



**DEUTSCHER  
STEUERBERATER-  
VERBAND e.V.**

Verband der steuerberatenden und  
wirtschaftsprüfenden Berufe

[www.dstv.de](http://www.dstv.de)

Hinweise zur Anpassung der Kanzleiorganisation

# Vollmachtsdatenbank

# und

# vorausgefüllte Steuererklärung

## Autoren

---

StB/WP Dipl.-Kfm. Prof. Dr. Klaus-Jürgen Lehwald, Erfstadt

StB/WP Dipl.-Kfm. Andreas L. Huber, Freising

Beide Autoren sind Mitglied im Steuerrechtsausschuss des Deutschen Steuerberaterverbands e.V. in Berlin.

### Impressum:

Deutscher Steuerberaterverband e.V.

Littenstraße 10

10179 Berlin

Telefon: 030 / 278 76-2

Telefax: 030 / 278 76-799

E-Mail: [dstv.berlin@dstv.de](mailto:dstv.berlin@dstv.de)

Internet: [www.dstv.de](http://www.dstv.de)

---

### Über den Deutschen Steuerberaterverband e.V.

Der Deutsche Steuerberaterverband e.V. (DStV) repräsentiert bundesweit rund 36.500 und damit über 60 % der selbstständig in eigener Kanzlei tätigen Berufsangehörigen. Er vertritt ihre Interessen im Berufsrecht, im Steuerrecht, der Rechnungslegung und dem Prüfungswesen. Die Berufsangehörigen sind als Steuerberater, Steuerbevollmächtigte, Wirtschaftsprüfer, vereidigte Buchprüfer und Berufsgesellschaften, in den uns angehörenden 16 regionalen Mitgliedsverbänden freiwillig zusammengeschlossen.

## Vorbemerkung

---

Seit Anfang dieses Jahres haben Steuerberater die Möglichkeit, im Rahmen der Einführung der sog. „vorausgefüllten Steuererklärung“ zur Erstellung der Einkommensteuererklärungen ihrer Mandanten auf die von der Finanzverwaltung bereitgestellten Veranlagungsdaten zuzugreifen. Bei den insbesondere seitens Dritter an die Finanzverwaltung herangetragenen Daten handelt es sich dabei zurzeit um folgende Informationen:

- vom Arbeitgeber bereitgestellte Lohnsteuerdaten
- Rentenbezugsmitteilungen
- Beitragsdaten der Kranken- und Pflegeversicherungen
- Vorsorgeaufwendungen (Riester, Rürup)

Folglich ist der Begriff „vorausgefüllte Steuererklärung“ zunächst sehr weit gefasst. Vielmehr besteht die Möglichkeit, die bei der Finanzverwaltung bereits vorliegenden Angaben einsehen, prüfen und ggf. übernehmen zu können sowie Abweichungen unmittelbar, d.h. zeitlich weit vor einem sonst üblichen Einspruchsverfahren, aufzuklären.

In Abhängigkeit von der Zurverfügungstellung der Daten durch Arbeitgeber, Rentenstellen etc. an die Finanzverwaltung können Steuerberater voraussichtlich ab März 2014 mit einem vollständigen Zugriff auf die Datentöpfe rechnen. Der Umfang der bereitgestellten Daten soll künftig sukzessive erweitert werden. Die Nutzung der Informationen bedarf jedoch der Legitimation, d.h. der steuerliche Berater muss

1. durch seinen Mandanten zum Datenabruf bevollmächtigt sein und
2. diese Vollmacht entsprechend an die Finanzverwaltung weiterleiten.

Hierfür hat die Finanzverwaltung bereits ein vollumfassendes, bundeseinheitliches Formular „Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen“ herausgegeben. Diese Vollmacht wird dem Berufsstand u.a. im Formular-Management-System der Bundesfinanzverwaltung zum Download (Formular-ID: 034161) bereitgestellt.

Zur Übermittlung der Vollmachtsdaten an die Finanzbehörde, sind die Informationen aus der Vollmacht – nach Unterzeichnung des Dokuments – sodann durch den steuerlichen Berater elektronisch in die sog. Vollmachtsdatenbank einzupflegen. Hierzu steht den Beratern auf der Homepage der zuständigen Steuerberaterkammer bereits seit Anfang des Jahres 2014 ein Link zur Registrierung und zur Online-Anwendung der Vollmachtsdatenbank zur Verfügung. Erst nach der Legitimation des Steuerberaters sowie Übermittlung der Vollmachtsdaten an die Finanzverwaltung und Ablauf einer Widerspruchsfrist von ca. 5 Wochen erteilt die Finanzverwaltung die Berechtigung zum Zugriff auf die steuerlichen Mandantendaten.

