

Klickanleitung - Benutzerhilfe

---

# **Umstieg von ElsterFormular zu Mein ELSTER für Arbeitgeber**

**Stand:** November 2020

<b>1</b>	<b><u>Einleitung / Vorwort</u></b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b><u>Export der Daten in ElsterFormular</u></b> .....	<b>4</b>
2.1	Öffnen der zuletzt verwendeten Datei.....	4
2.2	Exportvorgang in ElsterFormular starten.....	5
2.3	Exportvorgang in ElsterFormular .....	7
<b>3</b>	<b><u>Import in Mein ELSTER</u></b> .....	<b>10</b>
3.1	Arbeitgeberprofil auswählen.....	10
3.2	Weiteres Arbeitgeberprofil anlegen.....	11
3.3	Arbeitgeberfunktionen in Mein ELSTER für ELStAM .....	12
3.4	Arbeitnehmer verwalten .....	12
3.5	Anzeige der ELStAM der einzelnen Arbeitnehmer.....	14
3.6	Zuordnung in der Arbeitnehmerverwaltung lösen.....	14
<b>4</b>	<b><u>Anhang</u></b> .....	<b>16</b>
4.1	Begriffsdefinitionen .....	16
4.2	Abbildungsverzeichnis.....	17

Herausgeber:

Landesamt für Steuern  
Ferdinand-Sauerbruch-Straße 17  
56073 Koblenz

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

---

## **1 Einleitung / Vorwort**

ElsterFormular wird für Ihnen letztmalig im Jahr 2020 für Steuererklärungen und Anmeldungen des Jahres 2019 zur Verfügung gestellt und nicht mehr aktualisiert. Der Support für die Arbeitgeberfunktionalitäten endet mit Ablauf des Jahres 2021.

Sie sollten daher sobald als möglich Ihre Arbeitgeberdaten aus ElsterFormular in Mein ELSTER oder in eine andere Software übernehmen. Dies erspart Ihnen die Neueingabe der bereits in ElsterFormular erfassten Angaben.

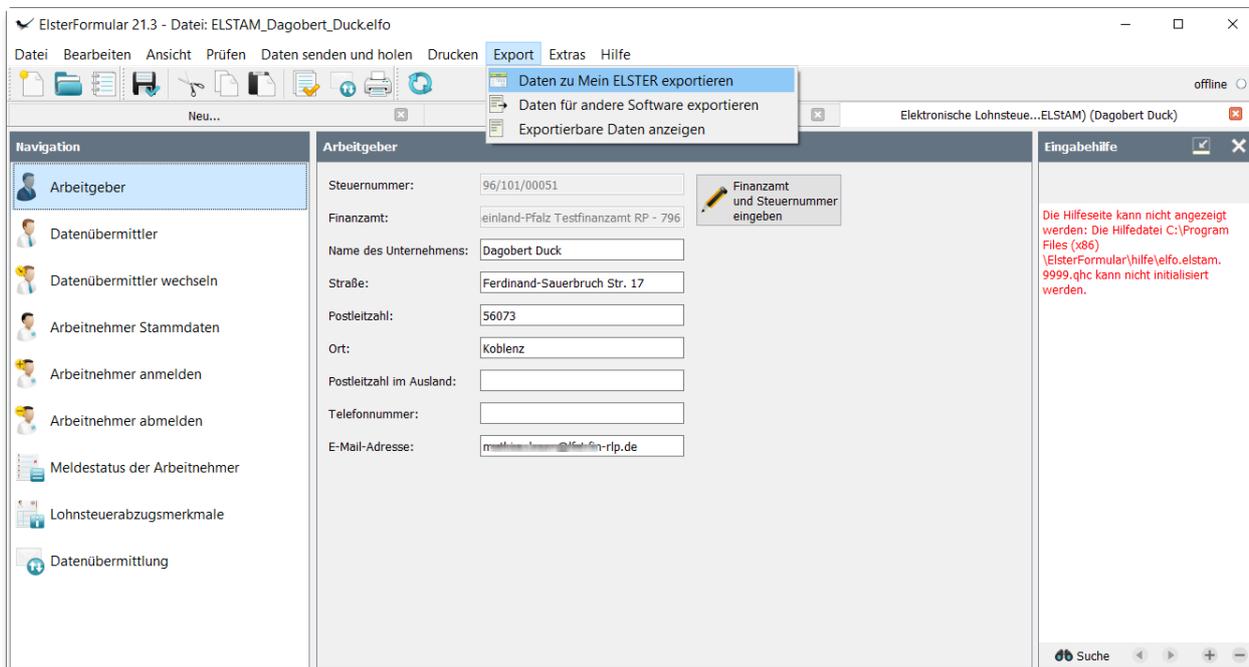
Für den Export der Daten von ElsterFormular benötigen Sie das Zertifikat, welches Sie in der Anwendung als Datenübermittler hinterleg haben. Das Zertifikat sollte möglichst auf der aktuellen Arbeitgebersteuernummer basieren.

Diese Anleitung soll Ihnen als Arbeitgeber helfen, die Elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) für Ihre Arbeitnehmer künftig statt in ElsterFormular in Mein ELSTER abzurufen.

## 2 Export der Daten in ElsterFormular

 **Hinweis:**

Bei einem Datenexport werden immer genau die Daten eines Arbeitgebers mit Steuernummer von ElsterFormular zu Mein ELSTER oder einer anderen Software übertragen.



**Abbildung 1** Anzeige der Exportfunktion in ElsterFormular.

### 2.1 Öffnen der zuletzt verwendeten Datei

Bereits beim Start der Anwendung ElsterFormular können Sie in dem Reiter „Verwendete Dateien...“ den Export z.B. zu Mein ELSTER anstoßen.

