkte beachten.

Bisher konnten für den Abruf der Bescheinigungen (VaSt) in den Stammdaten der Person auch schon Angaben hinterlegt werden, jedoch fehlte die Verbindung zu der Stotax-Signatur-Verwaltung. In Zukunft werden in den Stammdaten für den Abruf der Bescheinigungen nur noch Signaturen aus der Stotax-Signatur-Verwaltung verwendet, sowohl bei der Vollmacht über die VDB, als auch über das EOP (ELSTER Online Portal).

Aus den bisher hinterlegten Angaben für den Abruf der Bescheinigungen werden automatisch Signaturen aus der Verwaltung zugeordnet. Der bisher gespeicherte PIN wurde aus Datenschutzgründen entfernt und muss beim Abruf von Bescheinigungen eingegeben werden.

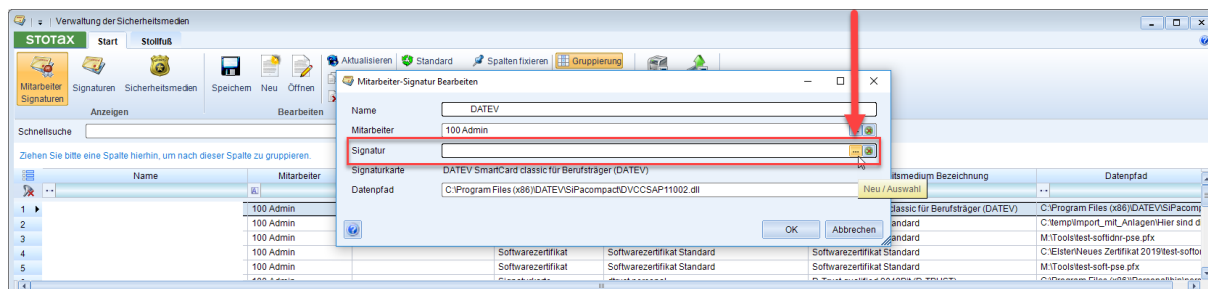


In dem Verwaltungsprogramm "ELSTER-Signaturen" gibt es Signaturen und Mitarbeiter-Signaturen.



Prüfen Sie, ob in Ihrem System jeder Mitarbeiter-Signatur einer Signatur zugeordnet worden ist.

Hier haben wir Ihnen exemplarisch nur Mitarbeiter Signaturen abgebildet, die keiner Signatur zugeordnet sind. Das entsprechende Feld ist leer. Öffnen Sie per Doppelklick oder mit der Schaltfläche "Öffnen" die entsprechende Signatur und pflegen die Signatur nach.



Bei der Neuanlage muss im ersten Schritt die Signatur angelegt werden. Anschließend ist die Mitarbeiter-Signaturen anzulegen. **Die Signatur ist die Grundvoraussetzung** für die Mitarbeiter-Signaturen.

Sofern Sie hier alle Angaben vervollständigt haben, ist keine weitere Einrichtung notwendig.

Für ELSTER-Versandvorgänge, Bescheidabholungen oder auch den Abruf der Bescheinigungen werden immer die Mitarbeiter-Signaturen des eingeloggtten Mitarbeiters verwendet. Die Mitarbeiter-Signaturen regeln, ob ein Mitarbeiter, die beim Mandanten bzw. bei der Person hinterlegte Signatur überhaupt verwenden darf. Die zu der jeweiligen Signatur passenden mitarbeiterspezifischen Angaben, z.B. wo die Datei auf dem PC des Mitarbeiters abgelegt worden ist, werden nur in der Mitarbeiter-Signatur gespeichert.