Mit dem „Einstieg“ in die Vollmachtsdatenbank kommt auf die Kanzleien eine Reihe von Organisationsentscheidungen zu. Damit eine rasche und effiziente Anwendung gelingt, sind vorab verschiedene Faktoren zu bedenken.

## Inhalt

1. Vollmacht - für wen?	Seite 5
2. Vollmacht - wie viel Vollmacht darf's denn sein?	Seite 5
3. Vollmacht - wer ist berechtigt?	Seite 7
4. Vollmacht - Organisation des Nachweises	Seite 8
5. Vollmacht - technische Voraussetzungen	Seite 8
6. Vollmacht - vertragliche Vereinbarung mit der DATEV	Seite 9
7. Vollmacht - Kosten	Seite 9
8. Vollmacht - wie sage ich es dem Mandanten?	Seite 9
9. Vollmacht - zeitlicher Rahmen	Seite 10
10. Vollmacht - Formular mit Hinweisen	Seite 11

## *1. Vollmacht - für wen?*

---

Die Frage, für welche Mandanten die Vollmachtsdatenbank „aufgesperrt werden soll“, d.h. zur Verfügung stehen soll, lässt sich zunächst einfach beantworten. Grundsätzlich kann jeder Mandant in die Gunst der Erfassung kommen, vorausgesetzt

- es handelt sich um eine natürliche Person und
- der Mandant bzw. dessen gesetzliche(r) Vertreter stimmt / stimmen der Bevollmächtigung ausdrücklich zu.

Derzeit sind nur Vollmachten für natürliche Personen abbildbar, so dass im Umkehrschluss auch nur auf die steuerlichen Daten natürlicher Personen zugegriffen werden kann. Ein Zugriff auf Steuerdaten von Unternehmen ist mangels Wirtschafts-Identifikationsnummer gegenwärtig noch nicht möglich.

Da die standardisierte Vollmacht ausdrücklich die Steuer-Identifikationsnummer des Vollmachtgebers verlangt, sind bspw. für Ehegatten zwei getrennte Vollmachten auszufüllen. Ebenso sind für Kinder, für die im Auftrag des Mandanten eigene Erklärungen gefertigt werden, separate Vollmachten zu unterzeichnen.

## *2. Vollmacht - wie viel Vollmacht darf's denn sein?*

---

Beim Ausfüllen der Vollmacht selbst werden diverse grundlegende Entscheidungen gefordert, die die Abläufe der Kanzlei und auch das Risikomanagement-System der Kanzlei nachhaltig prägen.

### **Standardisiert vs. individuell**

Zunächst ist festzustellen, dass das von der Finanzverwaltung vorgegebene Standard-Vollmachtsformular nicht kanzleispezifisch oder individuell geändert werden darf. Es handelt sich hierbei um ein amtliches Muster. Lediglich innerhalb der vorgegebenen Inhalte können kanzleieinheitliche Ausfüllrichtlinien konzipiert werden. Beispiel hierfür ist die Ergänzung der Steuernummer des Mandanten.

Soll zukünftig die Möglichkeit zum Abruf der Steuerdaten des Mandanten genutzt und damit eine elektronische Übermittlung der Vollmacht an die Finanzverwaltung vorgenommen werden, ist dem Mandanten zwingend das standardisierte - ggf. kanzleieinheitlich konzipierte – Vollmachtsformular zur Unterzeichnung vorzulegen. Im Übrigen (bei Nichtnutzung der Vollmachtsdatenbank) genügt weiterhin die Verwendung der bislang individuell definierten Vollmacht.

### **Ausschluss nutzen?**

Im Weiteren ist zu klären, ob – etwa aus Gründen der Haftung – die steuerliche Mitwirkung beispielsweise in Fragen der

- Investitionszulage,
- Vertretung in Verfahren der Finanzgerichtsbarkeit,
- Vertretung in Straf- und Bußgeldverfahren

generell in der Vollmacht ausgeschlossen werden sollen und / oder ob – etwa wegen erwarteter, nicht ausreichender Honorierung oder zur Vermeidung der Annahme eines Dauermandats – Bevollmächtigungen bei Vollstreckungsankündigungen und bei Mahnungen ausgenommen werden sollen.

