

# Hilfe zur Vollmachtsdatenbank

## Inhaltsverzeichnis

Start und Überblick .....	2
Arbeitsabläufe in der Vollmachtsdatenbank .....	3
Arbeiten mit der Vollmachtsdatenbank.....	9
Funktionen der Vollmachtsliste kennenlernen .....	9
Übermittlungsstatus der Vollmachten.....	21
Rückmeldung der Finanzverwaltung zu den übermittelten Vollmachten .....	22
Schnittstellenbeschreibung Importdatei.....	22
Importvorlage (Excel-Vorlage).....	22
Import aus DATEV-Programmen .....	22
Schnittstellendefinition der Importdatei .....	23
Kanzlei registrieren .....	24
Kanzlei deregistrieren .....	24
Konfiguration des Browsers.....	24
Service-Angebot .....	24

# Start und Überblick

Die Vollmachtsdatenbank (VDB) ist eine Datenbank für die Verwaltung von Vollmachten zur Vertretung in Steuersachen zwischen Berufsträger und Mandant. Ziel ist es, den Zugriff auf die bei der Finanzverwaltung gespeicherten, steuerlich relevanten Daten eines Mandanten für berechnigte Berufsträger über die VDB zu ermöglichen.

Die folgende Grafik zeigt die Oberfläche der Vollmachtsdatenbank.

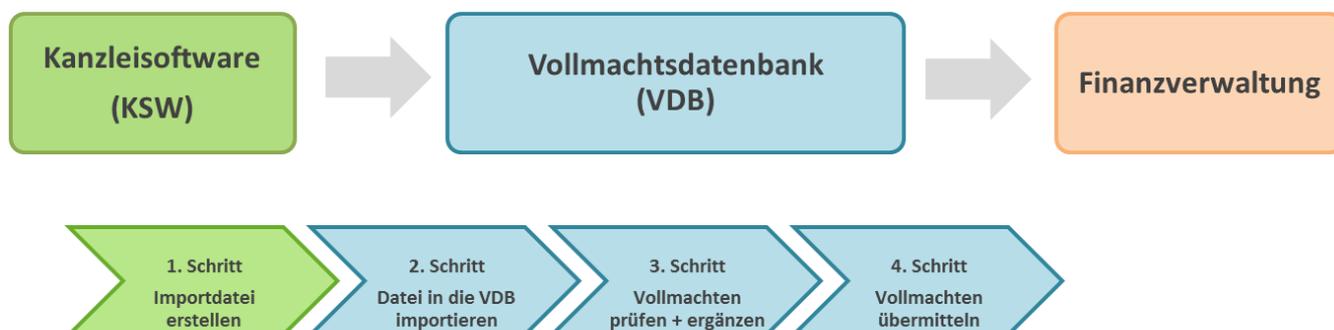
Mandantennr.	Name	IdNr.	Steuernummer	Datenabruf	Untervollmacht	Gültig bis	Übermittlungsstatus
51334	konkurrierende VM 1, VM	03042915786	299/125/65333	✓		unbefristet	Nicht übermittelt
51333	Dop.-VM ohne, Est	06392245174	299/125/65325	✓		unbefristet	Nicht übermittelt
51332	Doppel-VM ohne, Datenabruf	04743965185	299/125/65317	✓		unbefristet	Nicht übermittelt
51331	Doppel-VM, ohne Einschr.	02890513641	299/125/65295	✓		unbefristet	Nicht übermittelt
51330	Ausschl. Ust aber, kein Ausschl. ustva	03278546510	299/125/65309	✓	✓	unbefristet	Nicht übermittelt
51329	Ausschl. festsatzverf., plus 2 Haken Bek.	02988567312	299/125/65287	✓		unbefristet	Nicht übermittelt
51328	Ausschl. ERHEBVERF., plus 2 Haken Bek.	08907162536	299/125/65279	✓	✓	unbefristet	Nicht übermittelt
51327	BekVM mit Eins., zeit. Hinsicht 1	07442631899	299/125/65260	✓		2015	Nicht übermittelt
51326	BekVM mit Abwahl, USTVA	00659841325	299/125/65252	✓		unbefristet	Nicht übermittelt
51284	Probefrau, Ina	03341978657	299/125/64183	✓	✓	unbefristet	Nicht übermittelt
51283	Probemann, Paul	08187362591	299/125/64175	✓		unbefristet	Nicht übermittelt
51282	Bespielttest, Otto	03818974622	299/125/64167	✓		unbefristet	Nicht übermittelt
51281	Meierprobe, Heike	07331892543	299/125/64159	✓	✓	unbefristet	Nicht übermittelt
51280	Müllertester, Christoph	03425318798	299/125/64140	✓		unbefristet	Nicht übermittelt
51279	Meiertest, Benno	08879236540	299/125/64132	✓		unbefristet	Übermittelt am 08.09.14 - VaSt-Abruf ab 15.10.14
51278	Huberprobe, Jürgen	05284907367	299/125/64124	✓	✓	unbefristet	Übermittelt am 11.03.14 - VaSt-Abruf ab 17.04.14
51277	Testprobe, Werner	00297486517	299/125/64116	✓	✓	unbefristet	Nicht übermittelt
51276	Testbeispiel, Susi	04256377189	299/125/64108	✓	✓	unbefristet	Übermittelt am 05.03.14 - VaSt-Abruf ab 11.04.14
51275	Beispielmeyer, Sascha	03419583760	299/125/64094	✓	✓	unbefristet	Übermittelt am 21.06.14 - VaSt-Abruf ab 28.07.14
51274	Probetest, Heiner	01519462839		✓	✓	unbefristet	Storniert von Finanzverwaltung - Widerspruch
51273	Probebeispiel, Olga	09860425138	299/125/64078	✓	✓	unbefristet	Storniert von Finanzverwaltung
51270	Testhuber, Simone	01964252786	299/125/64035	✓		unbefristet	Storniert von Finanzverwaltung - Briefrückläufer
51266	Testmeier, Sarah	08155274399	299/125/63993	✓		unbefristet	Übermittelt am 10.02.14 - VaSt-Abruf ab 19.03.14
51262	Müllerbeispiel, Alexander	00351849278	299/125/63950	✓		unbefristet	Übermittelt am 20.07.14 - VaSt-Abruf ab 26.08.14
51259	Probehuber, Inge	09946528171	299/125/63926	✓	✓	2020	Übermittelt am 08.05.14 - VaSt-Abruf ab 14.06.14
51258	Probemeier, Peter	01943742862	299/125/63918	✓		unbefristet	Storniert von Finanzverwaltung - Briefrückläufer
51257	Testerfrau, Sandra	02257814636	299/125/63896	✓	✓	2017	Storniert von Finanzverwaltung - Widerspruch
51256	Testermann, Stefan	00728136545	299/125/63888	✓		unbefristet	Nicht eingetragen von Finanzverwaltung
51254	Testermüller, Julia	09266354875	299/125/63853	✓		unbefristet	Nicht eingetragen von Finanzverwaltung
51252	Mustermüller, Beate	09604187323	299/125/63837	✓	✓	unbefristet	Nicht eingetragen von Finanzverwaltung
51250	Beispielmann, Kurt	02253981473	299/125/63810	✓		unbefristet	Übermittlung nicht möglich - Datenabruf nicht erlaubt
51249	Beispieltester, Hans	06635419720	299/125/63802	✓		unbefristet	Übermittelt am 11.05.15 - VaSt-Abruf ab 17.06.15
51248	Testermuster, Georg	09867712456	299/125/63799	✓	✓	unbefristet	Übermittelt am 11.05.15 - VaSt-Abruf ab 17.06.15
51245	Testmann, Friedrich	02485187364	299/123/23585	✓	✓	unbefristet	Übermittelt am 11.05.15 - VaSt-Abruf ab 17.06.15
51244	Musterhuber, Albrecht	02867213594	299/123/23461	✓		2020	Übermittelt am 11.05.15 - VaSt-Abruf ab 17.06.15
51243	Probemüller, Sonja	09751736827	299/123/23453	✓	✓	unbefristet	Übermittelt am 11.05.15 - VaSt-Abruf ab 17.06.15
51242	Exempelhuber, Eva	02038564790	299/123/23445	✓		unbefristet	Nicht übermittelt
51241	Testmuster, Franziska	06509713822		✓	✓	unbefristet	Nicht übermittelt
51240	Mustermeier, Elfride	06628719548		✓		unbefristet	Nicht übermittelt
51239	Beispielmuster, Franz	09571924361		✓	✓	unbefristet	Nicht übermittelt
51238	Gesn. Bek. In Zus.ver. Partner 2	01047932563	299/123/23402	✓	✓	unbefristet	Nicht übermittelt

Weiter zu [Arbeitsabläufe in der Vollmachtsdatenbank.](#)

# Arbeitsabläufe in der Vollmachtsdatenbank

## Überblick

Die folgende Grafik zeigt das Zusammenspiel zwischen Kanzleisoftware (KSW), Vollmachtsdatenbank (VDB) und Finanzverwaltung.