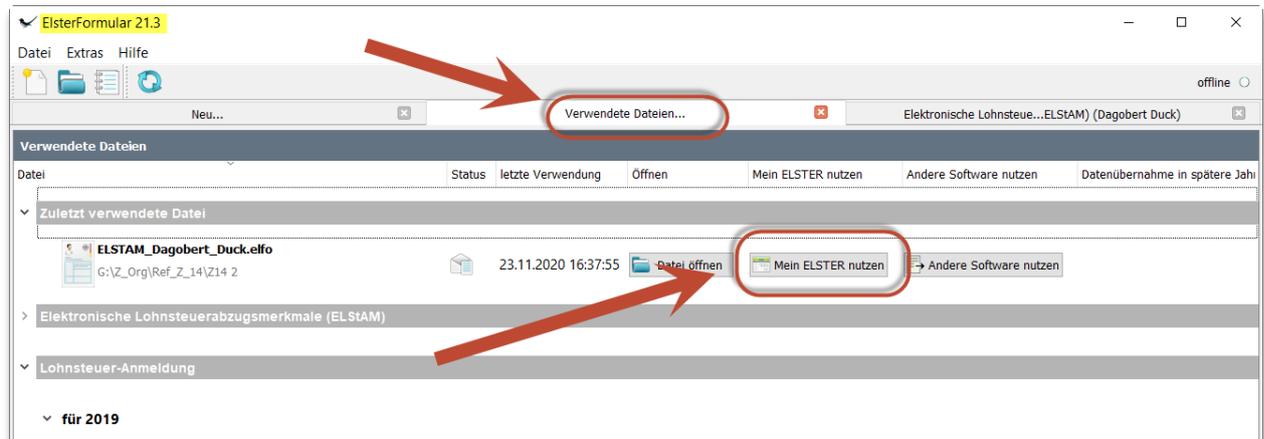


Abbildung 2 Ansicht von ElsterFormular

**Hinweis:**

Sofern Sie noch mit einer älteren Version von ElsterFormular arbeiten, sollten Sie zunächst ein Update durchführen.

## 2.2 Exportvorgang in ElsterFormular starten

Sie können den Export aus der zuvor beschrieben Übersicht starten oder die entsprechende Datei (Dateiendung \*.elfo) in ElsterFormular öffnen und über den Menüpunkt „Export“ den Export aus der Anwendung heraus starten.



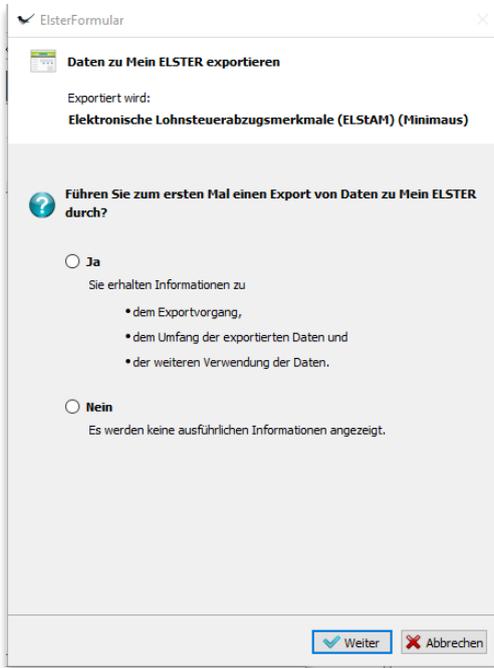
Abbildung 3 Start des Exports in ElsterFormular

**Hinweis:**

**Vor dem Export der Daten ist ein Datenaustausch mit der ELStAM-Datenbank zwingend durchzuführen, damit das Arbeitgeber-Profil aktuell ist.**

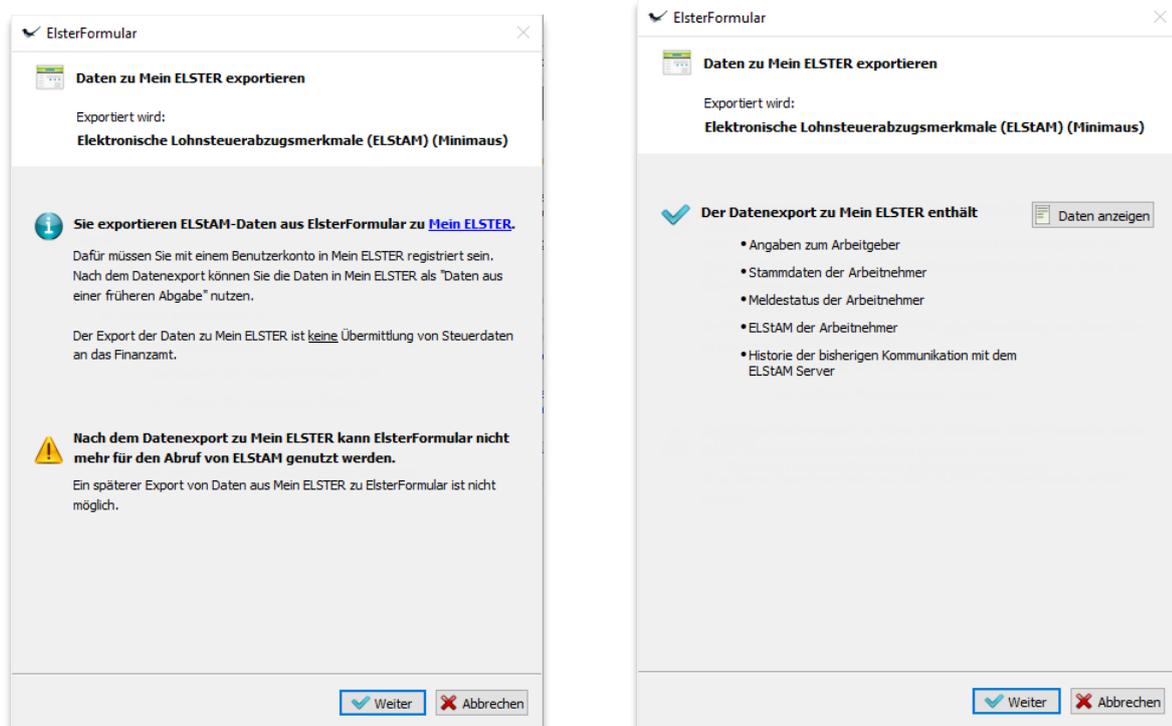


Der nachfolgende Dialog führt Sie durch die für einen erfolgreichen Export Ihrer Daten zu Mein ELSTER notwendigen Schritte.



**Abbildung 4** ElsterFormular bietet Ihnen eine ausführliche Unterstützung an.

Nur wenn Sie den Export bereits wiederholt ausgeführt haben und keine weitere Hilfe benötigen, sollten Sie auf die Anzeige der ausführlichen Informationen verzichten.



**Abbildung 5** Mit der Schaltfläche „Weiter“ gelangen Sie zu der jeweils nächsten Maske.

Sie können sich die zu übermittelnden Daten über die Schaltfläche „Daten anzeigen“ anzeigen lassen und erhalten einen Hinweis, welche Daten nicht übermittelt werden können.