### **Befristet oder unbefristet**

Die Vollmacht für die Vollmachtsdatenbank kann zeitlich beschränkt werden. Soll die Vollmacht im Regelfall zeitlich unbefristet gelten, ist keine weitere Eintragung auf dem Formular vorzunehmen.

### **Neu gegen alt**

In dem Musterformular zur Vollmachtsdatenbank ist vorgesehen, dass „bisher erteilte Vollmachten erlöschen“. Häufig gehen jedoch bereits bestehende Vollmachten weit über die für die Vollmachtsdatenbank benötigte Bevollmächtigung hinaus. So sind Kanzleien mitunter auch gesondert in nicht steuerlichen Angelegenheiten (z. B. Post und sonstige Empfangsvollmachten, Vollmachten zur Informationsbeschaffung), gegenüber Gemeinden sowie anderen Behörden und Körperschaften (z.B. Kirchen) bevollmächtigt. Nachdem das

Standardformular keine Änderung zulässt, empfiehlt sich hier ggf. eine – außerhalb der Standardvollmacht – begleitende Festlegung des Vollmachtumfangs.

### *3. Vollmacht - wer ist berechtigt?*

---

Grundsätzlich sind alle Angehörigen der steuerberatenden Berufe berechtigt, die Vollmachtsdatenbank zu nutzen und Zugriff auf die bereitgestellten Daten zu nehmen. Andere Berufsgruppen, wie bspw. Rechtsanwälte oder Wirtschaftsprüfer, die nicht zugleich Steuerberater sind, können sich hingegen nicht von den Steuerberaterkammern für den Zugang zur Vollmachtsdatenbank freischalten lassen.

Damit neben dem Berufsträger auch weitere Kanzleimitarbeiter das System nutzen und bspw. Vollmachten in die Datenbank einpflegen sowie bei der Finanzverwaltung gespeicherte steuerliche Daten abrufen können, besteht die Möglichkeit zum Erteilen sowie zum Widerruf von Untervollmachten. Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass der Mandant dieser Handhabe zustimmt und ein entsprechendes Kreuz im hierfür vorgesehenen Formularfeld gesetzt ist.

Zugleich sind kanzleiintern der Umfang der Berechtigungen und damit folgende Fragen zu klären:

- Sollen Abfragen von allen Mitarbeitern oder jeweils nur von den zuständigen Sachbearbeitern erfolgen dürfen?
- Wer wird mit einer eigenen Zugriffsberechtigung (hierzu gesondertes Identifizierungsformular) oder mit einem sogenannten mIdentity-Stick mit installiertem Sicherheitspaket ausgestattet?

Für angestellte Steuerberater kann bei Registrierung der Kanzlei über den Kammermitgliedsausweis auch eine gesonderte Autorisierung erfolgen.

## 4. Vollmacht - Organisation des Nachweises

---

Die an die Finanzverwaltung übermittelten Vollmachtsdaten (insbesondere auch Datum und Ort der Unterschrift) müssen mit der Original-Vollmacht, die in Papierform in der Kanzlei verbleibt, übereinstimmen.

Die Verwaltung dieser Originale gilt es neu zu organisieren. Diese Organisation umfasst sowohl die Kontrolle der Vollständigkeit (bspw. Rücklaufkontrolle nach der ersten Einforderung) als auch die Entscheidung, ob die Vollmachten für die Vollmachtsdatenbank zentral, in der Mandatsakte oder ggf. mehrfach geführt werden sollen.

## 5. Vollmacht - technische Voraussetzungen

---

Die technischen Voraussetzungen zur Nutzung der Vollmachtsdatenbank stellen sich wie folgt dar:

- PC mit Internet-Zugang
- Kammermitgliedsausweis oder
- SmartCard mit Berufsträgerattribut bzw. miDentity-Stick für Berufsträger
- ggf. SmartCard-Lesegerät

Den Kammermitgliedsausweis hat eine Vielzahl der im Berufsregister der regionalen Steuerberaterkammern geführten Steuerberater bereits Anfang dieses Jahres automatisch erhalten. Einige Steuerberaterkammern, wie beispielsweise die Steuerberaterkammer Düsseldorf bzw. Bayern, versenden den Mitgliedsausweis hingegen erst auf Antrag des Berufsträgers. Ggf. bedarf auch eine Nutzung der DATEV SmartCard classic für Berufsträger bzw. des DATEV miDentity-Sticks für Berufsträger der vorherigen „Freischaltung“ durch die zuständige Steuerberaterkammer. Weitere Informationen zur Handhabung bei der für Sie zuständigen Steuerberaterkammer finden Sie auf der jeweiligen Homepage.