Die KSW ist die zentrale Stelle in der Sie Ihre Mandanten, deren Leistungen und Vollmachten pflegen. Dadurch gewährleisten Sie, dass stets aktuelle Daten an die VDB übergeben werden und die Daten zwischen KSW und VDB konsistent sind. Mit Hilfe der KSW erstellen Sie eine Importdatei, die alle Vollmachten enthält, die Sie in der VDB verwalten möchten.

Die VDB ist die Schnittstelle zwischen KSW und Finanzverwaltung. In der VDB verwalten Sie die Ihnen erteilten Vollmachten.

## Schritt 1: Importdatei erstellen

Zur Erfassungserleichterung Ihrer Mandanten und deren Vollmachten können Sie diese per Massenimport in die VDB importieren. Hierzu steht Ihnen eine Importschnittstelle zur Verfügung. In der ersten Stufe können Sie hiermit die Vollmachtgeber-Stammdaten importieren.

Zur Erstellung der Importdatei erhalten Sie eine Microsoft Excel-Vorlage, die den Anforderungen der Importschnittstelle entspricht. Die detaillierte Beschreibung für die Erstellung der Importdatei finden Sie unter [Schnittstellenbeschreibung Importdatei](#), auf der Internetseite der Bundessteuerberaterkammer [www.bstbk.de](http://www.bstbk.de) | Themen | **Vollmachtsdatenbank** bzw. auf der Internetseite der Wirtschaftsprüferkammer [www.wpk.de](http://www.wpk.de) | Mitglieder | Vollmachtsdatenbank.

DATEV-Anwender haben die Möglichkeit direkt aus ihrer DATEV-Anwendung ihre Vollmachtgeber-Stammdaten zu exportieren. Hierfür steht ihnen das Tool Vollmachtenexport zur Verfügung. Informationen zum Tool Vollmachtenexport finden Sie im Dok.-Nr. 1070785 unter [www.datev.de](http://www.datev.de) | Service | **Informations-Datenbank**.

## Schritt 2: Datei in die VDB importieren

Importieren Sie die unter Schritt 1 erstellte Datei in die VDB. Stellen Sie sicher, dass Sie nur Vollmachten importieren, bei denen Sie die unterschriebene Vollmacht in Papierform erhalten haben.

1. Öffnen Sie die VDB.
2. Wählen Sie die Kanzlei aus, zu der Sie Vollmachten importieren möchten. Es werden Ihnen hier alle Kanzleien, für die Sie sich bereits registriert haben, angezeigt.

Vollmachten für	Testkanzlei DATEV (Mitglied, QSA-BS-ID=3048, 13 SC) - Am Plaerrer, 90339 Teststadt - Beraternummer 200 X ▾
Zeige	Steuerberatungsgesellschaft 10 - Qualitätsallee 10, 90329 Qualitätsstadt Steuerberatungsgesellschaft 2 - Qualitätsallee 2, 90329 Qualitätsstadt

3. Öffnen Sie nun den Importdialog. Klicken Sie hierzu in der Menüleiste auf **Stammdaten importieren**.

↓ Stammdaten importieren	+ Neue Vollmacht anlegen	Vollmachten bearbeiten ▾
--------------------------	--------------------------	--------------------------

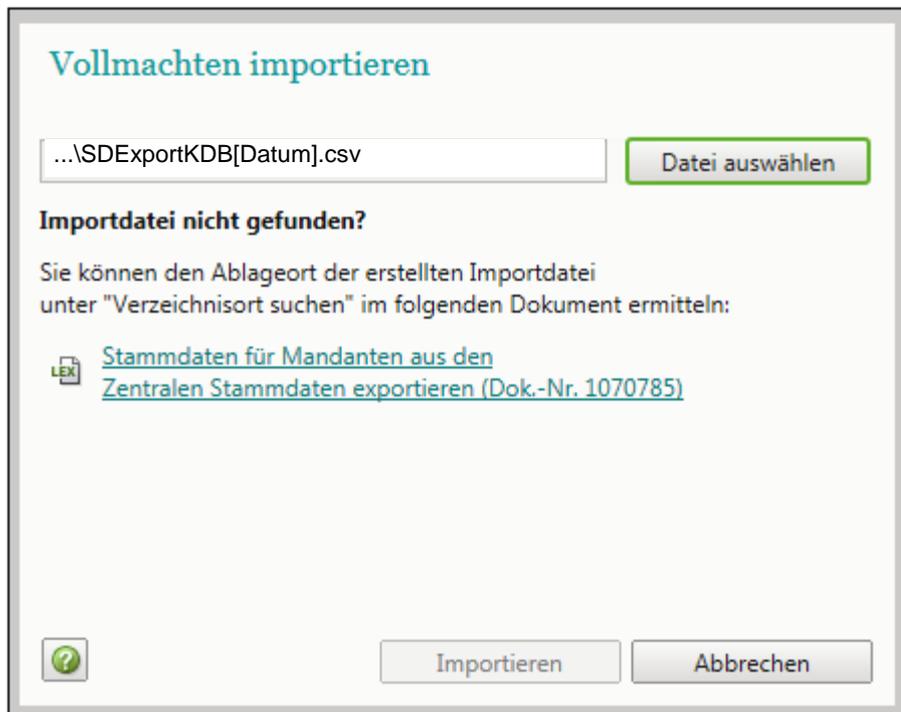
Es öffnet sich der Dialog „Vollmachten importieren“.

### Vollmachten importieren

**Importdatei nicht gefunden?**  
Sie können den Ablageort der erstellten Importdatei unter "Verzeichnisort suchen" im folgenden Dokument ermitteln:

 [Stammdaten für Mandanten aus den Zentralen Stammdaten exportieren \(Dok.-Nr. 1070785\)](#)

4. Klicken Sie auf **Datei auswählen** und wählen Sie die csv- bzw. txt-Datei aus, die Sie in die VDB importieren möchten.



### Beachten Sie

- Sie müssen für jede Ihrer Kanzleien die Vollmachtgeber-Stammdaten separat importieren.
- Beim Import erfolgt eine Steuer-ID- und Steuernummernprüfung, damit keine fehlerhaften Daten in die VDB übernommen werden.
- Sind die Pflichtfelder (Steuer-ID, Steuernummer, Finanzamtsnummer, Vorname, Nachname und Geburtsdatum) nicht gefüllt, wird der Datensatz nicht importiert. In diesem Fall erscheint ein entsprechender Hinweis.
- Wurde in der Vergangenheit für einen Mandant bereits eine Vollmacht angelegt, werden die Vollmachtgeber-Stammdaten (Mandantenummer, Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Finanzamt und Steuernummer) beim Import überschrieben. Die Vollmachtsinhalte (wie z.B. die Erteilung der Untervollmacht, Einschränkungen in der Vollmacht, Befristung der Vollmacht etc.) werden nicht überschrieben.
- Wurde die Vollmacht bereits an die Finanzverwaltung übermittelt, können nur noch folgende Felder mittels Import überschrieben werden: Mandantenummer, Nachname, Vorname, Finanzamt und Steuernummer.
- Während des Importvorgangs stehen Ihnen keine weiteren Funktionen in der VDB zur Verfügung.

### Schritt 3: Vollmachten in der VDB prüfen und ergänzen

Nach dem Import der Vollmachtgeber-Stammdaten, müssen Sie die Vollmachten prüfen und ergänzen.

1. Wählen Sie die Vollmacht aus, die Sie bearbeiten möchten. Klicken Sie hierzu auf die Zeile in der Vollmachtenliste. Es öffnet sich die elektronische Vollmacht.

<input type="checkbox"/>	Mandantennr.	Name	IdNr.	Steuernummer	Datenabruf	Untervollmacht	Gültig bis	!	Übermittlungsstatus
<input type="checkbox"/>	51249	Beispieltester, Hans	06635419720	299/125/63802	✓	✓	unbefristet		Vorgemerkt
<input type="checkbox"/>	51244	Musterhuber, Albrecht	02867213594	299/123/23461	✓	✓	2020		Vorgemerkt
<input type="checkbox"/>	51243	Probemüller, Sonja	09751736827	299/123/23453	✓	✓	unbefristet		Vorgemerkt
<input type="checkbox"/>	51248	Testermuster, Georg	09867712456	299/125/63799	✓	✓	unbefristet		Vorgemerkt
<input type="checkbox"/>	51245	Testmann, Friedrich	02485187364	299/123/23585	✓	✓	unbefristet		Vorgemerkt
<input checked="" type="checkbox"/>	51234	Musterfrau, Hildegard	07306459129	299/123/23364	✓	✓	unbefristet	⚠	Übermittlung nicht möglich - Pflichtfelder nicht gefüllt
<input type="checkbox"/>	51238	Probetest, Albrecht	01047932563	299/123/23399		✓	unbefristet	⚠	Übermittlung nicht möglich - Pflichtfelder nicht gefüllt

2. Nehmen Sie Ihre Änderungen an der Vollmacht vor.

### Vollmacht bearbeiten

Mandantentyp:  IdNr.:<sup>2,3</sup>

Mandantenummer:   Bundesland:

Nachname:<sup>1</sup>  Finanzamt:

Vorname:  Steuernummer:

Geburtsdatum:   Steuernummer nicht vorhanden

**Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen<sup>4</sup>**

Der/Die Bevollmächtigte<sup>5</sup> - 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<sup>6</sup>.