## 2.3 Exportvorgang in ElsterFormular

**Nach einem Datenexport zu Mein ELSTER kann für das ausgewählte Arbeitgeber Profil kein Datenabruf mehr über ElsterFormular erfolgen. Der Datenaustausch mit der ELStAM-Datenbank kann nur noch über Mein ELSTER vorgenommen werden.**

Durch die Auswahl der Zertifikatsdatei bestimmen Sie, wohin die Daten exportiert werden. Das Zertifikat entspricht im Regelfall dem, welches bisher in ElsterFormular für die Datenübermittlung genutzt wurde. Die hierfür zu verwendende Datei können Sie an der Dateiendung „.pfx“ erkennen.

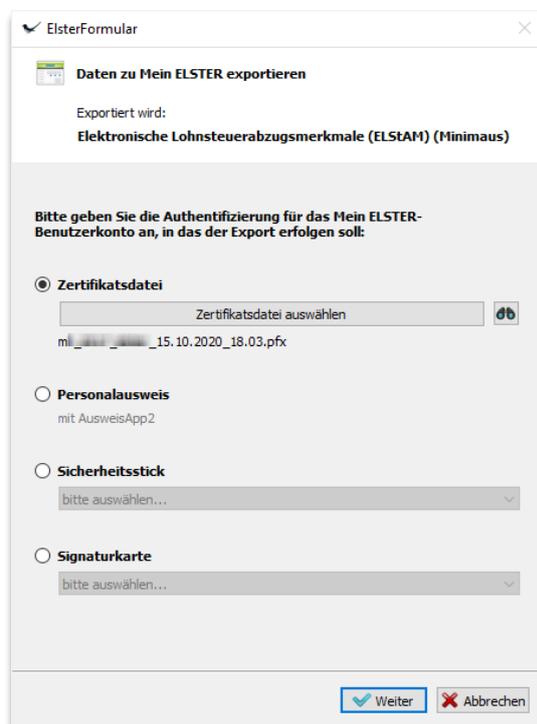


Abbildung 6 Auswahl der Zertifikatsdatei

Mit einem Klick auf das Symbol  hilft Ihnen ElsterFormular auf Ihrem PC/Laptop nach den verfügbaren Zertifikaten zu suchen. Bitte nutzen Sie stets das aktuelle

Zertifikat, indem Sie sich an dem Namen, dem Datum und der Uhrzeit orientieren, sollten Sie mehr als ein Zertifikat finden.

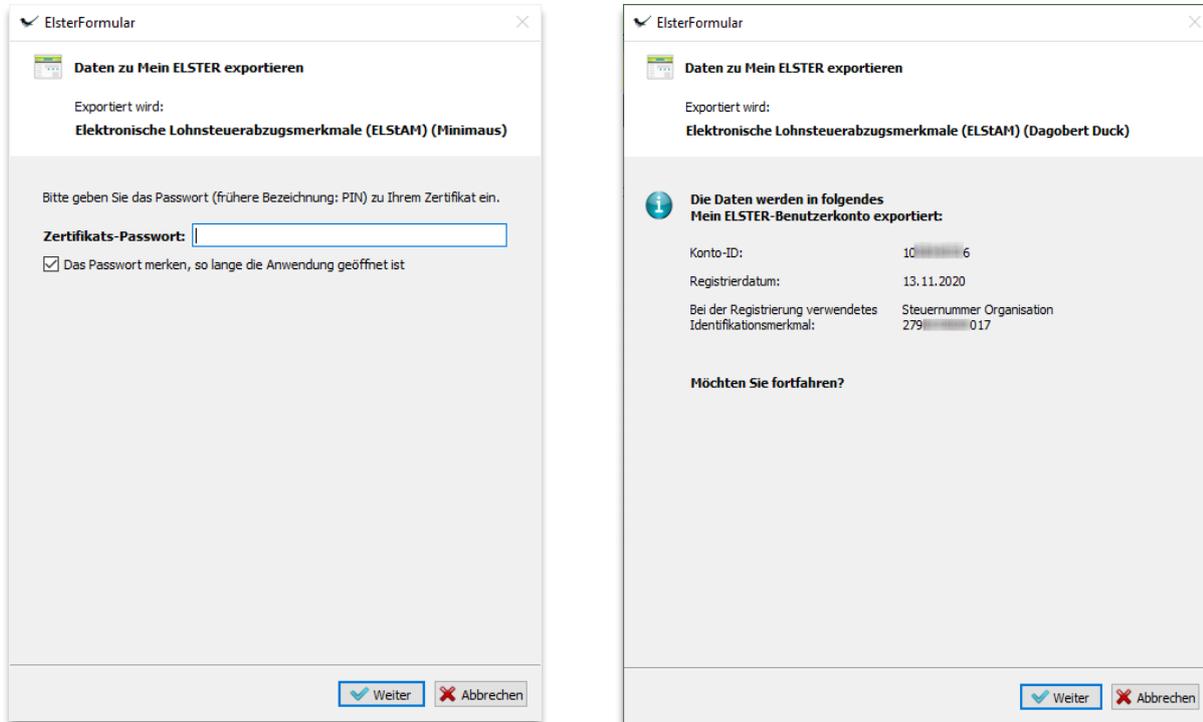


Abbildung 7 Eingabe des Passworts zu der Zertifikatsdatei und Anzeige des Kontos vor dem Export.

Sofern Sie das Passwort nicht mehr kennen sollten oder Sie nur noch über ein „veraltetes Zertifikat“ verfügen und der Datenexport daher abgebrochen wird, besteht die Möglichkeit der sogenannten [Zugangserneuerung](#) in Mein ELSTER.

Es werden Ihnen hierbei neue Aktivierungsdaten gesendet und analog zu einer Registrierung erhalten Sie am Ende neue Zugangsdaten. Zur Sicherheit Ihrer Daten erhalten Sie eine Aktivierungs-ID per E-Mail und getrennt davon einen Aktivierungs-Code per Post. Bitte beachten Sie, dass die Zustellung des Aktivierungs-Codes einige Tage in Anspruch nehmen kann.