Die DATEV ist zwar technische Dienstleisterin für dieses Projekt. Eine Nutzung der Vollmachtsdatenbank setzt jedoch keine Mitgliedschaft bei der DATEV voraus. Dennoch ist



es notwendig, eine vertragliche Vereinbarung mit der DATEV einzugehen. Die rechtlichen Voraussetzungen sind auf der Internetseite der DATEV einzusehen.

## *6. Vollmacht - vertragliche Vereinbarung mit der DATEV*

---

Zur Nutzung der Vollmachtsdatenbank muss am Ende des Registrierungsprozesses eine Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung (ADV-Vereinbarung) zusammen mit einem SEPA-Mandat unterzeichnet zur DATEV gesendet werden. Eine Mitgliedschaft bei der DATEV ist nicht notwendig.

## *7. Vollmacht - Kosten*

---

Die Vergütung für die Nutzung der Vollmachtsdatenbank (ohne zusätzlichen Service) beträgt pro Kalenderjahr pro Vollmacht 0,60 Euro netto zuzüglich Umsatzsteuer. Dies gilt auch für unterjährig angelegte oder gelöschte Vollmachten sowie die unterjährige Beendigung des Nutzungsvertrages. Im Jahr 2014 belaufen sich die Kosten – abweichend hiervon – pro Vollmacht auf 0,30 Euro netto zuzüglich Umsatzsteuer.

## *8. Vollmacht - wie sage ich es dem Mandanten?*

---

Vor dem Eintritt in diese neue Form der Kommunikation mit dem Finanzamt steht jedoch erst einmal die Kommunikation mit den Mandanten. Bestenfalls weisen Sie die Mandanten in einem Begleitbrief auf die verschiedenen Alternativen der Vollmachtserteilung hin. Dies erfordert schon die allgemeine Beratungspflicht aus dem bestehenden Mandat.

**Hinweis:** Ein Muster-Begleitschreiben zur Autorisierung für die Vollmachtsdatenbank und entsprechenden Weiterleitung an die Mandanten finden Sie in der Anlage zu diesen Hinweisen.

In diesem Schreiben sollten die Mandanten u. a. auf die automatische Benachrichtigung durch die Finanzbehörden nach Erteilung der Vollmacht hingewiesen werden. Darin

informiert die Finanzbehörde den Mandanten darüber, dass er den Zugriff auf seine Daten zugelassen hat und ihm ein Widerspruchsrecht obliegt.

Ob in diesem Zusammenhang das Mandatsverhältnis insgesamt – bspw. im Hinblick auf die Definition des Auftrags, der Bevollmächtigung bzw. auch im Hinblick auf das Honorar sowie Abschlagszahlungen (SEPA!) – neu strukturiert wird, kann und wird mitunter ebenfalls in die weiteren Überlegungen eingehen.

### *9. Vollmacht - zeitlicher Rahmen*

---

Nach Schätzung der DATEV vergehen im Augenblick nach Einpflegen der Mandantendaten in die Vollmachtsdatenbank etwa 35 Tage (Anschreiben der Finanzbehörde an den Mandanten, Abwarten der Widerspruchsfrist) bis auf die Steuerdaten des Mandanten erstmals zugegriffen werden kann. Um für die Steuererklärungen 2013 schon frühzeitig von der sog. „vorausgefüllten Steuererklärung“ Gebrauch machen zu können, sollten die Vollmachten daher umgehend von den Mandanten eingeholt und in die Vollmachtsdatenbank eingepflegt werden.