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

**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**

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.

Die Vollmacht gilt grundsätzlich zeitlich unbefristet.

Die Vollmacht gilt befristet.

nicht vor dem Veranlagungszeitraum bzw. Veranlagungsstichtag<sup>7</sup>

ab dem Veranlagungszeitraum bzw. Veranlagungsstichtag

bis zum Veranlagungszeitraum bzw. Veranlagungsstichtag

Die Vollmacht gilt solange ihr Widerruf den Verfahrensbeteiligten nicht angezeigt worden ist.<sup>8</sup>

Bisher erteilte Vollmachten erlöschen<sup>9</sup>.

Bisher erteilte Vollmachten erlöschen 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  und Datum  der Unterschrift<sup>10</sup>.

[Erläuterungsbogen für den Vollmachtgeber](#)

#### Beachten Sie:

- Wenn Sie „die Abfrage bzw. der Abruf von bei der Finanzverwaltung gespeicherten steuerlichen Daten“ nicht zulassen, wird die Vollmacht nicht an die Finanzverwaltung übermittelt.
- Prüfen Sie das Geburtsdatum.
- Durch eine technisch bedingte Übergangszeit wird die Finanzverwaltung die elektronisch übermittelte Vollmacht nur für die vorausgefüllte Steuererklärung verwenden. Wenn die Vollmacht auch für die Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen Verwaltungsakten sowie Vollstreckungsankündigungen und Mahnungen erstrecken sollte, muss die unterschriebene Vollmacht zusätzlich der Finanzverwaltung über den üblichen Weg bekannt gemacht werden.
- Bei gelb markierten Feldern handelt es sich um Pflichtfelder.
- In der Vollmachtsdatenbank können derzeit keine Vollmachten mit einem Geburtsdatum im Format 00.00.YYYY (z.B. 00.00.1967) erfasst werden, da diese von der Finanzverwaltung nicht entgegen genommen werden können.

- Ergänzen Sie die Felder Datum und Ort der Unterschrift.
- Zum Speichern der Vollmacht klicken Sie auf **OK**.

### Schritt 4: Vollmachten übermitteln

Um Zugriff auf die elektronisch gespeicherten Daten ihres Mandanten bei der Finanzverwaltung zu bekommen, müssen Sie die Vollmachten an die Finanzverwaltung übermitteln.

- Wählen Sie alle Vollmachten aus, die Sie an die Finanzverwaltung übermitteln möchten.

#### Beachten Sie:

- Vollmachten mit dem Übermittlungsstatus „Übermittlung nicht möglich – Pflichtfelder nicht gefüllt“ oder „Übermittlung nicht möglich – Datenabruf nicht erlaubt“, können nicht an die Finanzverwaltung übermittelt werden.

- Klicken Sie auf den Button **Übermitteln** unter der Vollmachtenliste.

<input type="checkbox"/>	Mandantennr.	Name	IdNr.	Steuernummer	Datenabruf	Untervollmacht	Gültig bis	!	Übermittlungsstatus
<input type="checkbox"/>	51250	Beispielmann, Kurt	02253981473	299/125/63810	✓	✓	unbefristet		Übermittlung nicht möglich - Datenabruf nicht erlaubt
<input type="checkbox"/>	51275	Beispielmeyer, Sascha	03419583760	299/125/64094	✓	✓	unbefristet		Übermittelt am 21.06.14 - VaSt-Abruf ab 28.07.14
<input checked="" type="checkbox"/>	51239	Beispielmuster, Franz	09571924361	299/123/23410	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt
<input type="checkbox"/>	51249	Beispieltester, Hans	06635419720	299/125/63802	✓	✓	unbefristet		Vorgemerkt
<input checked="" type="checkbox"/>	51282	Beispieltest, Otto	03818974622	299/125/64167	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt
<input checked="" type="checkbox"/>	51242	Exempellhuber, Eva	02038564790	299/123/23445	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt
<input type="checkbox"/>	51278	Huberprobe, Jürgen	05284907367	299/125/64124	✓	✓	unbefristet		Übermittelt am 11.03.14 - VaSt-Abruf ab 17.04.14
<input checked="" type="checkbox"/>	51281	Meierprobe, Heike	07331892543	299/125/64159	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt
<input type="checkbox"/>	51279	Meiertest, Benno	08879236540	299/125/64132	✓	✓	unbefristet		Übermittelt am 08.09.14 - VaSt-Abruf ab 15.10.14
<input type="checkbox"/>	51234	Musterfrau, Hildegard	07306459129	299/123/23364	✓	✓	unbefristet	⚠	Übermittlung nicht möglich - Pflichtfelder nicht gefüllt
<input type="checkbox"/>	51244	Musterhuber, Albrecht	02867213594	299/123/23461	✓	✓	2020		Vorgemerkt
<input checked="" type="checkbox"/>	51235	Mustermann, Harald	07975234610	299/123/23372	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt
<input checked="" type="checkbox"/>	51240	Mustermeier, Eilfride	06628719548	299/123/23429	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt
<input type="checkbox"/>	51252	Mustermüller, Beate	09604187323	299/125/63837	✓	✓	unbefristet	!	Nicht eingetragen von Finanzverwaltung
<input type="checkbox"/>	51262	Müllerbeispiel, Alexander	00351849278	299/125/63950	✓	✓	unbefristet		Übermittelt am 20.07.14 - VaSt-Abruf ab 26.08.14
<input checked="" type="checkbox"/>	51280	Müllertester, Christoph	03425318798	299/125/64140	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt
<input type="checkbox"/>	51273	Probebeispiel, Olga	09860425138	299/125/64078	✓	✓	unbefristet	!	Storniert von Finanzverwaltung
<input type="checkbox"/>	51284	Probefrau, Ina	03341978657	299/125/64183	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt
<input type="checkbox"/>	51259	Probhuber, Inge	09946528171	299/125/63926	✓	✓	unbefristet		Übermittelt am 08.05.14 - VaSt-Abruf ab 14.06.14
<input checked="" type="checkbox"/>	51283	Probemann, Paul	08187362591	299/125/64175	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt
<input type="checkbox"/>	51258	Probemeier, Peter	01943742862	299/125/63918	✓	✓	unbefristet	!	Storniert von Finanzverwaltung - Brieffrückläufer
<input type="checkbox"/>	51243	Probemüller, Sonja	09751736827	299/123/23453	✓	✓	unbefristet		Vorgemerkt
<input type="checkbox"/>	51238	Probetest, Albrecht	01047932563	299/123/23399	✓	✓	unbefristet	⚠	Übermittlung nicht möglich - Pflichtfelder nicht gefüllt
<input type="checkbox"/>	51274	Probetest, Heiner	01519462839	299/125/64086	✓	✓	unbefristet	!	Storniert von Finanzverwaltung - Widerspruch
<input type="checkbox"/>	51276	Testbeispiel, Susi	04256377189	299/125/64108	✓	✓	unbefristet		Übermittelt am 05.03.14 - VaSt-Abruf ab 11.04.14
<input type="checkbox"/>	51257	Testerfrau, Sandra	02257814636	299/125/63896	✓	✓	2017	!	Storniert von Finanzverwaltung - Widerspruch
<input type="checkbox"/>	51256	Testermann, Stefan	00728136545	299/125/63888	✓	✓	unbefristet	!	Nicht eingetragen von Finanzverwaltung
<input type="checkbox"/>	51248	Testermuster, Georg	09867712456	299/125/63799	✓	✓	unbefristet		Vorgemerkt
<input type="checkbox"/>	51254	Testermüller, Julia	09266354875	299/125/63853	✓	✓	unbefristet	!	Nicht eingetragen von Finanzverwaltung
<input type="checkbox"/>	51237	Testhuber, Pia	09166425734	299/123/23402	✓	✓	unbefristet	⚠	Übermittlung nicht möglich - Pflichtfelder nicht gefüllt
<input type="checkbox"/>	51270	Testhuber, Simone	01964252786	299/125/64035	✓	✓	unbefristet	!	Storniert von Finanzverwaltung - Brieffrückläufer
<input type="checkbox"/>	51245	Testmann, Friedrich	02485187364	299/123/23585	✓	✓	unbefristet		Vorgemerkt
<input type="checkbox"/>	51266	Testmeier, Sarah	08155274399	299/125/63993	✓	✓	unbefristet		Übermittelt am 10.02.14 - VaSt-Abruf ab 19.03.14
<input type="checkbox"/>	51241	Testmuster, Franziska	06509713822	299/123/23437	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt
<input type="checkbox"/>	51236	Testmüller, Rudi	06214896756	299/123/23380	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt
<input type="checkbox"/>	51277	Testprobe, Werner	00297486517	299/125/64116	✓	✓	unbefristet		Übermittlung nicht möglich - Datenabruf nicht erlaubt

#### Hinweis:

Am Ende des Registrierungsprozesses müssen Vertragsunterlagen ausgedruckt, unterschrieben und an DATEV gesendet werden. Erst mit Eingang dieser Vertragsunterlagen bei DATEV wird die Schaltfläche „Übermitteln“ aktiv. Schicken Sie diese falls noch nicht geschehen an DATEV.