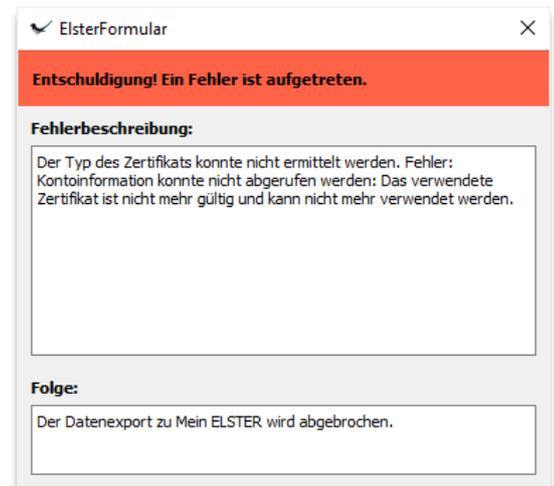
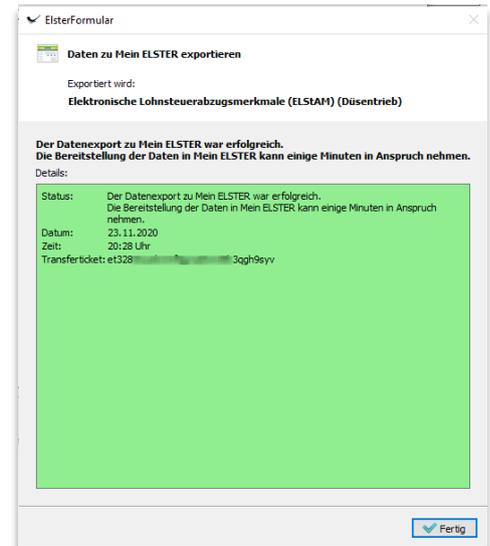


Abbildung 8 Ungültiges Passwort oder Zertifikat verwendet

Konnten die Daten erfolgreich exportiert werden, erhalten Sie in ElsterFormular Statusanzeige mit Datum, Uhrzeit und der für einen etwaigen Supportfall wichtigen Transferticket-Nummer.

 **Hinweis:**

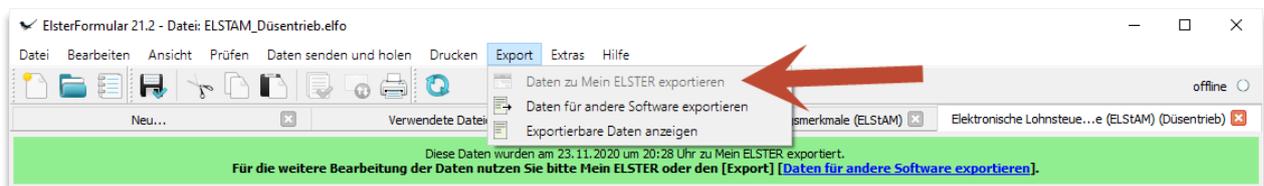
Die Daten sind erst nach mehreren Stunden in Mein ELSTER verfügbar.



**Abbildung 9** Erfolgreicher Export

**Beachte:**

Nach einem erfolgreichen Export zu Mein ELSTER können Sie keine ELStAM-Abrufe mehr mit ElsterFormular tätigen. Auch ein weiterer Export zu Mein ELSTER ist nicht möglich!



**Abbildung 10** Ein weiterer Export ist nicht mehr möglich.

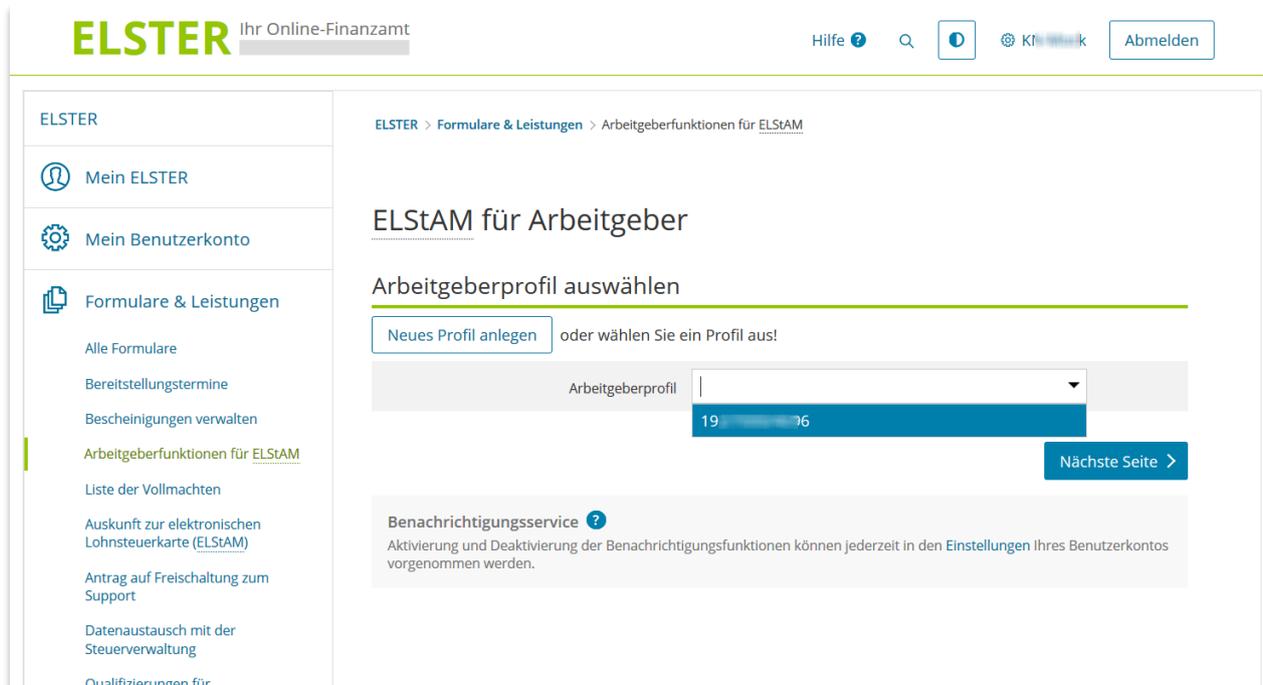
## 3 Import in Mein ELSTER

**Hinweis:**

Die Daten stehen meist innerhalb von 24 Stunden in Mein ELSTER zur Verfügung.

### 3.1 Arbeitgeberprofil auswählen

Bei einem erfolgreichen Import wird Ihnen bei Mein ELSTER unter „Formulare & Leistungen“ / „Arbeitgeberfunktion für ELStAM“ das transferierte Arbeitgeber Profil angeboten.



**Abbildung 11** Auswahl des importierten Arbeitgeberprofils in Mein ELSTER.

Der Inhaber des Mein ELSTER-Accounts und damit Anwender der ELStAM-Funktionen fungiert immer als Datenübermittler (DÜ). Sollen für mehrere Arbeitgeber Datenübermittlungen vorgenommen werden, muss für jeden Arbeitgeber ein Arbeitgeberprofil (AG-Profil) angelegt werden.