## 10. Vollmacht - Formular mit Hinweisen

---

Beim Ausfüllen des standardisierten Vollmacht-Formulars sollten folgende weitere Hinweise beachtet werden:

a) Bei zusammenveranlagten Ehegatten ist von jedem Ehegatten eine gesonderte Vollmacht einzuholen.

b) Untervollmachten erteilen / widerrufen - ankreuzen

Die Berechtigung zur Erteilung und zum Widerruf von Untervollmachten ist Voraussetzung dafür, dass auch Mitarbeiter den Abruf von bei der Finanzverwaltung gespeicherten steuerlichen Daten vornehmen können. Ist die Mitnutzung durch Mitarbeiter gewünscht, ist das entsprechende Feld anzukreuzen.

c) Einschränkungen bewirken - ankreuzen

In diesem Teil des Vordrucks können sachliche Einschränkungen der Vollmacht im Wege einer negativen Abgrenzung vorgenommen werden. Ist eine umfassende Vollmacht gewünscht, darf keines der Felder angekreuzt werden.

d) Bekanntgabevollmacht erreichen - ankreuzen

Bei der Bekanntgabevollmacht ändert sich die Technik des Formulars. Hier ist positiv zu markieren, wie weit die Bekanntgabevollmacht gehen soll.

e) Zeitliche Befristung veranlassen - ankreuzen

Die Vollmacht kann zeitlich beschränkt werden. Soll die Vollmacht dagegen zeitlich unbefristet gelten - was im Regelfall gewünscht sein dürfte -, sind keine Eintragungen vorzunehmen.

f) Erlöschen bisheriger Vollmachten vermeiden - ankreuzen

In der Vergangenheit erteilte und nicht in die Vollmachtsdatenbank eingepflegte Vollmachten erlöschen grundsätzlich. Sollen bislang angezeigte Vollmachten weiterhin gelten, ist darauf im Formular gesondert hinzuweisen.

a)

\_\_\_\_\_  
Vollmachtgeber/-in 1

\_\_\_\_\_  
IdNr. 2, 3

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

### Vollmacht 4 zur Vertretung in Steuersachen

\_\_\_\_\_  
Bevollmächtigte/r

- in diesem Verfahren vertreten durch die nach bürgerlichem Recht dazu befugten Berufsträger/innen - wird hiermit bevollmächtigt den/die Vollmachtgeber/in in allen steuerlichen und sonstigen Angelegenheiten im Sinne des § 1 StBerG zu vertreten 5.

b)

Der/Die Bevollmächtigte ist berechtigt, Untervollmachten zu erteilen und zu widerrufen.

c)

Diese Vollmacht gilt **nicht** für:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Einkommensteuer.   | <input type="checkbox"/> Investitionszulage.   |
| <input type="checkbox"/> Umsatzsteuer.  | <input type="checkbox"/> das Festsetzungsverfahren.  |
| <input type="checkbox"/> Gewerbesteuer.   | <input type="checkbox"/> das Erhebungsverfahren (einschließlich des Vollstreckungsverfahrens).                     |
| <input type="checkbox"/> Feststellungsverfahren nach § 180 Abs. 1 Nr. 2, Abs. 2 AO. | <input type="checkbox"/> die Abfrage bzw. den Abruf von bei der Finanzverwaltung gespeicherten steuerlichen Daten. |
| <input type="checkbox"/> Körperschaftsteuer.  | <input type="checkbox"/> die Vertretung im außergerichtlichen Rechtsbehelfsverfahren.                              |
| <input type="checkbox"/> Lohnsteuer.  | <input type="checkbox"/> die Vertretung im Verfahren der Finanzgerichtsbarkeit.                                    |
| <input type="checkbox"/> Grundsteuer.   | <input type="checkbox"/> die Vertretung im Straf- und Bußgeldverfahren (Steuer).                                   |
| <input type="checkbox"/> Grunderwerbsteuer.   |  |
| <input type="checkbox"/> Erbschaft-/Schenkungssteuer.                               |  |
| <input type="checkbox"/> das Umsatzsteuervoranmeldungsverfahren.                    |  |
| <input type="checkbox"/> das Lohnsteuerermäßigungsverfahren.                        |  |

**Bekanntgabevollmacht:**

d)

- Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen Verwaltungsakten.
- Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Vollstreckungsankündigungen und Mahnungen.

e)

Die Vollmacht gilt grundsätzlich zeitlich unbefristet, **aber**

- nicht für Veranlagungszeiträume bzw. Veranlagungstichtag/e vor \_\_\_\_\_.
- nur für den/die Veranlagungszeitraum/-zeiträume bzw. Veranlagungstichtag/e 6. \_\_\_\_\_

Die Vollmacht gilt, solange ihr Widerruf den Verfahrensbeteiligten nicht angezeigt worden ist 7.

f)

Bisher erteilte Vollmachten erlöschen.8

oder

- nur soweit diese dem/der o.a. Bevollmächtigten erteilt wurden.

