

Für Ihre Kammermitteilungen**016/2025****Vergabe der W-IdNr – digitale Post bei hohen Aufkommen effizient im Kanzleialltag organisieren**

Mit der Vergabe der Wirtschaftsidentifikationsnummer (W-IdNr) soll eine eindeutige Identifikationsnummer für wirtschaftliche Tätige vergeben werden. Voraussichtlich ab September 2025 werden in Tranchen von rund 320.000 Schreiben pro Woche die weiteren Mitteilungsschreiben zur W-IdNr über das ELSTER-Postfach des bevollmächtigten Steuerberaters versandt. Eine strukturierte Sichtung, Weiterverarbeitung und Archivierung der Schreiben in der eigenen Kanzlei helfen, unnötige Nachfragen zu vermeiden und den Überblick über steuerlich relevante Informationen zu behalten.

Mit der digitalen Zustellung der Mitteilungsschreiben zur W-IdNr über das ELSTER-Postfach kann in vielen Kanzleien die Anzahl eingehender Nachrichten deutlich ansteigen. Auch wenn das ELSTER-Postfach ein etablierter Bestandteil der digitalen Kommunikation mit der Finanzverwaltung ist, stellt die Verarbeitung großer Mengen steuerlich relevanter Informationen neue Anforderungen an die Kanzlei-Organisation.

1. Strukturierte Organisation entlastet den Kanzleialltag

Ein klar definierter interner Ablauf für die Sichtung und Weiterverarbeitung von ELSTER-Nachrichten hilft, Effizienz und Qualität in der Mandatsbearbeitung aufrechtzuerhalten. Je nach Größe und Struktur der Kanzlei können dabei unterschiedliche Modelle sinnvoll sein – von einer zentralen Zuständigkeit bis zur arbeitsteiligen Bearbeitung im Team.

Kanzleien, die DIVA Stufe II der Vollmachtsdatenbank nutzen, erhalten über das ELSTER-Postfach nicht nur die Mitteilungsschreiben zur W-IdNr, sondern auch digitale Bescheide für ihre Mandanten – soweit technisch verfügbar. Die konsequente Organisation des Posteingangs gewinnt dadurch weiter an Bedeutung.

2. Allgemeine Empfehlungen zur Organisation:

- Benennen Sie klar, wer regelmäßig das ELSTER-Postfach sichtet und die Nachrichten weiterverarbeitet.
- Stellen Sie sicher, dass Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen geregelt sind, um Lücken bei der Bearbeitung zu vermeiden.
- Nutzen Sie vorhandene Softwarefunktionen zur Archivierung und zur Fristenkontrolle – sofern verfügbar.

Weitere Informationen zur Vergabe der W-IDNr und zur Vollmachtsdatenbank finden Sie auf unserer Themenseite unter: <https://www.bstbk.de/de/themen/vollmachtsdatenbank>.

7. Juli 2025

Li

Verteiler:
Präsidenten
Steuerberaterkammern