Der Übermittlungsstatus ändert sich zunächst auf „Vorgemerkt“. Die Vollmachten werden einmal täglich vormittags an die Finanzverwaltung übermittelt und erhalten anschließend den Übermittlungsstatus „Übermittelt am tt.mm.yyyy. VaSt-Abruf ab tt.mm.yyyy.“.

Nach 37 Tagen (Berücksichtigung der im Informationsschreiben an den Mandanten angegebenen Frist sowie Post- und Prozesslaufzeiten) können Sie bei Ausbleiben des Widerspruchs die elektronischen Daten ihres Mandanten aus dem Einkommensteuerprogramm abrufen. Diese zeitliche Verzögerung tritt immer bei Übermittlung neuer Mandatsverhältnisse auf, wird aber in der zweiten Stufe der Vollmachtenbank behoben werden.

## Beachten Sie:

- Folgende Informationen der Vollmacht werden an die Finanzverwaltung übermittelt:
  - Identifikationsnummer (Id-Nr.)
  - Geburtsdatum
  - Untervollmacht ja/nein
- Nach der Übermittlung können die Identifikationsnummer (Id-Nr.), das Geburtsdatum und die Vollmachtsinhalte nicht mehr geändert werden.
- Auf der Vollmacht werden nach der Übermittlung das Übermittlungsdatum sowie die Referenznummer (wird für die Korrespondenz mit der Finanzverwaltung benötigt) angezeigt.
- Wenn eine übermittelte Vollmacht geändert werden soll, muss diese gelöscht, neu angelegt und übermittelt werden.
- Falls Vollmachten von der Finanzverwaltung storniert oder nicht eingetragen wurden, steht im Übermittlungsstatus „Storniert von Finanzverwaltung“ bzw. „Nicht eingetragen von Finanzverwaltung“. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel [Rückmeldung der Finanzverwaltung zu den übermittelten Vollmachten](#)
- Eine Beschreibung der möglichen Zustände des Übermittlungsstatus finden Sie unter [Übermittlungsstatus der Vollmachten](#).

# Arbeiten mit der Vollmachtsdatenbank

## Funktionen der Vollmachtsliste kennenlernen

### Vollmachten auswählen

Wählen Sie Vollmachten aus, um die Aktionen „Übermitteln“ und „Vollmachten löschen“ durchzuführen.

1. Klicken Sie auf den Spaltenkopf der Mehrfachauswahl, um alle Vollmachten auszuwählen.

<input checked="" type="checkbox"/>	Mandantennr.	Name	IdNr.	Steuernummer	Datenabruf
<input checked="" type="checkbox"/>	51250	Beispielmann, Kurt	02253981473	299/125/63810	
<input checked="" type="checkbox"/>	51275	Beispielmeyer, Sascha	03419583760	299/125/64094	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51239	Beispielmuster, Franz	09571924361	299/123/23410	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51249	Beispieltester, Hans	06635419720	299/125/63802	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51282	Bespielttest, Otto	03818974622	299/125/64167	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51242	Exempelhuber, Eva	02038564790	299/123/23445	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51278	Huberprobe, Jürgen	05284907367	299/125/64124	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51281	Meierprobe, Heike	07331892543	299/125/64159	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51279	Meiertest, Benno	08879236540	299/125/64132	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51234	Musterfrau, Hildegard	07306459129	299/123/23364	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51244	Musterhuber, Albrecht	02867213594	299/123/23461	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51235	Mustermann, Harald	07975234610	299/123/23372	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51240	Mustermeister, Elfride	06628719548	299/123/23429	✓

Einzelne Vollmachten können Sie mit einem Klick auf das Kästchen am Zeilenanfang markieren.

<input type="checkbox"/>	Mandantennr.	Name	IdNr.	Steuernummer	Datenabruf
<input type="checkbox"/>	51250	Beispielmann, Kurt	02253981473	299/125/63810	
<input type="checkbox"/>	51275	Beispielmeyer, Sascha	03419583760	299/125/64094	✓
<input type="checkbox"/>	51239	Beispielmuster, Franz	09571924361	299/123/23410	✓
<input type="checkbox"/>	51249	Beispieltester, Hans	06635419720	299/125/63802	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51282	Bespielttest, Otto	03818974622	299/125/64167	✓
<input type="checkbox"/>	51242	Exempelhuber, Eva	02038564790	299/123/23445	✓

2. Wählen Sie die gewünschte Aktion aus, die Sie für alle ausgewählten Vollmachten durchführen möchten.

### Vollmachten suchen

In der VDB können Sie nach Vollmachten suchen. Hierzu führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Geben Sie den gewünschten Suchbegriff in die Suche ein.

Vollmachten für	Testkanzlei DATEV (Mitglied, QSA-BS-ID=3048, 13 SC) - Am Plaerrer, 90339 Teststadt
Zeige	Alle Vollmachten
	<input type="text" value="Suche..."/>

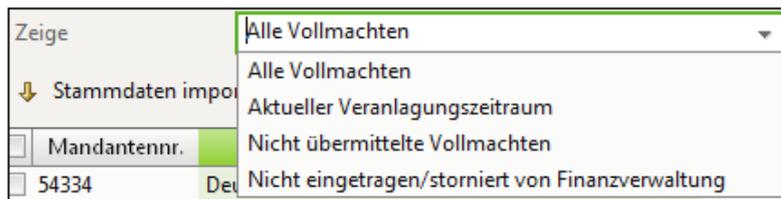
2. Die Vollmachtsliste wird anhand des eingegebenen Suchbegriffs eingeschränkt.

Zeige		Alle Vollmachten		Muster							
	Stammdaten importieren		Neue Vollmacht anlegen		Vollmachten bearbeiten		Vollmacht löschen		Liste exportieren		Liste drucken
<input type="checkbox"/>	Mandantennr.	Name	IdNr.	Steuernummer	Datenabruf	Untervollmacht	Gültig bis	!	Übermittlungsstatus		
<input type="checkbox"/>	51239	Beispielmuster, Franz	09571924361	299/123/23410	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt		
<input type="checkbox"/>	51234	Musterfrau, Hildegard	07306459129	299/123/23364	✓	✓	unbefristet	⚠	Übermittlung nicht möglich - Pflichtfelder nicht gefüllt		
<input type="checkbox"/>	51244	Musterhuber, Albrecht	02867213594	299/123/23461	✓		2020		Vorgemerkt		
<input type="checkbox"/>	51235	Mustermann, Harald	07975234610	299/123/23372	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt		
<input type="checkbox"/>	51240	Mustermeier, Elfride	06628719548	299/123/23429	✓		unbefristet		Nicht übermittelt		
<input type="checkbox"/>	51252	Mustermüller, Beate	09604187323	299/125/63837	✓	✓	unbefristet	⚠	Nicht eingetragen von Finanzverwaltung		
<input type="checkbox"/>	51248	Testermuster, Georg	09867712456	299/125/63799	✓	✓	unbefristet		Vorgemerkt		
<input type="checkbox"/>	51241	Testmuster, Franziska	06509713822	299/123/23437	✓	✓	unbefristet		Nicht übermittelt		

## Vollmachtsliste filtern

Sie können die Vollmachtsliste filtern. Hierzu führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Öffnen Sie das Menü „Zeige Vollmachten“.



2. Wählen Sie einen Filter aus der Liste aus:

- Alle Vollmachten
- Aktueller Veranlagungszeitraum
- Nicht übermittelte Vollmachten: Alle Vollmachten mit dem Übermittlungsstatus „Nicht übermittelt“, „Übermittlung nicht möglich – Pflichtfelder nicht gefüllt“ und „Übermittlung nicht möglich – Datenabruf nicht erlaubt“
- Nicht eingetragen/storniert von Finanzverwaltung Vollmachten: Alle Vollmachten mit dem Übermittlungsstatus „Nicht eingetragen von Finanzverwaltung“ und „Storniert von Finanzverwaltung“

Die Vollmachtsliste wird entsprechend dem ausgewählten Filter aktualisiert.

## Vollmachten sortieren

In der Vollmachtsliste der VDB können Sie die Spalten auf- und absteigend sortieren. Hierzu führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Klicken Sie auf den Spaltenkopf in der Vollmachtsliste, nach dem sortiert werden soll.