**Bitte prüfen Sie:**

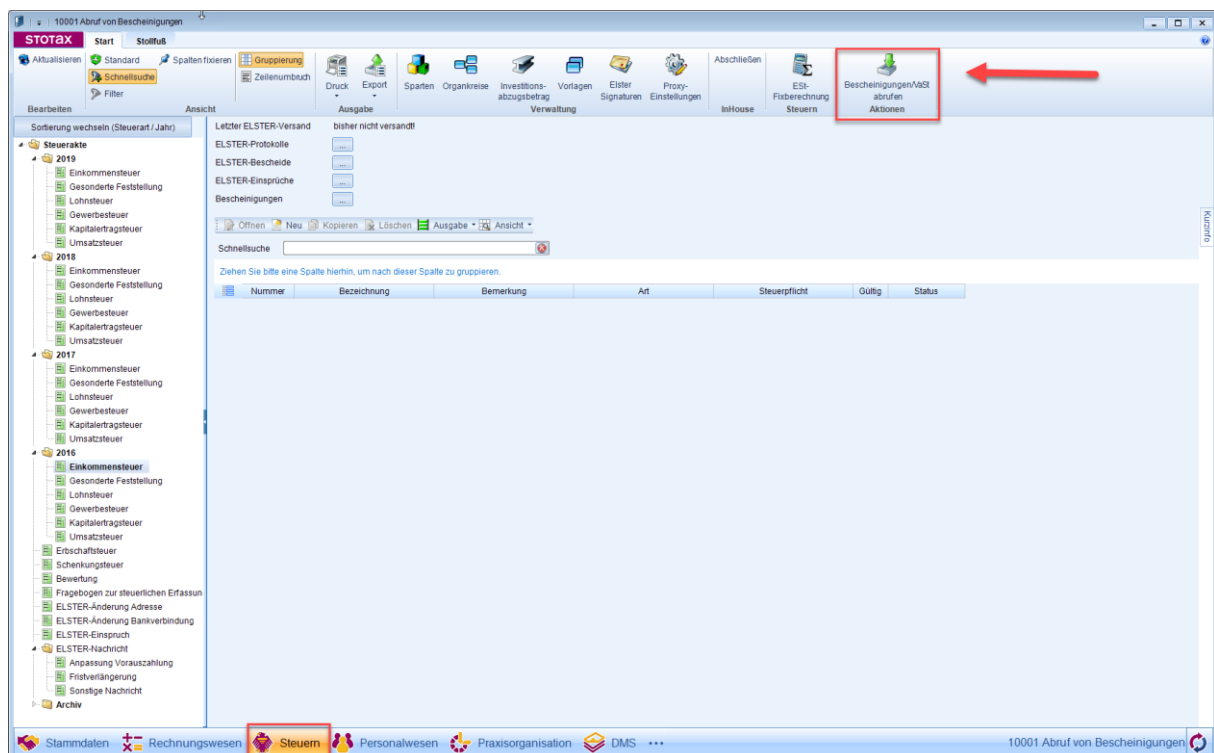
- Ist jeder *Mitarbeiter-Signatur* auch eine **Signatur** zugeordnet?
- Ist auch für jede Signatur eine **Mitarbeiter-Signatur** angelegt worden?

Weitere Informationen zur Signatur und Mitarbeiter-Signatur finden Sie [hier](#).

### 3. Neuer Belegabruf – Abruf von Bescheinigungen (VaSt)

Die Finanzverwaltung hat für die bisherigen "Belege für die vorausgefüllte Steuererklärung" die neue Bezeichnung "Bescheinigungen" eingeführt. Daher wird im Programm ab jetzt statt "Belege" und "Belegabruf" die Bezeichnung "Bescheinigungen / VaSt" verwendet.

Der Abruf der Bescheinigungen wurde grundlegend verbessert und bietet Ihnen nun eine zentrale Abrufstelle und Ablage in der Mandantenakte. Außerdem wurde die Darstellung der Bescheinigungen verbessert und der Arbeitsablauf im Rahmen der Einkommensteuererklärung.