**Hinweis:**

**Besteht bei Mein ELSTER schon ein Arbeitgeber Profil mit der Steuernummer, kommt es zu einem Import-Konflikt.**

**Der Anwender wird in seinem Benutzerkonto bei Mein ELSTER darauf hingewiesen und gefragt, ob die importierten Daten verworfen oder mit diesen Daten das bereits bestehende Arbeitgeber Profil überschrieben werden soll.**

### 3.2 Weiteres Arbeitgeberprofil anlegen

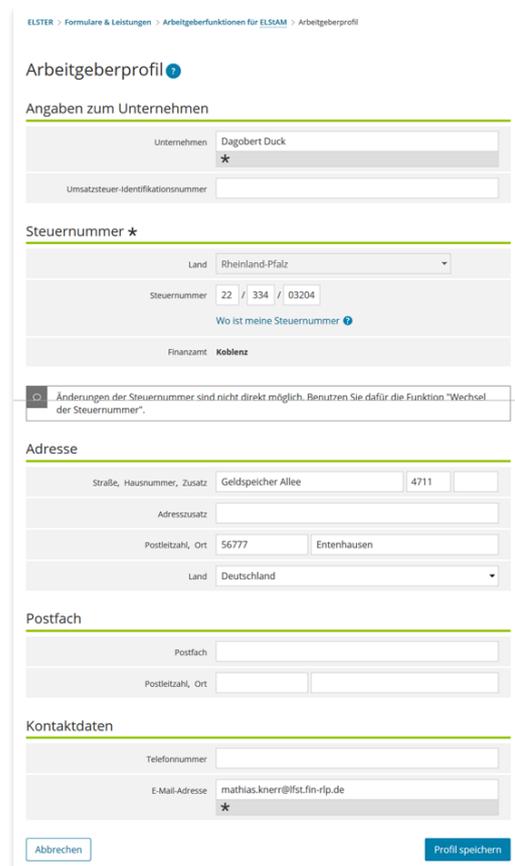
Beim Anlegen eines AG-Profiles muss zwingend der Namen des Unternehmens, die Steuernummer des Arbeitgebers und eine E-Mail-Adresse hinterlegt werden.

Die Angaben in dem Profil können nachträglich geändert werden. Davon ausgenommen ist die Steuernummer. Einen Steuernummernwechsel muss der Arbeitgeber / Datenübermittler über die Funktion „Wechsel der Steuernummer“ vornehmen, damit die dem AG-Profil zugeordneten Arbeitnehmer korrekt auf die neue Steuernummer umgemeldet werden.

Auch eine Löschung ist möglich.

**Beachte:**

Durch die Löschung des Profils wird die Zuordnung der Arbeitnehmer gelöst und die gesamten ELStAM-Daten der Arbeitnehmer gehen verloren.

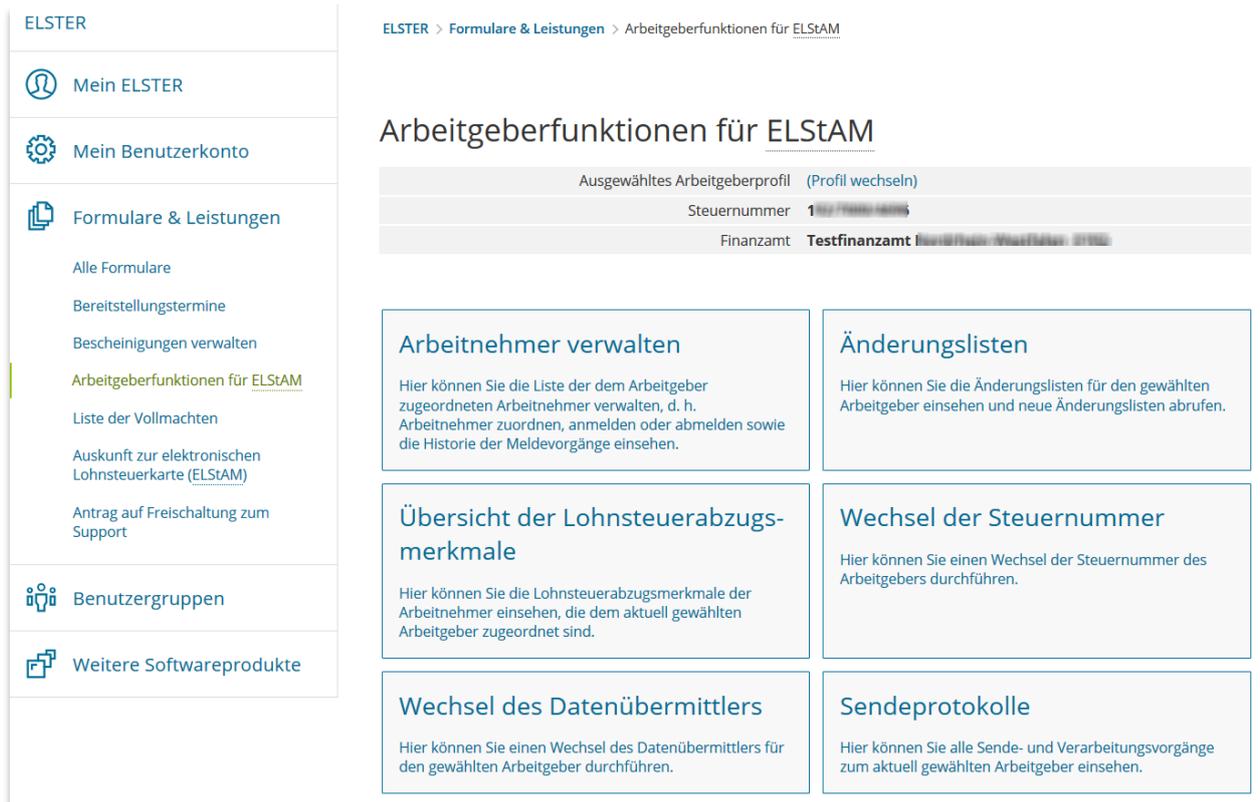


**Abbildung 12** Profil anlegen

### 3.3 Arbeitgeberfunktionen in Mein ELSTER für ELStAM

Nach dem Anlegen/der Auswahl eines AG-Profiles werden Ihnen 6 Menüpunkte für die Verwaltung der ELStAM-Daten angeboten.

Der Funktionsumfang entspricht den Funktionalitäten von ElsterFormular.



