

Für Ihre Kammermitteilungen

018/2025

Mitteilungen zur W-IdNr sowie elektronische Nachrichten effizient nutzen – Digitalisierung im Alltag etablieren

Die Zuteilung der Wirtschaftsidentifikationsnummer (W-IdNr) dient der eindeutigen Identifizierung von wirtschaftlich tätigen Personen. Voraussichtlich ab September 2025 beginnt der Versand der zugehörigen Mitteilungen – in wöchentlichen Etappen von rund 320.000 Schreiben – über das ELSTER-Postfach an die bevollmächtigten Steuerberater. Für die Praxis ist es ratsam, diese Mitteilungen strukturiert zu sichten, effizient weiterzuverarbeiten und zu archivieren, um den Verwaltungsaufwand zu minimieren und steuerlich relevante Informationen verlässlich zu dokumentieren.

Die strukturierte Bearbeitung der Mitteilungsschreiben zur W-IdNr kann als Ausgangspunkt dienen, um die generelle Nutzung des ELSTER-Postfachs weiter zu professionalisieren. Denn über ELSTER oder andere digitale Postfächer, wie bspw. das beSt, werden regelmäßig auch andere relevante Informationen digital bereitgestellt – mit zunehmender Bedeutung für den Kanzleialltag. Ziel ist es, für elektronisch eingehende Post einheitliche Bearbeitungsstrukturen zu schaffen, um so den Informationsfluss nachvollziehbar zu gestalten und gleichzeitig möglichst effizient zu bleiben.

1. Elektronische Post als Teil eines digitalen Informationsflusses

Neben den Mitteilungsschreiben zur W-IdNr erreichen Steuerberater über das ELSTER-Postfach u. a. auch Bescheiddaten oder Rückmeldungen zu E-Bilanzen. Diese Nachrichten bieten wertvolle Informationen, deren automatisierte oder strukturierte Weiterverarbeitung einen echten Mehrwert für die Kanzlei darstellen kann. Durch die Nutzung von DIVA Stufe II wird das ELSTER-Postfach zur Informationsschnittstelle – nicht nur für Mitteilungen zur W-IdNr, sondern auch für viele Bescheide und sonstige Mitteilungen. Die Anbindung an Drittsysteme (z. B. DMS, Fristenkontrolle) ermöglicht eine weitergehende Automatisierung und Archivierung.

2. Digitale Potenziale erkennen und nutzen:

- Prüfen Sie, welche digitalen Nachrichten regelmäßig eingehen und wie sie bisher verarbeitet werden. Erkennen Sie Muster: Welche Informationen lassen sich automatisieren oder systematisch auswerten?
- Nutzen Sie – falls vorhanden – Schnittstellen, API-Anbindungen oder Auswertungsfunktionen Ihrer Kanzleisoftware.
- Fördern Sie intern die digitale Weiterverarbeitung: z. B. durch zentrale Posteingänge, digitale Notizen, Verknüpfung mit Fristen oder Aufgaben.
- Motivieren Sie das Kanzleiteam, Vorschläge zur digitalen Optimierung einzubringen – Digitalisierung ist Teamarbeit.

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

31. Juli 2025

Li/Wo

Verteiler:
Präsidenten
Steuerberaterkammern