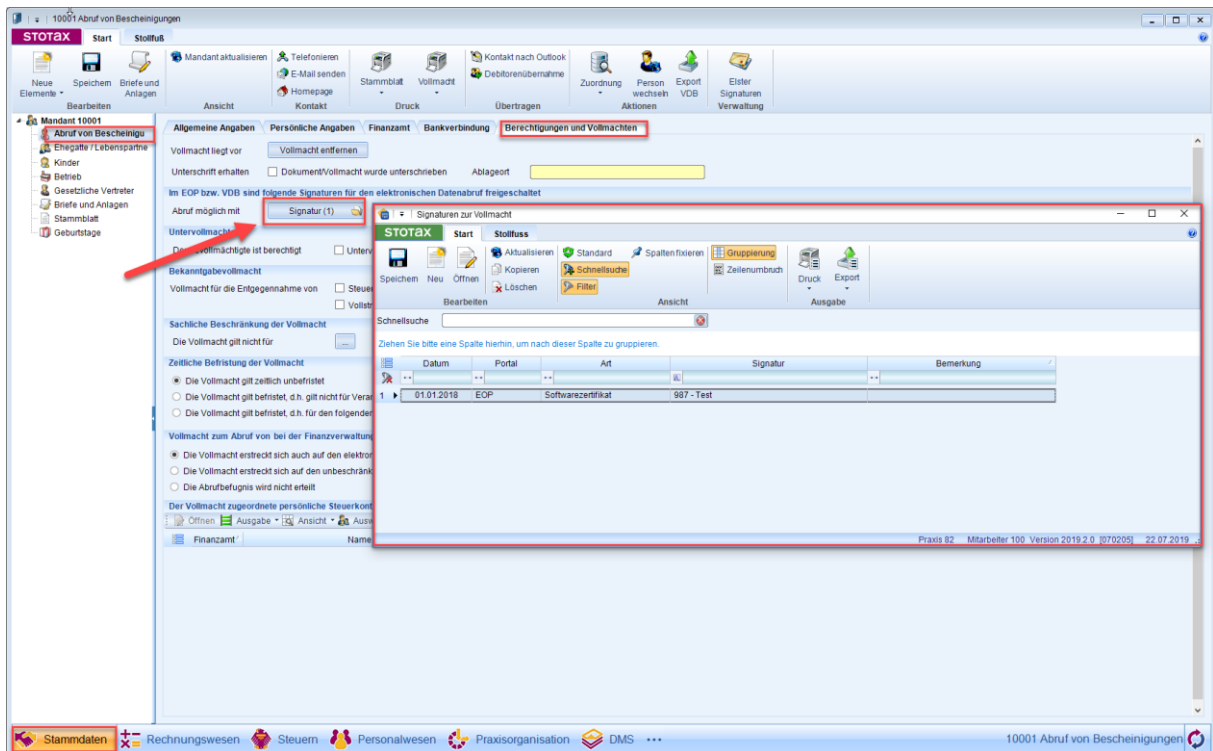


Vorteil des zentralen Abrufs und der Ablage der Bescheinigungen ist die Nutzung der Bescheinigungen in jeder beliebigen Einkommensteuer-Version des Mandanten. Die Inhalte der zentral abgerufenen Bescheinigungen können in der Einkommensteuer-Version für die betroffenen Felder importiert werden.

Wenn Sie den Abruf der Bescheinigungen aktivieren, dann werden die Signaturen aus den Vollmachten der Mandantenstammdaten verwendet. Es wird automatisch geprüft, ob der Mitarbeiter, der den Abruf der Bescheinigungen aktiviert hat, eine dazu passende Mitarbeiter-Signatur hat.



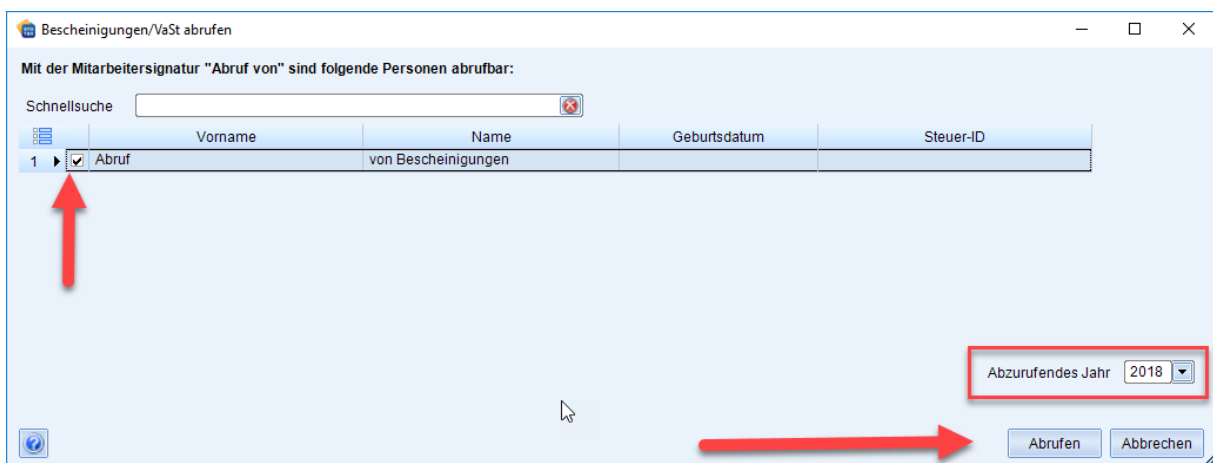
Prüfen Sie bitte in den Mandantenstammdaten, ob eine korrekte Mitarbeiter-Signatur zu dem entsprechenden Mandanten vorhanden ist.