<input type="checkbox"/>	Mandantennr. ▲	Name	IdNr.	Steuernummer	Datenabruf
<input type="checkbox"/>	51234	Musterfrau, Hildegard	07306459129	299/123/23364	✓
<input type="checkbox"/>	51235	Mustermann, Harald	07975234610	299/123/23372	✓
<input type="checkbox"/>	51236	Testmüller, Rudi	06214896756	299/123/23380	✓
<input type="checkbox"/>	51237	Testhuber, Pia	09166425734	299/123/23402	✓
<input type="checkbox"/>	51238	Probetest, Albrecht	01047932563	299/123/23399	
<input type="checkbox"/>	51239	Beispielmuster, Franz	09571924361	299/123/23410	✓
<input type="checkbox"/>	51240	Mustermeier, Elfride	06628719548	299/123/23429	✓
<input type="checkbox"/>	51241	Testmuster, Franziska	06509713822	299/123/23437	✓
<input type="checkbox"/>	51242	Exempelhuber, Eva	02038564790	299/123/23445	✓
<input type="checkbox"/>	51243	Probemüller, Sonja	09751736827	299/123/23453	✓
<input type="checkbox"/>	51244	Musterhuber, Albrecht	02867213594	299/123/23461	✓
<input type="checkbox"/>	51245	Testmann, Friedrich	02485187364	299/123/23585	✓
<input type="checkbox"/>	51248	Testermuster, Georg	09867712456	299/125/63799	✓
<input type="checkbox"/>	51249	Beispieltester, Hans	06635419720	299/125/63802	✓

Es wird nach der gewünschten Spalte sortiert. Die Pfeile im Spaltenkopf zeigen die Sortierreihenfolge (auf- bzw. absteigend) an.

## Kanzlei wechseln

Sie können Ihre Kanzlei in der VDB wechseln. Es stehen Ihnen alle Kanzleien zur Auswahl, die für die Nutzung der Vollmachtsdatenbank registriert wurden und für die Sie die Zugriffsberechtigung erhalten haben (entweder durch Eintragung der Referenz im Berufsregister der Kammer oder mittels Vergabe von Untervollmachten).

Zum Wechsel der Kanzlei führen Sie folgende Schritte durch:

1. Öffnen Sie das Menü **Vollmachten für**

Vollmachten für	Testkanzlei DATEV (Mitglied, QSA-BS-ID=3048, 13 SC) - Am Plaerrer, 90339 Teststadt - Beraternummer 20C X ▾
Zeige	Steuerberatungsgesellschaft 10 - Qualitätsallee 10, 90329 Qualitätsstadt Steuerberatungsgesellschaft 2 - Qualitätsallee 2, 90329 Qualitätsstadt

2. Wählen Sie in der Auswahlliste nun die gewünschte Kanzlei aus. Es werden Ihnen alle Vollmachten der gewählten Kanzlei in der Vollmachtenliste angezeigt.

### Hinweis:

Falls die gleiche Kanzlei von mehreren Kammern an die VDB gemeldet wird, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis bei der Kanzleiauswahl „Vollmachten für“.

Vollmachten für	StBK - Steuerberatungskanzlei Mustermann - Musterstr. 5a, 90329 Musterstadt
-----------------	---

## Vollmacht anlegen

Sie können in der VDB eine neue Vollmacht entweder manuell oder mittels Import anlegen. Die Anlage mittels Import wird [hier](#) beschrieben. Zur manuellen Anlage einer Vollmacht führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Neue Vollmacht anlegen“. Es öffnet sich der Eingabedialog zur Erfassung einer neuen Vollmacht.

↓ Stammdaten importieren	+ Neue Vollmacht anlegen	Vollmachten bearbeiten ▾
--------------------------	--------------------------	--------------------------

2. Geben Sie nun die Stammdaten ihres Vollmachtgebers ein. Der Nachname, Vorname, das Geburtsdatum, die Steuer-ID, das Bundesland, Finanzamt, die Steuernummer sowie Ort und Datum der Unterschrift werden zwingend benötigt. Optional können Sie noch eine Mandantenummer angeben.

**Vollmacht bearbeiten**

Mandantentyp:  IdNr.:<sup>2,3</sup>

Mandantennummer:  Bundesland:

Nachname:<sup>1</sup>  Finanzamt:

Vorname:  Steuernummer:

Geburtsdatum:   Steuernummer nicht vorhanden

**Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen<sup>4</sup>**

Der/Die Bevollmächtigte<sup>5</sup> - 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<sup>6</sup>.

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

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

**Bekanntgabevollmacht**

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.

Die Vollmacht gilt grundsätzlich zeitlich unbefristet.

Die Vollmacht gilt befristet.

nicht vor dem Veranlagungszeitraum bzw. Veranlagungstichtag<sup>7</sup>

ab dem Veranlagungszeitraum bzw. Veranlagungstichtag

bis zum Veranlagungszeitraum bzw. Veranlagungstichtag

Die Vollmacht gilt solange ihr Widerruf den Verfahrensbeteiligten nicht angezeigt worden ist.<sup>8</sup>

Bisher erteilte Vollmachten erlöschen<sup>9</sup>.

Bisher erteilte Vollmachten erlöschen 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  und Datum   der Unterschrift<sup>10</sup>.

[Erläuterungsbogen für den Vollmachtgeber](#)

3. Falls notwendig, können Sie Änderungen an der Vertretungsvollmacht gemäß vorliegender, erteilter Papiervollmacht Ihres Mandanten vornehmen.

**Beachten Sie:**

- Bewahren Sie die unterschriebene Vollmacht in Papierform Ihres Mandanten auf. Auf Verlangen ist diese der Finanzverwaltung vorzulegen.
- Durch eine technisch bedingte Übergangszeit wird die Finanzverwaltung die elektronisch übermittelte Vollmacht nur für die vorausgefüllte Steuererklärung verwenden. Wenn die Vollmacht auch für die Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen Verwaltungsakten sowie für Vollstreckungsankündigungen und Mahnungen erstrecken sollte, muss die unterschriebene Vollmacht zusätzlich der Finanzverwaltung über den üblichen Weg bekannt gemacht werden.
- Bei gelb markierten Feldern handelt es sich um Pflichtfelder.
- In der Vollmachtsdatenbank können derzeit keine Vollmachten mit einem Geburtsdatum im Format 00.00.YYYY (z.B. 00.00.1967) erfasst werden, da diese von der Finanzverwaltung nicht entgegengenommen werden können.

4. Zum Speichern und Schließen der Vollmacht klicken Sie auf **OK**.

## Vollmacht bearbeiten

1. Wählen Sie die Vollmacht aus, die Sie bearbeiten möchten. Doppelklicken Sie hierzu auf die Zeile in der Vollmachtsliste. Es öffnet sich die Vollmacht.
2. Nehmen Sie Ihre Änderungen vor.

### Beachten Sie hierbei:

Übermittelte Vollmachten können zum Teil nicht mehr geändert werden. Es können lediglich folgende Felder geändert werden: Mandantenummer, Nachname, Vorname, Bundesland, Finanzamt und Steuernummer.

### Vollmacht bearbeiten

Mandantentyp:	Natürliche Person	IdNr.: <sup>23</sup>	08155274399
Mandantenummer:	51266	Bundesland:	Bayern
Nachname: <sup>1</sup>	Testmeier	Finanzamt:	9299 Finanzamt Test-FA OFD Nbg.
Vorname:	Sarah	Steuernummer:	299/125/63993
Geburtsdatum:	25.05.1978	<input type="checkbox"/>	Steuernummer nicht vorhanden

**Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen<sup>4</sup>**  
Der/Die Bevollmächtigte<sup>5</sup> - 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<sup>6</sup>.

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

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

**Bekanntgabevollmacht**

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.

Die Vollmacht gilt grundsätzlich zeitlich unbefristet.

Die Vollmacht gilt befristet.

nicht vor dem Veranlagungszeitraum bzw. Veranlagungsstichtag<sup>7</sup>

ab dem Veranlagungszeitraum bzw. Veranlagungsstichtag

bis zum Veranlagungszeitraum bzw. Veranlagungsstichtag

Die Vollmacht gilt solange ihr Widerruf den Verfahrensbeteiligten nicht angezeigt worden ist.<sup>8</sup>

Bisher erteilte Vollmachten erlöschen<sup>9</sup>.

Bisher erteilte Vollmachten erlöschen 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  und Datum  der Unterschrift<sup>10</sup>.

Vollmacht übermittelt am 10.02.2014 mit der Referenznummer 1000000005900.

[Erläuterungsbogen für den Vollmachtgeber](#)

3. Zum Speichern und Schließen der Vollmacht klicken Sie auf **OK**.

## Vollmacht bearbeiten mittels Mehrfachselektion

Sie können mehrere Vollmachten gleichzeitig bearbeiten mit der Funktion „Vollmachten bearbeiten“ über der Vollmachtenliste.