The screenshot displays the 'Arbeitgeberfunktionen für ELStAM' page. On the left is a sidebar with the following menu items: 'Mein ELSTER', 'Mein Benutzerkonto', 'Formulare & Leistungen' (highlighted), 'Benutzergruppen', and 'Weitere Softwareprodukte'. Under 'Formulare & Leistungen', there are sub-items: 'Alle Formulare', 'Bereitstellungstermine', 'Bescheinigungen verwalten', 'Arbeitgeberfunktionen für ELStAM' (highlighted), 'Liste der Vollmachten', 'Auskunft zur elektronischen Lohnsteuerkarte (ELStAM)', and 'Antrag auf Freischaltung zum Support'. The main content area shows the breadcrumb 'ELSTER > Formulare & Leistungen > Arbeitgeberfunktionen für ELStAM' and the title 'Arbeitgeberfunktionen für ELStAM'. Below the title is a header for the selected employer profile: 'Ausgewähltes Arbeitgeberprofil (Profil wechseln)', 'Steuernummer 1 123 456 789', and 'Finanzamt Testfinanzamt (Land/Finan-Verwaltung: ST123)'. The main area contains six function cards: 1. 'Arbeitnehmer verwalten': 'Hier können Sie die Liste der dem Arbeitgeber zugeordneten Arbeitnehmer verwalten, d. h. Arbeitnehmer zuordnen, anmelden oder abmelden sowie die Historie der Meldevorgänge einsehen.' 2. 'Änderungslisten': 'Hier können Sie die Änderungslisten für den gewählten Arbeitgeber einsehen und neue Änderungslisten abrufen.' 3. 'Übersicht der Lohnsteuerabzugsmerkmale': 'Hier können Sie die Lohnsteuerabzugsmerkmale der Arbeitnehmer einsehen, die dem aktuell gewählten Arbeitgeber zugeordnet sind.' 4. 'Wechsel der Steuernummer': 'Hier können Sie einen Wechsel der Steuernummer des Arbeitgebers durchführen.' 5. 'Wechsel des Datenübersmittlers': 'Hier können Sie einen Wechsel des Datenübersmittlers für den gewählten Arbeitgeber durchführen.' 6. 'Sendeprotokolle': 'Hier können Sie alle Send- und Verarbeitungsvorgänge zum aktuell gewählten Arbeitgeber einsehen.'

Abbildung 13 Menüpunkte zur Verwaltung der ELStAM-Daten

### 3.4 Arbeitnehmer verwalten

Für die Verwaltung der Arbeitnehmer (AN) zu einem AG-Profil steht Ihnen der Menüpunkt "Arbeitnehmer verwalten" zur Verfügung. Über diesen Menüpunkt können Sie AN dem AG-Profil zuordnen sowie diese AN an- und abmelden.

### Arbeitnehmer verwalten ?

Ausgewähltes Arbeitgeberprofil **Goldgräber AG (Profil wechseln)**

Steuernummer **192**

Finanzamt **Testfinanzamt**

[+ Neuen Arbeitnehmer zuordnen](#)

Filtern nach  **Filter** [Filter zurücksetzen](#)

<input type="checkbox"/>	Personalnummer	Name ^	Vorname	Geburtsdatum	ID-Nummer	Angaben zum Arbeitsverhältnis	Meldestatus	<span>?</span> Aktionen
<input type="checkbox"/>	> 4713	Meier	Hans	01.01.1993	05540207973	Hauptarbeitgeber	✔ Angemeldet	  
<input type="checkbox"/>	> 4711	Panzerknacker	Willi 2	12.12.1980	01000000002	Hauptarbeitgeber	✔ Angemeldet	  
<input type="checkbox"/>	> 4712	Panzerknacker	Leo	11.11.1977	02000000003	Hauptarbeitgeber	✔ Angemeldet	  
<input type="checkbox"/>	> 4714	Tresor	Willie Ummelden	24.12.2000	04000000008	Hauptarbeitgeber	✔ Angemeldet	  

**Abbildung 14** Übersicht der zugeordneten Arbeitnehmer mit Statusanzeige

Auf dieser Seite wird Ihnen neben den AN-Daten und dem aktuellen Meldestatus auch die Meldehistorie (  ) inklusive der ELStAM pro AN angezeigt.

In der Meldehistorie werden Ihnen alle vorgenommenen ELStAM-Aktivitäten mit den übermittelten Daten pro AN angezeigt. Diese Daten werden erst gelöscht, wenn der Anwender die Zuordnung zwischen AN und AG-Profil löst.

### Meldehistorie

Ausgewähltes Arbeitgeberprofil **Goldgräber AG (Profil wechseln)**

Steuernummer **192**

Finanzamt **Testfinanzamt**

Hans Meier - IDNr. 05540207973

Art der Änderung	Meldungen	Datum
> Monatsliste		25.11.2020, 16:44 Uhr
> Rückmeldung zur Anmeldung	✔ Anmeldung bestätigt.	25.11.2020, 16:44 Uhr
> Anmeldung	Gesendet.	25.11.2020, 16:41 Uhr

**Abbildung 15** Auch die Meldehistorie der Arbeitnehmer wird aus ElsterFormular übernommen

### 3.5 Anzeige der ELStAM der einzelnen Arbeitnehmer

Die aktuellen ELStAM für alle AN eines AG-Profiles finden Sie unter dem Menüpunkt "Übersicht der Lohnsteuerabzugsmerkmale" einsehen.

ELSTER > Formulare & Leistungen > Arbeitgeberfunktionen für ELStAM > Übersicht der Lohnsteuerabzugsmerkmale

**Übersicht der Lohnsteuerabzugsmerkmale**

Ausgewähltes Arbeitgeberprofil **Goldgräber AG** (Profil wechseln)