Sobald Sie die Schaltfläche Bescheinigungen/VaSt abrufen bestätigen, werden die zu den Vollmachten des Mandanten passenden Mitarbeiter-Signaturen zur Auswahl angeboten. Wenn nur eine einzige passende Mitarbeiter-Signatur für diesen Mandanten gefunden wird, dann wird diese Auswahl übersprungen.

Wählen Sie bitte die von Ihnen gewünschte Mitarbeiter-Signatur aus und bestätigen Sie mit "OK".

Es erscheint eine Auswahl der Personen (Steuerpflichtiger oder Ehegatte), die mit dieser Signatur abgerufen werden können:

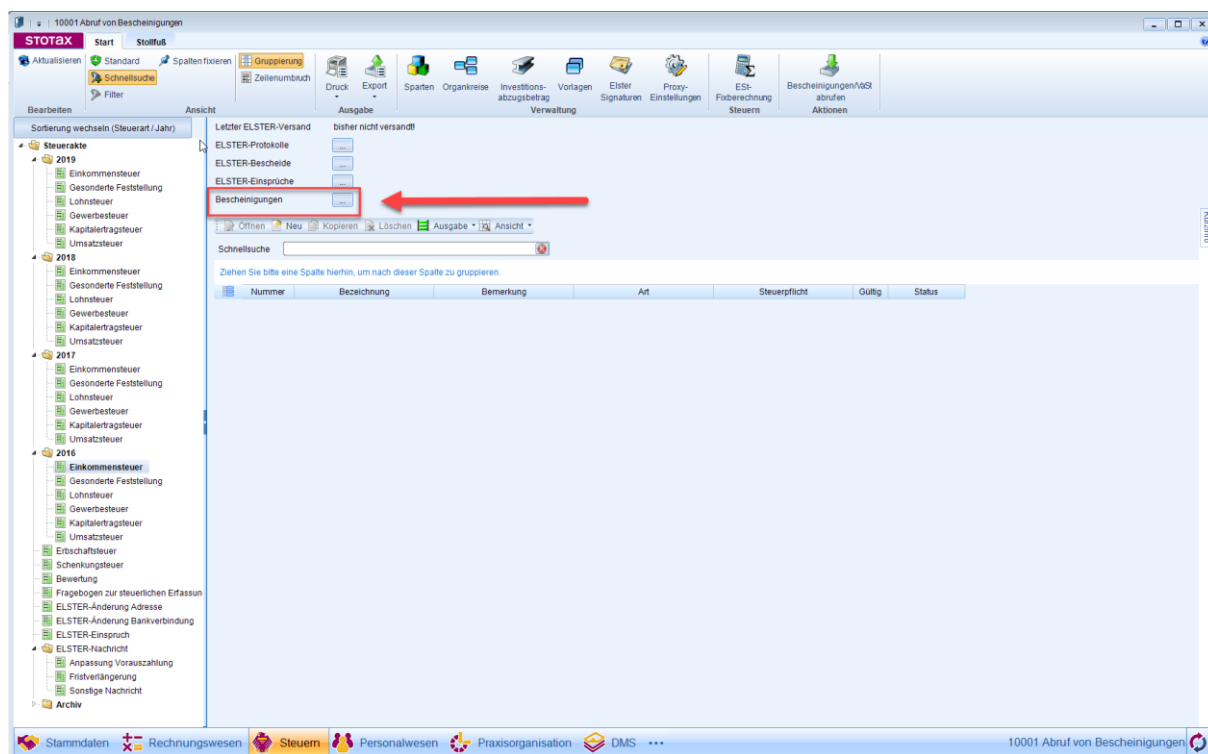


Der linke Pfeil zeigt an, welche Personen abgerufen werden sollen (es ist möglich Steuerpflichtigen und Ehegatten in einem Abrufvorgang abzurufen). Sollten Sie nur eine Person abrufen wollen, so entfernen Sie bitte den anderen Haken.

Der rechte Pfeil zeigt auf das abzurufende Jahr (es ist immer nur möglich ein Jahr abzurufen, bitte beachten Sie, die Finanzverwaltung bietet immer nur die letzten vier Kalenderjahre an!).