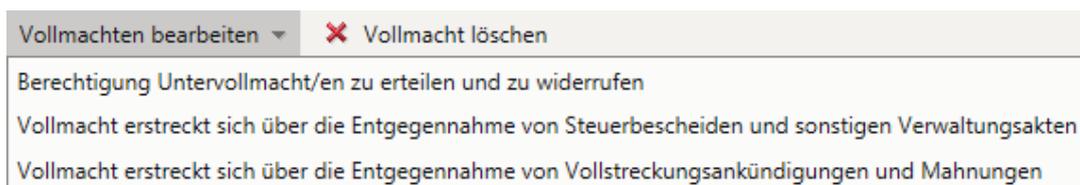
1. Wählen Sie die Vollmachten die Sie bearbeiten möchten mittels Mehrfachauswahl (Strg-Taste bzw. Klick auf das Kontrollkästchen am Zeilenanfang) aus.

<input type="checkbox"/>	Mandantenn	Name	IdNr.	Steuernummer	Datenabruf	Untervollmacht
<input checked="" type="checkbox"/>	51234	Musterfrau, Hildegard	07306459129	299/123/23364	✓	✓
<input type="checkbox"/>	51235	Mustermann, Harald	07975234610	299/123/23372	✓	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51236	Testmüller, Rudi	06214896756	299/123/23380	✓	✓
<input type="checkbox"/>	51237	Testhuber, Pia	09166425734	299/123/23402	✓	✓
<input type="checkbox"/>	51238	Probetest, Albrecht	01047932563	299/123/23399		✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51239	Beispielmuster, Franz	09571924361	299/123/23410	✓	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51240	Mustermeier, Elfride	06628719548	299/123/23429	✓	
<input checked="" type="checkbox"/>	51241	Testmuster, Franziska	06509713822	299/123/23437	✓	✓
<input type="checkbox"/>	51242	Exempelhuber, Eva	02038564790	299/123/23445	✓	

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Vollmachten bearbeiten“ über der Vollmachtenliste.



3. Wählen Sie eine der folgenden Funktionen aus:
  - a. Berechtigung Untervollmacht/en zu erteilen und zu widerrufen:  
Setzt bei allen ausgewählten Vollmachten die Option „Berechtigung Untervollmacht/en zu erteilen und zu widerrufen“.
  - b. Vollmacht erstreckt sich über die Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen Verwaltungsakten:  
Setzt bei allen ausgewählten Vollmachten die Option „Vollmacht erstreckt sich über die Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen Verwaltungsakten“.
  - c. Vollmacht erstreckt sich über die Entgegennahme von Vollstreckungsankündigungen und Mahnungen:  
Setzt bei allen ausgewählten Vollmachten die Option „Vollmacht erstreckt sich über die Entgegennahme von Vollstreckungsankündigungen und Mahnungen“.

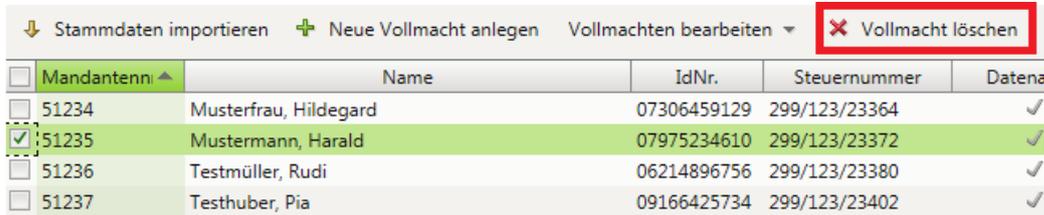


4. Die gewählte Funktion wird bei allen ausgewählten Vollmachten angewendet.

## Vollmacht löschen

Sie können in der VDB eine Vollmacht bzw. mehrere Vollmachten löschen.

1. Wählen Sie die Vollmacht/en die Sie löschen möchten mittels Mehrfachauswahl (Strg-Taste bzw. Klick auf das Kontrollkästchen am Zeilenanfang) aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Vollmachten löschen“ über der Vollmachtsliste.



<input type="checkbox"/>	Mandantennr.	Name	IdNr.	Steuernummer	Datena
<input type="checkbox"/>	51234	Musterfrau, Hildegard	07306459129	299/123/23364	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	51235	Mustermann, Harald	07975234610	299/123/23372	✓
<input type="checkbox"/>	51236	Testmüller, Rudi	06214896756	299/123/23380	✓
<input type="checkbox"/>	51237	Testhuber, Pia	09166425734	299/123/23402	✓

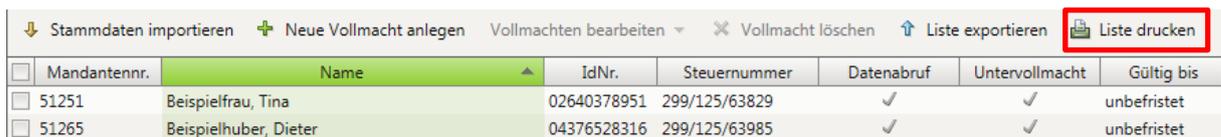
### Beachten Sie:

- Werden übermittelte Vollmachten gelöscht, wird die Löschung am nächsten Tag an die Finanzverwaltung übermittelt.
- Versehentlich gelöschte Vollmachten müssen neu angelegt und an die Finanzverwaltung erneut übermittelt werden. Es besteht keine Möglichkeit gelöschte Vollmachten wiederherzustellen.

## Liste drucken

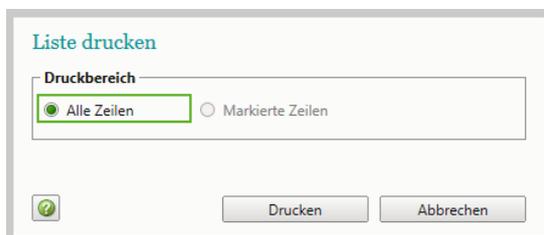
Sie können die Vollmachtsliste der VDB drucken.

1. Entscheiden Sie, ob Sie alle oder ausgewählte Vollmachten drucken möchten.
  - Falls Sie alle Vollmachten der Vollmachtsliste drucken möchten, brauchen Sie keine Vollmacht/en explizit auswählen.
  - Falls Sie bestimmte Vollmachten drucken möchten, wählen Sie die Vollmacht/en die Sie drucken möchten mittels Mehrfachauswahl (Strg-Taste bzw. Klick auf das Kontrollkästchen am Zeilenanfang) aus.
2. Klicken Sie auf **Liste drucken** oberhalb der Vollmachtsliste.



<input type="checkbox"/>	Mandantennr.	Name	IdNr.	Steuernummer	Datenabruf	Untervollmacht	Gültig bis
<input type="checkbox"/>	51251	Beispielfrau, Tina	02640378951	299/125/63829	✓	✓	unbefristet
<input type="checkbox"/>	51265	Beispielhuber, Dieter	04376528316	299/125/63985	✓	✓	unbefristet

Es öffnet sich das Dialogfenster „Liste drucken“.



**Liste drucken**

Druckbereich

Alle Zeilen  Markierte Zeilen

3. Wählen Sie den Druckbereich.
  - „Alle Zeilen“ gibt alle Vollmachten aus, die aktuell in der Vollmachtsliste angezeigt werden.
  - „Markierte Zeilen“ gibt die zuvor in der Vollmachtsliste markierten Vollmachten aus.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **Drucken**.

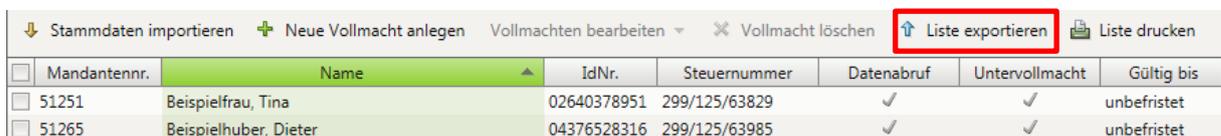
Es öffnen sich in einer separaten Registerkarte Ihres Browsers die Druckvorschau sowie der Druckdialog ihres Browsers.

4. Wählen Sie im Druckdialog den gewünschten Drucker aus und klicken Sie auf **Drucken**.

## Liste exportieren

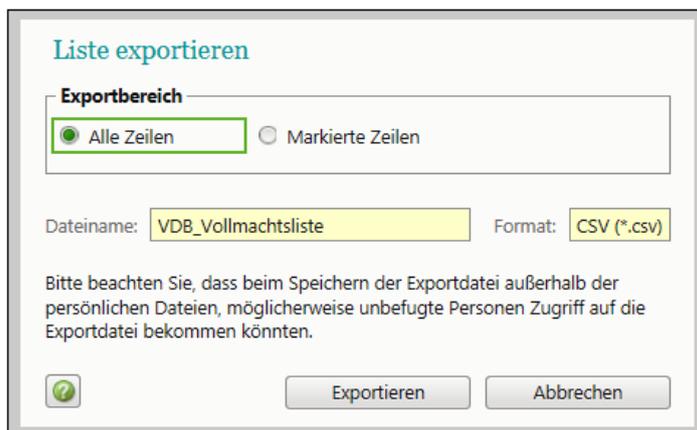
Sie können die Vollmachtsliste der VDB in das Dateiformat „CSV (\*.csv)“ exportieren, um die Datei im Anschluss (z.B. mit Microsoft Excel) zu bearbeiten.