Steuernummer **1**

Finanzamt **Testfinanzamt**

**Lohnsteuerabzugsmerkmale (7)**

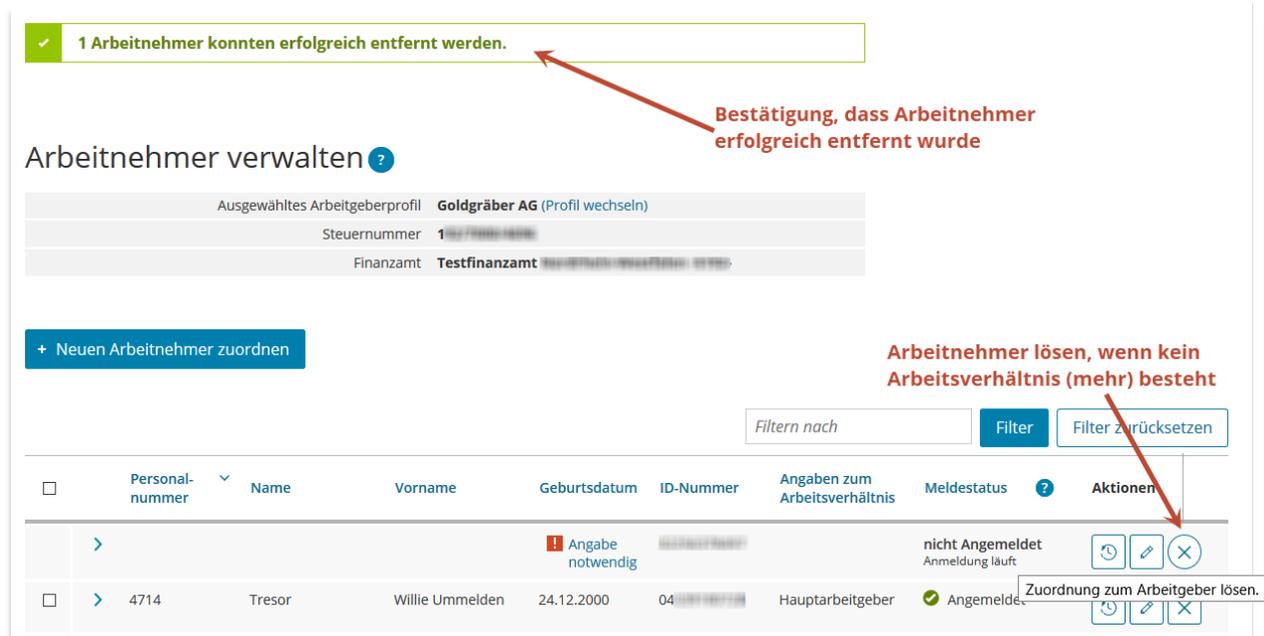
Sortierung möglich durch Klick auf die Spaltenüberschrift

Name	Vorname	ID-Nummer	Beschäftigungsbeginn ^	Referenzdatum	ELStAM gültig ab																		
Tresor	Willie Ummelden	04		01.09.2020	01.09.2020																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Steuerliche Angaben</th> <th>Freibetrag</th> <th>Hinzurechnungsbetrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Steuerklasse <b>1</b></td> <td>Pro Tag <b>0,00 Euro</b></td> <td>Pro Tag <b>0,00 Euro</b></td> </tr> <tr> <td>Faktor</td> <td>Pro Woche <b>0,00 Euro</b></td> <td>Pro Woche <b>0,00 Euro</b></td> </tr> <tr> <td>Kinderfreibeträge <b>0,5</b></td> <td>Pro Monat <b>0 Euro</b></td> <td>Pro Monat <b>0 Euro</b></td> </tr> <tr> <td>Kirchensteuerabzug - Arbeitnehmer <b>rk</b></td> <td>Pro Jahr <b>0 Euro</b></td> <td>Pro Jahr <b>0 Euro</b></td> </tr> <tr> <td>Kirchensteuerabzug - Ehegatte / Lebenspartner</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Steuerliche Angaben	Freibetrag	Hinzurechnungsbetrag	Steuerklasse <b>1</b>	Pro Tag <b>0,00 Euro</b>	Pro Tag <b>0,00 Euro</b>	Faktor	Pro Woche <b>0,00 Euro</b>	Pro Woche <b>0,00 Euro</b>	Kinderfreibeträge <b>0,5</b>	Pro Monat <b>0 Euro</b>	Pro Monat <b>0 Euro</b>	Kirchensteuerabzug - Arbeitnehmer <b>rk</b>	Pro Jahr <b>0 Euro</b>	Pro Jahr <b>0 Euro</b>	Kirchensteuerabzug - Ehegatte / Lebenspartner		
Steuerliche Angaben	Freibetrag	Hinzurechnungsbetrag																					
Steuerklasse <b>1</b>	Pro Tag <b>0,00 Euro</b>	Pro Tag <b>0,00 Euro</b>																					
Faktor	Pro Woche <b>0,00 Euro</b>	Pro Woche <b>0,00 Euro</b>																					
Kinderfreibeträge <b>0,5</b>	Pro Monat <b>0 Euro</b>	Pro Monat <b>0 Euro</b>																					
Kirchensteuerabzug - Arbeitnehmer <b>rk</b>	Pro Jahr <b>0 Euro</b>	Pro Jahr <b>0 Euro</b>																					
Kirchensteuerabzug - Ehegatte / Lebenspartner																							
Panzerknacker	Willi 2	044		01.10.2020	01.10.2020																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Steuerliche Angaben</th> <th>Freibetrag</th> <th>Hinzurechnungsbetrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Steuerklasse <b>3</b></td> <td>Pro Tag <b>0,00 Euro</b></td> <td>Pro Tag <b>0,00 Euro</b></td> </tr> <tr> <td>Faktor</td> <td>Pro Woche <b>0,00 Euro</b></td> <td>Pro Woche <b>0,00 Euro</b></td> </tr> <tr> <td>Kinderfreibeträge <b>0</b></td> <td>Pro Monat <b>0 Euro</b></td> <td>Pro Monat <b>0 Euro</b></td> </tr> <tr> <td>Kirchensteuerabzug - <b>rk</b></td> <td>Pro Jahr <b>0 Euro</b></td> <td>Pro Jahr <b>0 Euro</b></td> </tr> </tbody> </table>						Steuerliche Angaben	Freibetrag	Hinzurechnungsbetrag	Steuerklasse <b>3</b>	Pro Tag <b>0,00 Euro</b>	Pro Tag <b>0,00 Euro</b>	Faktor	Pro Woche <b>0,00 Euro</b>	Pro Woche <b>0,00 Euro</b>	Kinderfreibeträge <b>0</b>	Pro Monat <b>0 Euro</b>	Pro Monat <b>0 Euro</b>	Kirchensteuerabzug - <b>rk</b>	Pro Jahr <b>0 Euro</b>	Pro Jahr <b>0 Euro</b>			
Steuerliche Angaben	Freibetrag	Hinzurechnungsbetrag																					
Steuerklasse <b>3</b>	Pro Tag <b>0,00 Euro</b>	Pro Tag <b>0,00 Euro</b>																					
Faktor	Pro Woche <b>0,00 Euro</b>	Pro Woche <b>0,00 Euro</b>																					
Kinderfreibeträge <b>0</b>	Pro Monat <b>0 Euro</b>	Pro Monat <b>0 Euro</b>																					
Kirchensteuerabzug - <b>rk</b>	Pro Jahr <b>0 Euro</b>	Pro Jahr <b>0 Euro</b>																					

Abbildung 16 Die ELStAM der Arbeitnehmer werden aus ElsterFormular übernommen

### 3.6 Zuordnung in der Arbeitnehmerverwaltung lösen

Beim Import von ElsterFormular zu Mein ELSTER werden auch in ElsterFormular verborgene Arbeitnehmer mit übernommen werden. Diese werden z.B. mit dem Meldestatus „nicht Angemeldet“ dann in der Übersicht mit dargestellt. Durch die Funktion „Zuordnung zum Arbeitgeber lösen“ kann der AN aus der Übersicht entfernt werden.