Nach dem Bestätigen werden Sie je nach ausgewählter Signatur noch nach Abrufcode und PIN gefragt.

Die abgerufenen Daten werden in der Mandantenakte unter dem Punkt Bescheinigungen abgelegt:



Die Liste der Bescheinigungen sieht dann wie folgt aus:

Ziehen Sie bitte eine Spalte hierhin, um nach dieser Spalte zu gruppieren.

Name	Vorname	Art	Jahr	Status	Erster Abruf	Letzter Abruf	
1	Mustermx	Max	Lohnsteuerbescheinigung	2018	gültig	25.06.2019 07:31:18	25.06.2019 07:31:18
2	Mustermx	Max	Bescheinigung über Beiträge zur Riester-Rente	2018	gültig	25.06.2019 07:31:18	25.06.2019 07:31:18
3	Mustermx	Max	Religionszugehörigkeit der Person	2018	gültig	25.06.2019 07:31:18	25.06.2019 07:31:18
4	Mustermx	Max	Vermögensbildungsbescheinigung	2018	gültig	25.06.2019 07:31:18	25.06.2019 07:31:18
5	Mustermx	Max	Bescheinigung über Lohnersatzleistungen	2018	gültig	25.06.2019 07:31:18	25.06.2019 07:31:18
6	Mustermx	Max	Bescheinigung über Beiträge zur Basisversorgung (R	2018	gültig	25.06.2019 07:31:18	25.06.2019 07:31:18
7	Mustermx	Max	Bescheinigung über Lohnersatzleistungen	2018	gültig	25.06.2019 07:31:18	25.06.2019 07:31:18
8	Mustermx	Max	Bescheinigung über Beiträge zur Basisversorgung (R	2018	gültig	25.06.2019 07:31:18	25.06.2019 07:31:18
9	Mustermx	Max	Stammdaten der Person	2018	gültig	25.06.2019 07:31:18	25.06.2019 07:31:18
10	Mustermx	Max	Bescheinigung über Beiträge zur Riester-Rente	2018	gültig	25.06.2019 07:31:18	25.06.2019 07:31:18
11	Mustermx	Max	Bescheinigung über Lohnersatzleistungen	2018	gültig	25.06.2019 07:31:18	25.06.2019 07:31:18
12	Mustermx	Maxine	Lohnsteuerbescheinigung	2018	gültig	25.06.2019 07:32:51	25.06.2019 07:32:51
13	Mustermx	Maxine	Lohnsteuerbescheinigung	2018	gültig	25.06.2019 07:32:51	25.06.2019 07:32:51
14	Mustermx	Maxine	Lohnsteuerbescheinigung	2018	gültig	25.06.2019 07:32:51	25.06.2019 07:32:51
15	Mustermx	Maxine	Stammdaten der Person	2018	gültig	25.06.2019 07:32:51	25.06.2019 07:32:51
16	Mustermx	Maxine	Lohnsteuerbescheinigung	2018	gültig	25.06.2019 07:32:51	25.06.2019 07:32:51
17	Mustermx	Maxine	Religionszugehörigkeit der Person	2018	gültig	25.06.2019 07:32:51	25.06.2019 07:32:51

Es kann vorkommen, dass eine Bescheinigung von der Finanzverwaltung nicht mehr versendet wird. Dies ist z.B. der Fall, wenn ein Arbeitgeber eine berichtigte Lohnsteuerbescheinigung gesendet hat. Dann liefert die Finanzverwaltung nur noch die "Neue" LStB und nicht mehr die "Alte". Eine Kennung, dass die Neue die Alte ersetzt wird jedoch nicht mitgeliefert. Aus diesem Grund zeigen wir bei jeder

Bescheinigung das Datum des Ersten und Letzten Abrufs sowie den Status an. Wird eine Bescheinigung nicht mehr mitgeliefert, so wird für diese das Datum des letzten Abrufs nicht hochgezählt und der Status wird von gültig auf ungültig gesetzt.

Die Bescheinigungen lassen sich mittels Doppelklick/Enter-Taste öffnen, wenn mehrere markiert werden können diese zusammen geöffnet werden.