1. Entscheiden Sie, ob Sie alle oder ausgewählte Vollmachten exportieren möchten.
  - Falls Sie alle Vollmachten der Vollmachtsliste exportieren möchten, brauchen Sie keine Vollmacht/en explizit auswählen.
  - Falls Sie bestimmte Vollmachten exportieren möchten, wählen Sie die Vollmacht/en die Sie exportieren möchten mittels Mehrfachauswahl (Strg-Taste bzw. Klick auf das Kontrollkästchen am Zeilenanfang) aus.
2. Klicken Sie auf **Liste exportieren** oberhalb der Vollmachtsliste.



<input type="checkbox"/>	Mandantennr.	Name	IdNr.	Steuernummer	Datenabruf	Untervollmacht	Gültig bis
<input type="checkbox"/>	51251	Beispielfrau, Tina	02640378951	299/125/63829	✓	✓	unbefristet
<input type="checkbox"/>	51265	Beispielhuber, Dieter	04376528316	299/125/63985	✓	✓	unbefristet

Es öffnet sich das Dialogfenster „Liste exportieren“.



**Liste exportieren**

**Exportbereich**

Alle Zeilen  Markierte Zeilen

Dateiname:  Format:

Bitte beachten Sie, dass beim Speichern der Exportdatei außerhalb der persönlichen Dateien, möglicherweise unbefugte Personen Zugriff auf die Exportdatei bekommen könnten.

3. Wählen Sie den Exportbereich.
  - „Alle Zeilen“ gibt alle Vollmachten aus, die aktuell in der Vollmachtsliste angezeigt werden.
  - „Markierte Zeilen“ gibt die zuvor in der Vollmachtsliste markierten Vollmachten aus.

Ändern Sie gegebenenfalls den Dateinamen für die Exportdatei und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **Exportieren**.

Im Anschluss öffnet sich die Exportdatei. Sie können die Exportdatei speichern und ggf. bearbeiten, z.B. mit Microsoft Excel.

### Beachten Sie:

- Beim Speichern der Exportdatei außerhalb der persönlichen Daten, könnten möglicherweise unbefugte Personen Zugriff auf die Exportdatei bekommen.
- Über die Einstellungen des eingesetzten Internet-Explorers 9.X, 10.X und 11.X kann festgelegt sein, dass sich die Datei nicht automatisch öffnet. In diesem Fall gehen Sie wie folgt vor: Starten Sie den Internet-Explorer und drücken Sie die Tastenkombination **STRG + J**. Es öffnet sich das Dialogfenster **Downloads anzeigen und nachverfolgen**. Darin ist auch die Exportdatei der Vollmachtsliste enthalten. Öffnen Sie diese Datei per Doppelklick und drucken sie diese aus.

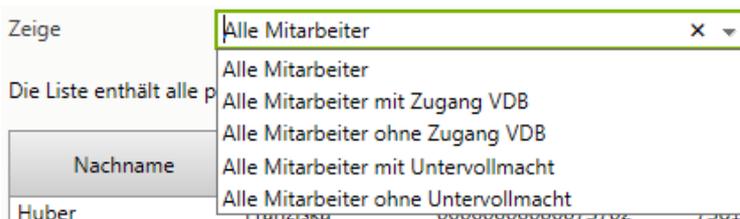


## Wirksamkeit der erteilten Berechtigungen?

- Die Berechtigung für den Zugang zur VDB und für die Untervollmacht zum Zwecke des Datenabrufs bei der Finanzverwaltung gilt nur für die unter „Berechtigungen für“ ausgewählte Kanzlei. Das heißt ein berechtigter Mitarbeiter kann nur für die ausgewählte Kanzlei Vollmachten bearbeiten bzw. einen Datenabruf nur bei den für diese Kanzlei erfassten Mandanten vornehmen.
- Die Berechtigung für den Zugang zur VDB beinhaltet nicht den Zugang zum Berechtigungsmanagement. Dieser ist nur für vertretungsberechtigte Berufsträger möglich.
- Die Berechtigung für den Zugang zur VDB wird sofort wirksam, sobald Sie im Fenster "Berechtigungen vergeben" auf die Schaltfläche „OK“ oder „Übernehmen“ klicken.
- Die Berechtigung der Vergabe einer Untervollmacht wird wirksam
  - bei der Übermittlung der ersten Vollmacht an die Finanzverwaltung, wenn noch keine Vollmacht der Kanzlei an die Finanzverwaltung übermittelt wurde,
  - am nächsten Tag, wenn bereits eine Vollmacht übermittelt wurde

## Mitarbeiterliste filtern

1. Öffnen Sie das Menü „Zeige“.



2. Wählen Sie einen Filter aus der Liste aus:
  - Alle Mitarbeiter
  - Alle Mitarbeiter mit Zugang VDB
  - Alle Mitarbeiter ohne Zugang VDB
  - Alle Mitarbeiter mit Untervollmacht
  - Alle Mitarbeiter ohne Untervollmacht

Die Mitarbeiterliste wird entsprechend dem ausgewählten Filter aktualisiert.

## Berechtigungen entziehen

Sie können unterbevollmächtigte Mitarbeitern folgende Berechtigungen entziehen:

- Zugang zur Vollmachtsdatenbank (VDB)
- Untervollmacht für alle Mandanten, zum Zwecke des Datenabrufs bei der Finanzverwaltung. Achtung: Dieses Recht gilt für alle in der VDB erfassten Vollmachten bei denen die Option „Der/Die Bevollmächtigte ist berechtigt, Untervollmachten zu vergeben und zu widerrufen“ gesetzt ist.

So entziehen Sie Berechtigungen

1. Klicken Sie in der Vollmachtsübersicht auf die Schaltfläche **Berechtigungen verwalten**.



Es öffnet sich das Fenster „Berechtigungen vergeben“:



Es öffnet sich das Dialogfenster „Berechnete Vollmachten anzeigen“.

**Berechnete Vollmachten anzeigen**

Rechnung für: Testkanzlei DATEV (Mitglied, QSA-BS-ID=3048, 13 SC) - Am Plaerrer, 90339 Teststadt

Leistungszeitpunkt: 2013

↑ Rechnungsdaten exportieren

Mandantennr.	Name	IdNr.	Steuernummer	Angelegt	Gelöscht
8606	Mustermann, Manfred	07329658416	299/123/23585	31.12.13	
8596	Testfrau, Hildegard	07914216801	299/123/23364	31.12.13	
8596	Testmann, Erich	07914216802	299/123/23364	31.12.13	✓

3 berechnete Vollmachten

OK

2. Wählen Sie die Kanzlei im Menü „Rechnung für“ aus, für die Sie die berechneten Vollmachten anzeigen möchten.
3. Wählen Sie im Menü „Rechnung vom“ das Rechnungsdatum, für das Sie die berechneten Vollmachten anzeigen möchten.

Es werden Ihnen alle berechneten Vollmachten zur gewählten Kanzlei und dem gewählten Rechnungsdatum angezeigt. Diese Liste können sie auch exportieren.

## Berechnete Vollmachten exportieren

Sie können die berechneten Vollmachten ihrer Kanzlei je Rechnungsdatum nach CSV exportieren.

1. Öffnen Sie das Menü **Berechnete Vollmachten anzeigen**.
2. Wählen Sie die Kanzlei im Menü „Rechnung für“ aus, für die Sie die berechneten Vollmachten anzeigen möchten.
3. Wählen Sie im Menü „Rechnung vom“ das Rechnungsdatum, für das Sie die berechneten Vollmachten anzeigen möchten.
4. Es werden Ihnen alle berechneten Vollmachten zur gewählten Kanzlei und dem gewählten Rechnungsdatum angezeigt.
5. Klicken Sie auf die Funktion **Rechnung exportieren**.

**Berechnete Vollmachten anzeigen**

Rechnung für: Testkanzlei DATEV (Mitglied, QSA-BS-ID=3048, 13 SC) - Am Plaerrer, 90339 Teststadt

Leistungszeitpunkt: 2013

↑ Rechnungsdaten exportieren

Mandantennr.	Name	IdNr.	Steuernummer	Angelegt	Gelöscht
8606	Mustermann, Manfred	07329658416	299/123/23585	31.12.13	
8596	Testfrau, Hildegard	07914216801	299/123/23364	31.12.13	
8596	Testmann, Erich	07914216802	299/123/23364	31.12.13	✓

3 berechnete Vollmachten

OK

4. Es öffnet sich der Bestätigungsdialog „Rechnung exportieren“. Ändern Sie hier gegebenenfalls den Dateinamen für die Exportdatei und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **Exportieren**.

Im Anschluss öffnet sich die Exportdatei. Sie können die Exportdatei speichern und ggf. bearbeiten, z.B. mit Microsoft Excel.

**Beachten Sie:**

- Über die Einstellungen des eingesetzten Internet-Explorers 9.X, 10.X und 11.X kann festgelegt sein, dass sich die Datei nicht automatisch öffnet. In diesem Fall gehen Sie wie folgt vor: Starten Sie den Internet-Explorer und drücken Sie die Tastenkombination **STRG + J**. Es öffnet sich das Dialogfenster **Downloads anzeigen und nachverfolgen**. Darin ist auch die Exportdatei der berechneten Vollmachten enthalten. Öffnen Sie diese Datei per Doppelklick und drucken sie diese aus.