1 Arbeitnehmer konnten erfolgreich entfernt werden.

Bestätigung, dass Arbeitnehmer erfolgreich entfernt wurde

Arbeitsnehmer verwalten ?

Ausgewähltes Arbeitgeberprofil **Goldgräber AG** (Profil wechseln)

Steuernummer **1**

Finanzamt **Testfinanzamt**

+ Neuen Arbeitnehmer zuordnen

Arbeitsnehmer lösen, wenn kein Arbeitsverhältnis (mehr) besteht

Filtern nach Filter Filter zurücksetzen

<input type="checkbox"/>	Personalnummer	Name	Vorname	Geburtsdatum	ID-Nummer	Angaben zum Arbeitsverhältnis	Meldestatus	Aktionen
<input type="checkbox"/>	>					! Angabe notwendig	nicht Angemeldet Anmeldung läuft	
<input type="checkbox"/>	> 4714	Tresor	Willie Ummelden	24.12.2000	04	Hauptarbeitgeber	Angemeldet	Zuordnung zum Arbeitgeber lösen.

Abbildung 17 Aufräumen der Arbeitnehmer nach dem Import von ElsterFormular

Auch wenn das Arbeitsverhältnis gelöst wird, können Sie so den AN abmelden. Handelt es sich nur um eine temporäre Aufhebung des Arbeitsverhältnisses (z. B. bei Saisonarbeitern) können Sie AN nach der erfolgreichen Abmeldung weiterhin in der AN-Verwaltung stehen lassen. Dadurch geht die bisherige Meldehistorie für den AN nicht verloren.

Wird das Arbeitsverhältnis für immer gelöst (z. B. Kündigung oder Tod des AN) können Sie den AN nach der erfolgreichen Abmeldung aus der AN-Verwaltung löschen. Dafür löst der Arbeitgeber die Zuordnung des AN zum AG-Profil. Mit der Aufhebung der Zuordnung gehen alle ELStAM-Daten des AN verloren. Das AN-Profil an sich existiert jetzt nur noch mit seinen Grunddaten unter "Mein ELSTER >> Meine Profile >> Profile für meinen Arbeitnehmer".

**BEACHTEN:**

Die Löschung eines AN-Profiles unter "Mein ELSTER >> Meine Profile >> Profile für meinen Arbeitnehmer" ist nur möglich, wenn das AN-Profil keinem AG-Profil zugeordnet ist.

## 4 Anhang

### 4.1 Begriffsdefinitionen

Abkürzung / Begriff	Begriffserklärung
Arbeitgeber	Im Verfahren ELStAM ist zur Identifizierung des Arbeitgebers die aktuelle Steuernummer der lohnsteuerlichen Betriebsstätte zu verwenden.
ELSTAM	Die Lohnsteuerabzugsmerkmale (zum Beispiel Steuerklasse, Freibeträge) werden in einer Datenbank der Finanzverwaltung zum elektronischen Abruf für Arbeitgeber bereitgestellt und als <b>Elektronische LohnSteuerAbzugsMerkmale (ELStAM)</b> bezeichnet.
ELStAM-Datenbank	Zentrales Element des Verfahrens ist eine Datenbank (ELStAM-Datenbank), in der die für die Bildung von ELStAM notwendigen Daten gespeichert und über die dem Arbeitgeber ELStAM zum Abruf bereitgestellt werden. Dieser Datenpool wird beim Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) geführt (§ 39e Absatz 1 Satz 1 EStG) und entwickelt.
EFO	ElsterFormular, das Windows-Programm für Ihre Steuererklärung
ELSTER	ELSTER – die elektronische Steuererklärung – ist ein Verfahren, mit dem Sie unter anderem Ihre Steuererklärung elektronisch über das Internet an Ihr Finanzamt übermitteln können.
Mein ELSTER	Ihr plattformunabhängiges Online-Finanzamt unter <a href="http://www.elster.de">www.elster.de</a> . Es bündelt die Online-Dienstleistungen der Finanzverwaltung.
Pfx	Elster-Zertifikatsdatei, die stets beim Log In benötigt und aus dem Dateisystem geholt wird. Sie wird sollte nicht im Zertifikatsspeicher des Browsers gespeichert werden.
Zugangserneuerung	Wenn Sie keine Möglichkeit mehr haben, sich in Ihr Benutzerkonto einzuloggen (z. B. Passwort vergessen oder Zertifikatsdatei verloren), können Sie den Zugang zu Ihrem Benutzerkonto erneuern.

## 4.2 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Anzeige der Exportfunktion in ElsterFormular.....	4
Abbildung 2 Ansicht von ElsterFormular.....	5
Abbildung 3 Start des Exports in ElsterFormular .....	5
Abbildung 4 ElsterFormular bietet Ihnen eine ausführliche Unterstützung an. ....	6
<b>Abbildung 5</b> Mit der Schaltfläche „Weiter“ gelangen Sie zu der jeweils nächsten Maske. ....	6
Abbildung 6 Auswahl der Zertifikatsdatei .....	7
Abbildung 7 Eingabe des Passworts zu der Zertifikatsdatei und Anzeige des Kontos vor dem Export.....	8
Abbildung 8 Ungültiges Passwort oder Zertifikat verwendet .....	8
Abbildung 9 Erfolgreicher Export .....	9
Abbildung 10 Ein weiterer Export ist nicht mehr möglich. ....	9
Abbildung 11 <i>Auswahl des importierten Arbeitgeberprofils in Mein ELSTER</i> .....	10
Abbildung 12 Profil anlegen .....	11
Abbildung 13 Menüpunkte zur Verwaltung der ELStAM-Daten .....	12
Abbildung 14 Übersicht der zugeordneten Arbeitnehmer mit Statusanzeige .....	13
Abbildung 15 Auch die Meldehistorie der Arbeitnehmer wird aus ElsterFormular übernommen	13
Abbildung 16 Die ELStAM der Arbeitnehmer werden aus ElsterFormular übernommen.....	14
Abbildung 17 Aufräumen der Arbeitnehmer nach dem Import von ElsterFormular.....	15