Max Mustemax  
Musterstr 4711  
12345 Musterhausen

Finanzamt Bonn-Innenstadt  
Steuer ID: 04452397687

## Lohnsteuerbescheinigung

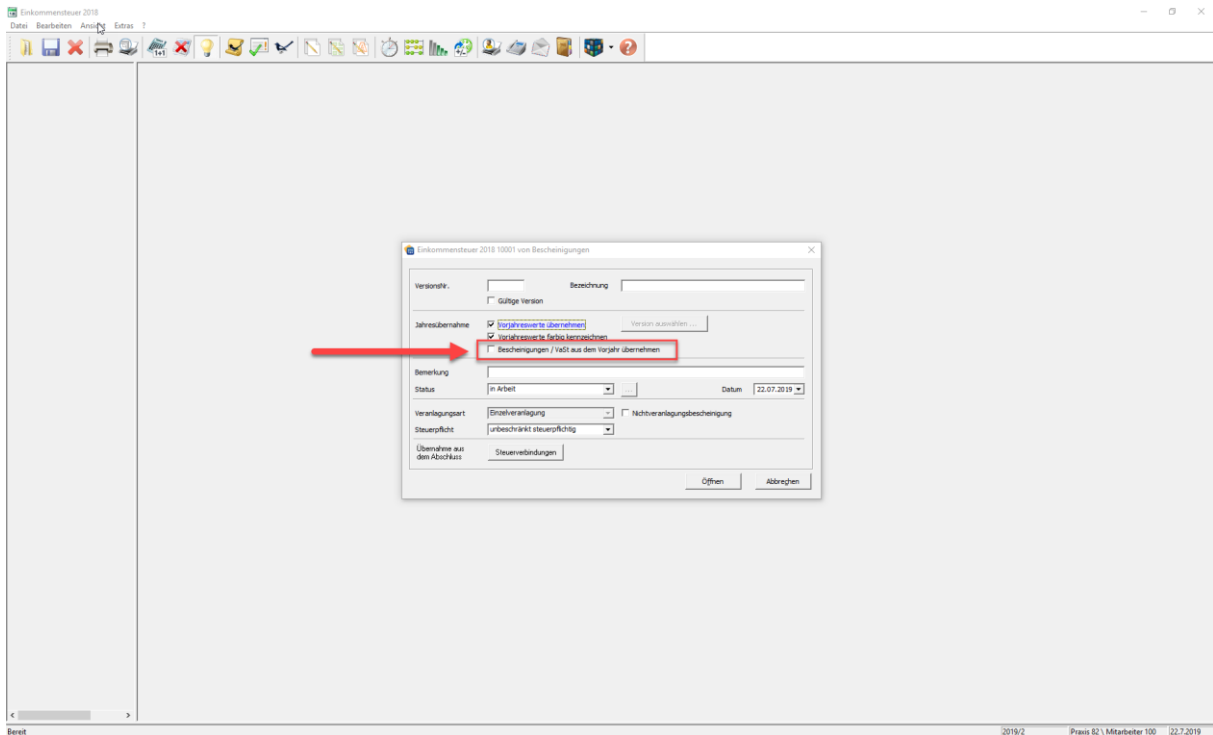
### Szenario\_1\_LStB\_Testfall1

<b>Name des Arbeitgebers</b>	Szenario_1_LStB_Testfall1
<b>Übmittlungszeitpunkt des Beleges an die Finanzverwaltung</b>	15.12.2018 11:37:12
<b>eTIN</b>	SWSCSCHS88D03C
<b>Identifikationsnummer</b>	04452397687
<b>Beschäftigungsjahr</b>	2018
<b>vom</b>	01.01.
<b>bis</b>	31.12.
<b>Besteuerungsmerkmale gültig ab</b>	01.01.
<b>Steuerklasse</b>	1
<b>Kirchensteuermerkmal (Konfession)</b>	Römisch-Katholisch
<b>Bruttoarbeitslohn</b>	6.007,98
<b>einbehaltene Lohnsteuer</b>	836,26
<b>einbehaltener Solidaritätszuschlag</b>	45,77
<b>einbehaltene Kirchensteuer des Arbeitnehmers</b>	66,71
<b>Arbeitgeberanteil zur gesetzlichen Rentenversicherung</b>	588,78
<b>Arbeitnehmeranteil zur gesetzlichen Rentenversicherung</b>	588,78
<b>Arbeitnehmerbeiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung</b>	492,65
<b>Arbeitnehmerbeiträge zur sozialen Pflegeversicherung</b>	73,59
<b>Arbeitnehmerbeiträge zur Arbeitslosenversicherung</b>	90,12