Ich bin damit einverstanden, dass alle Daten dieser Vollmacht elektronisch in einer Vollmachtsdatenbank gespeichert und an die Finanzverwaltung übermittelt werden.

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vollmachtgeber/-in 9

034161/1 Steuerliche Vollmacht für Steuerberater (2013)

- <sup>1</sup> Bei Ehegatten sind zwei Vollmachten ab- bzw. einzugeben.
- <sup>2</sup> Bei Körperschaften, Vermögensmassen und Personengesellschaften/-gemeinschaften sind bis zur Vergabe der WidNr. die derzeit gültigen Steuernummern anzugeben.
- <sup>3</sup> Die Steuernummern der/des Vollmachtgeber/s sind in der Vollmachtsdatenbank zu erfassen.
- <sup>4</sup> Diese Vollmacht regelt das Außenverhältnis zum Finanzamt und gilt im Auftragsverhältnis zwischen Bevollmächtigtem und Mandant, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- <sup>5</sup> Die Vollmacht umfasst insbesondere die Berechtigung
  - zur Abgabe und Entgegennahme von Erklärungen jeder Art,
  - zur Stellung von Anträgen in Haupt-, Neben- und Folgeverfahren,
  - zur Einlegung und Rücknahme außergerichtlicher Rechtsbehelfe jeder Art sowie zum Rechtsbehelfsverzicht,
  - zu außergerichtlichen Verhandlungen jeder Art.Die Berechtigung zur Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen Verwaltungsakten im Steuerschuldverhältnis ist in der Regel nur gegeben, soweit der/die Vollmachtgeber/in hierzu ausdrücklich bevollmächtigt hat (Hinweis auf § 122 Abs. 1 Satz 3 AO).
- <sup>6</sup> Soweit für einen künftigen Veranlagungszeitraum/-stichtag von einer allgemeinen Verlängerung der Abgabefristen profitiert werden soll, ist dies nur möglich, wenn erneut ein zur Hilfeleistung in Steuersachen Befugter (§§ 3, 4 StBerG) beauftragt (und ggf. bevollmächtigt) wird.
- <sup>7</sup> Ein Widerruf der erteilten Vollmacht wird dem Finanzamt gegenüber erst wirksam, wenn er ihm zugeht (vgl. § 80 Abs. 1 Satz 4 AO).
- <sup>8</sup> Das Erlöschen von Vollmachten, die nicht mittels einer Vollmachtsdatenbank der Steuerberaterkammern an das automationsgestützte Berechtigungsmanagement der Finanzverwaltung übermittelt worden sind, ist gesondert anzuzeigen.
- <sup>9</sup> Bei Körperschaften, Vermögensmassen und Personengesellschaften/-gemeinschaften ist die Vollmacht vom gesetzlichen Vertreter zu unterschreiben.

## Erläuterungsbogen für den Vollmachtgeber

### Hinweise der Finanzverwaltung

Die von Ihnen auf dem beiliegenden Formular erteilte Vollmacht umfasst auch die **Berechtigung zur elektronischen Abfrage steuerlicher Daten**, die die Finanzverwaltung in Ihrem Steuerfall zum Datenabruf bereitgestellt hat, wenn Sie dies nicht ausdrücklich ausgeschlossen haben. Eine Berechtigung zum Datenabruf ist aber erforderlich, wenn Ihr Bevollmächtigter in Ihrem Fall die Möglichkeit der „vorausgefüllten Steuererklärung“ nutzen soll.

Die Daten der Vollmacht werden vom Bevollmächtigten elektronisch an die Finanzverwaltung übermittelt. Die Vollmachtsdaten und etwaige Änderungen dieser Daten können von der Finanzbehörde erst dann berücksichtigt werden, wenn sie technisch zutreffend übermittelt und in den entsprechenden Programmen erfasst und freigegeben wurden.

Während einer **technisch bedingten Übergangszeit** nutzt die Finanzverwaltung die elektronisch übermittelten Daten der Vollmacht ausschließlich als Grundlage für die Prüfung der Berechtigung zum Datenabruf im Rahmen der „vorausgefüllten Steuererklärung“. Sie werden dann von der Finanzverwaltung schriftlich darüber unterrichtet, dass Ihr Bevollmächtigter künftig Ihre steuerlichen Daten im Rahmen der „vorausgefüllten Steuererklärung“ abrufen darf. In dieser Übergangszeit kann eine Beschränkung der Berechtigung auf Abruf von Daten eines bestimmten Veranlagungszeitraums nicht erfolgen. Lediglich die Dauer der Abrufberechtigung kann beschränkt werden.