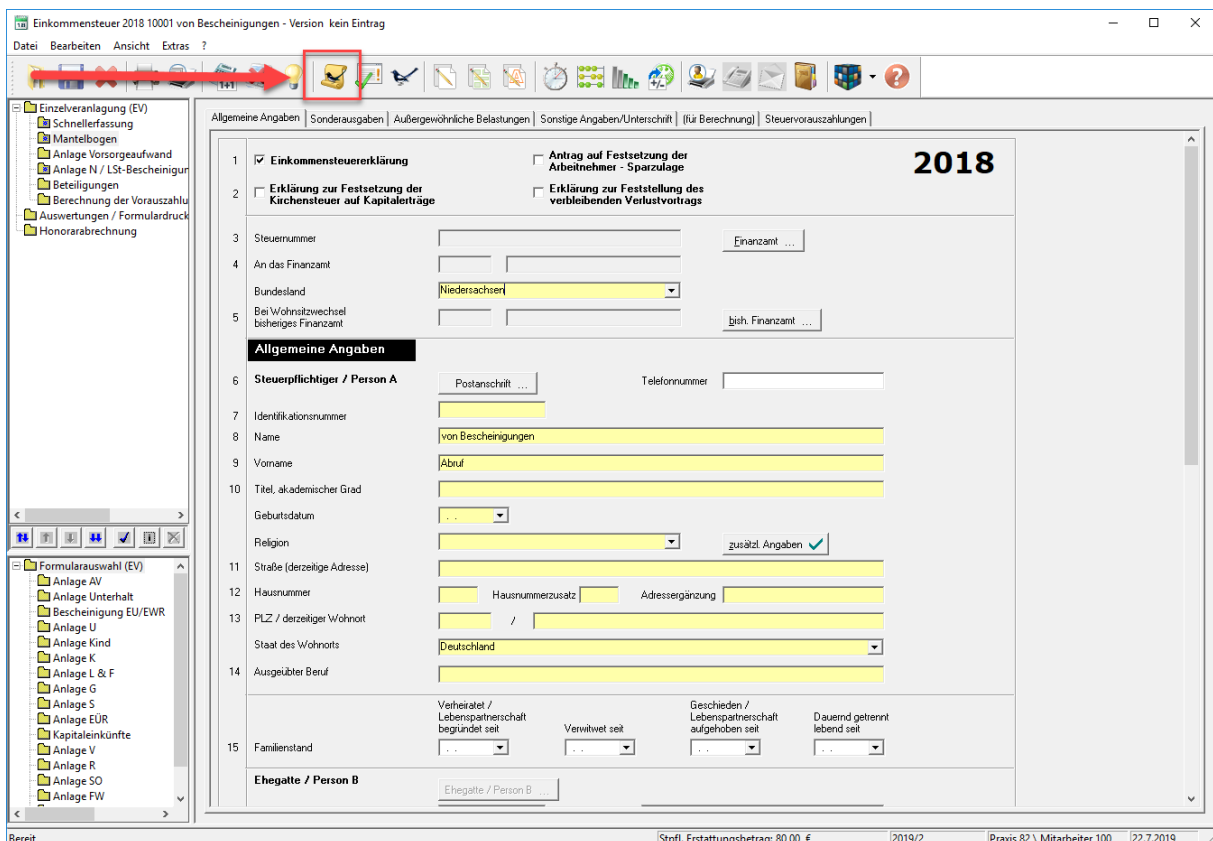
Da die Anzeige der Bescheinigungen im Acrobat-Reader (pdf) erfolgt, können Sie die Bescheinigungen parallel zur Einkommensteuer z.B. auf einem zweiten Monitor geöffnet lassen.

Bei der Übernahme der Bescheinigungen in die Einkommensteuererklärung gibt es folgende Neuerungen zu beachten:

Bei der Vorjahresübernahme werden die Bescheinigungen des Vorjahres inklusive ihrer Werte nur noch optional übernommen, d.h. wenn Sie die Vorjahresübernahme auswählen wird der Punkt "Bescheinigungen / VaSt aus dem Vorjahr übernehmen" nicht automatisch angehakt. Die (alten) Bescheinigungen werden somit nicht ins neue Jahr übernommen!