**Sie können der Abrufberechtigung Ihres Bevollmächtigten gegenüber der Finanzverwaltung jederzeit widersprechen.**

Ein über den Datenabruf hinausgehender und ggf. von Ihrer bisher angezeigten Vollmacht abweichender Inhalt Ihrer Vollmacht hat in der Übergangszeit im Verhältnis zur Finanzverwaltung nur dann Wirkung, wenn er der zuständigen Finanzbehörde gesondert übermittelt wurde. Nach dem Ablauf der Übergangszeit wirkt die Vollmacht im Verhältnis zur Finanzverwaltung in vollem Umfang.

Wird die Vollmacht als Grundlage für die Berechtigung zum automatisierten Abruf von Daten in einem Verwaltungsverfahren in Steuersachen verwendet, sind die Abrufe nach den allgemein geltenden Grundsätzen gemäß §§ 6, 7 der Steuerdaten-Abrufverordnung von der Finanzverwaltung aufzuzeichnen.

## Anlage – Muster-Begleitschreiben zur Autorisierung für die Vollmachtsdatenbank

Herrn / Frau  
Mandantenvorname / Mandantennachname  
Mandantenadresse, Straße  
Mandantenadresse, PLZ, Ort

Ort, Datum

### Neue Vollmacht für den Zugang zur Vollmachtsdatenbank Ihres Finanzamts

Sehr geehrte(r) Frau / Herr Mandantennachname,

ab März dieses Jahres besteht für uns die Möglichkeit, zur Erstellung Ihrer Steuererklärung auf die bei Ihrem Finanzamt vorliegenden – von Dritten (bspw. Ihrem Arbeitgeber, Ihrer Krankenkasse etc.) übermittelten – steuerlichen Daten zuzugreifen. Diese Möglichkeit gestattet uns, bereits vor Einreichung Ihrer persönlichen Erklärung bei der zuständigen Finanzbehörde eine erste Datenkontrolle sowie ggf. Klärung von Abweichungen vorzunehmen. Hierdurch kann mitunter bereits vorab ein mögliches späteres Einspruchsverfahren vermieden werden.

Da der Zugriff auf diese Informationen nur mit einer entsprechenden Bevollmächtigung durch Sie möglich ist, übersenden wir Ihnen in der Anlage ein bereits vorab für Sie ausgefülltes Vollmachtsformular. Wir möchten Sie bitten, den Vordruck zu unterschreiben und das unterzeichnete Original unverzüglich an die Steuerkanzlei zurückzusenden. Für jeden Steuerpflichtigen ist eine gesonderte Vollmacht vorgesehen.

Bitte überprüfen Sie vorab, dass Ihr Name, Ihr Geburtsdatum, Ihre Steuernummer sowie Ihre persönliche Steueridentifikationsnummer korrekt angegeben sind. Etwaige Abweichungen teilen Sie uns bitte mit! Zur Nutzung des Datenabrufs akzeptiert die Finanzverwaltung ausschließlich den Ihnen vorliegenden amtlichen Vordruck. Bitte nehmen Sie daher selbst keine Änderungen auf dem Formular vor.

Nach Rücksendung des unterzeichneten Vollmachtformulars werden wir die Finanzverwaltung elektronisch über die Bevollmächtigung informieren. Sie erhalten daraufhin ein formales Schreiben der Finanzbehörde, in dem Ihnen nochmals mitgeteilt wird, dass wir auf die der Finanzverwaltung bereits vorliegenden Daten zugreifen möchten. Bitte nehmen Sie dieses Schreiben zu Ihren Unterlagen. Es besteht kein weiterer Handlungsbedarf. Es bedarf insbesondere keiner Weiterleitung dieses Schreibens an uns. Auch eine telefonische Information der Kanzlei von Ihrer Seite ist nicht erforderlich.

Nach Ablauf der im Schreiben genannten Frist wird uns der Zugriff durch die Finanzverwaltung freigeschaltet. Damit ist uns bereits bei Erstellung Ihrer Steuererklärungen die Datenübernahme und -kontrolle der beim Finanzamt gespeicherten Daten möglich.

Bei weitergehenden Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.