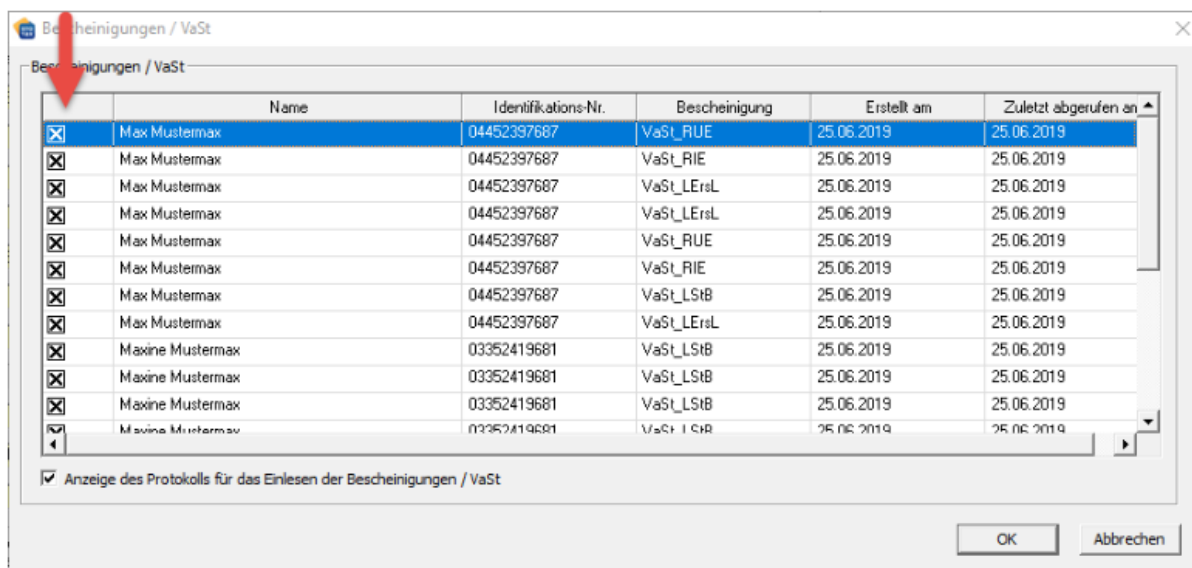


In der Einkommensteuer können die Bescheinigungen über das bisher verwendete Symbol eingelesen werden:



Nach dem Klick auf das Symbol "Bescheinigungen/VaSt" erscheint eine Auswahlliste der Bescheinigungen, die diesem Mandanten zugeordnet werden können. Bescheinigungen, die nicht in die

Einkommensteuer übernommen werden, z.B. Stammdaten oder VWL sind in der Auswahlliste nicht enthalten. Es ist nun auch möglich, einzelne Bescheinigungen zu übernehmen bzw. von der Übernahme auszuschließen.



Durch den Klick auf "OK" werden die ausgewählten Bescheinigungen (Steuerpflichtiger und Ehegatte) in die Erklärung übernommen. Im Anschluss wird das Übernahme-Protokoll angezeigt.

Bitte überprüfen Sie die übernommenen Werte in der Einkommensteuererklärung.

## 4. Link zum Updateschreiben

Grundsätzlich finden Sie sämtliche Informationen zum aktuellsten Updatestand in unserem Updateschreiben über diesen [Link](#) oder innerhalb der Anwendung im Stotax Arbeitsplatz.

The screenshot displays the STOTax software interface. The top navigation bar includes 'STOTAX', 'Start', 'Stollfuß', and 'Intern'. The left sidebar shows a navigation tree under 'Mein Stotax' with categories like 'Aktuelle Infos', 'Mandantenübersicht', 'Betriebe / Unternehmensin', 'Kommunikation', 'Gesamtübersicht', 'Meine Zuständigkeiten', 'Mandantenpostfächer', 'Meine Mitarbeiterangaben', 'Mitarbeiterverwaltung', and 'Stotax Select Konfiguration'. The main content area is titled 'Arbeitsplatz' and features several update-related buttons: 'UPDATE Anschreiben 2019.2 (Vorab)', 'UPDATE Anschreiben (Archiv)', 'Inhalt Online-Update 2019.1.7', and 'Online-Handbücher'. A red box highlights the 'UPDATE Anschreiben 2019.2 (Vorab)' button, and a red arrow points to it from below. Below these buttons, there is a section titled 'ELSTER und die Signaturen' with text about the upcoming update 2019.2 and a lightbulb icon. The bottom status bar shows 'Arbeitsplatz' and other modules like 'Rechnungswesen', 'Steuern', 'Personalwesen', 'Praxisorganisation', and 'DMS'.