## Übermittlungsstatus der Vollmachten

Die folgende Übersicht enthält alle möglichen Zustände des Übermittlungsstatus einer Vollmacht:

Übermittlungsstatus	Beschreibung
Übermittlung nicht möglich – Pflichtfelder nicht gefüllt	Es sind nicht alle Pflichtfelder der Vollmacht gefüllt.
Übermittlung nicht möglich – Datenabruf nicht erlaubt	Die Vollmacht wird nicht übermittelt, da der Datenabruf der elektronischen Daten bei der Finanzverwaltung nicht erlaubt ist.
Nicht übermittelt	Vollmacht wurde noch nicht an die Finanzverwaltung übermittelt
Vorgemerkt	Vollmacht wurde zur Übermittlung an die Finanzverwaltung vorgemerkt. Die Übermittlung erfolgt einmal täglich vormittags.
Übermittelt am tt.mm.jjjj, VaSt-Abruf ab tt.mm.jjjj	Vollmacht wurde an die Finanzverwaltung am tt.mm.jjjj übermittelt. Der VaSt-Abruf ist ab tt.mm.jjjj möglich.
Storniert von Finanzverwaltung	Die Vollmacht wurde von der Finanzverwaltung storniert. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Rückmeldung der Finanzverwaltung zu den übermittelten Vollmachten.</a>
Storniert von Finanzverwaltung - Briefrückläufer	Die Vollmacht wurde von der Finanzverwaltung storniert, weil das Anschreiben der Finanzverwaltung an den Mandanten mit dem Vermerk „nicht zustellbar“ zurückkam. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Rückmeldung der Finanzverwaltung zu den übermittelten Vollmachten.</a>
Storniert von Finanzverwaltung - Widerspruch	Die Vollmacht wurde von der Finanzverwaltung storniert, weil der Mandant schriftlich oder telefonisch bei der Finanzverwaltung widerrufen hat. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Rückmeldung der Finanzverwaltung zu den übermittelten Vollmachten.</a>
Nicht eingetragen von Finanzverwaltung	Die Vollmacht wurde von der Finanzverwaltung nicht eingetragen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Rückmeldung der Finanzverwaltung zu den übermittelten Vollmachten.</a>

## Rückmeldung der Finanzverwaltung zu den übermittelten Vollmachten

Die Vollmachtsdatenbank erhält Rückmeldungen von der Finanzverwaltung zu den übermittelten Vollmachten. Diese werden Ihnen in der Spalte „Übermittlungsstatus“ in der Vollmachtenübersicht angezeigt:

- „Nicht eingetragen von Finanzverwaltung“:  
Die an die Finanzverwaltung übermittelte Vollmacht konnte nicht in die Systeme der Finanzverwaltung eingearbeitet werden.
- „Storniert von Finanzverwaltung“:  
Die in den Systemen der Finanzverwaltung vorhandene Vollmacht wurde storniert, weil entweder das Anschreiben der Finanzverwaltung an den Mandanten mit dem Vermerk „nicht zustellbar“ zurück kam oder der Mandant schriftlich oder telefonisch bei der Finanzverwaltung widerrufen hat. In diesen Fällen erhält die Vollmachtsdatenbank den Status „Storniert von Finanzverwaltung“ als Rückmeldung.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im [Dok.-Nr. 1080568](#) unter [www.datev.de](http://www.datev.de) | Service | Informationsdatenbank.

## Schnittstellenbeschreibung Importdatei

Durch die Importschnittstelle besteht die Möglichkeit Mandantenstammdaten aus externen Datenquellen (z.B. Microsoft-Excel, Kanzleisoftware) als Vollmachtgeberstammdaten in die Vollmachtsdatenbank zu übernehmen. Es können Vollmachtgeber neu angelegt sowie neue Stammdaten bzw. Änderungen bereits vorhandener Stammdaten übernommen werden.

Ändert sich beispielsweise der Name eines Vollmachtgebers (Mandanten), der in einer vorhandenen Kanzleisoftware erfasst wurde, dann kann der neue Name durch eine passende Bereitstellung für die Importschnittstelle in der Vollmachtsdatenbank aktualisiert werden. Eine doppelte Erfassung wird damit umgangen.

### Importvorlage (Excel-Vorlage)

Sie können zum Import der Vollmachtgeberstammdaten eine Excel-Vorlage verwenden. Hierzu führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Laden Sie sich die Excelvorlage [hier](#) herunter.
2. Öffnen Sie nun die Excelvorlage.
3. Erfassen Sie Ihre Mandanten in der Exceldatei. Beachten Sie hierbei, dass alle Pflichtfelder (rot markierte Spalten) gefüllt und die Daten korrekt sind. Weitere Details entnehmen Sie der [„Schnittstellendefinition der Importdatei“](#).
4. Klicken Sie auf Datei | Speichern unter.
5. Wählen Sie den Dateityp "Text (Tabstopp-getrennt) (.txt)" aus.
6. Geben Sie den Speicherort und den Namen der Datei an. Notieren Sie sich den Speicherort.
7. Klicken Sie auf Speichern. Die Importdatei wird erstellt. Sie finden die Importdatei am zuvor angegebenen Speicherort.
8. Sie können nun die Datei in die VDB importieren. Details hierzu finden Sie unter [„Schritt 2: Datei in die VDB importieren“](#).

### Import aus DATEV-Programmen

DATEV-Anwender haben die Möglichkeit direkt aus ihrer DATEV-Anwendung ihre Vollmachtgeberstammdaten zu exportieren. Hierfür steht ihnen das Tool Vollmachtenexport zur Verfügung. Informationen zum Tool Vollmachtenexport finden Sie unter [www.datev.de](http://www.datev.de) | Service | Informations-Datenbank im [Dok.-Nr. 1070785](#) .

## Schnittstellendefinition der Importdatei

Spaltenreihenfolge	Spaltenüberschrift	Pflichtfeld	Feldtyp (zugelassene Zeichen)	Beispiel	Kommentar
1.	<b>SteuerID</b>	Ja	Numerisch 11	12345678911	Pflichtfeld bei natürlichen Personen
2.	<b>Finanzamtsnummer</b>	Ja	Numerisch 4	9299	Bundesfinanzamtsnummer
3.	<b>Steuernummer</b>	Ja	Charakter 20	123/123/12345	Hauptsteuernummer des Vollmachtgebers
4.	<b>Typ</b>	Ja	Numerisch 1	1	Unterscheidung natürliche (=1), juristische Person (=2); aktuell nur natürliche Personen (=1) möglich
5.	<b>NachnameVollmachtgeber</b>	Ja	Charakter 30	Mustermann	Pflichtfeld bei natürlichen Personen
6.	<b>VornameVollmachtgeber</b>	Ja	Charakter 30	Erich	Pflichtfeld bei natürlichen Personen
7.	<b>TitelVollmachtgeber</b>	Nein	Charakter 15	Dr.	Akademischer Grad
8.	<b>GeburtsdatumVollmachtgeber</b>	Ja	Date 8	01.01.1970	Pflichtfeld bei natürlichen Personen
9.	<b>Aenderungstyp</b>	Ja	Charakter 1	N	Kennzeichen für Neuanlage (=N), Änderung (=A) oder Löschung (=L)
10.	<b>OrdnungsbegriffZentralerMandant</b>	Nein	Numerisch 9	55034	Ordnungskriterium des Mandants
11.	<b>TechnischerIdentifikator</b>	Nein	Charakter 36	1234567891234	Zur technischen Identifikation des Vollmachtgebers
12.	<b>Prüfzeichen:ÄÖÜäöüß</b>				Wird nicht in VDB gespeichert. Dient zur korrekten Interpretation der Sonderzeichen.

### Beachten Sie:

Für die VDB sind aktuell nur Vollmachten für natürliche Personen zugelassen.

## Kanzlei registrieren

Eine weitere Kanzlei für die VDB können Sie [hier](#) registrieren.

Am Ende des Registrierungsprozesses müssen die Vertragsunterlagen gedruckt und an DATEV per Post zugeschickt werden. Sobald die Unterlagen bei DATEV eingegangen sind, werden Sie zur Datenübermittlung der Vollmachtsdaten an die Finanzverwaltung freigeschaltet.

### Beachten Sie „Vertragsunterlagen drucken“:

- Über die Einstellungen des eingesetzten Internet-Explorers 9.X, 10.X und 11.X kann festgelegt sein, dass sich die Datei **Nutzungsvertrag.pdf** mit den Vertragsunterlagen nicht automatisch öffnet. In diesem Fall gehen Sie wie folgt vor:  
Starten Sie den Internet-Explorer und drücken Sie die Tastenkombination **STRG + J**. Es öffnet sich das Dialogfenster **Downloads anzeigen und nachverfolgen** mit der Datei Nutzungsvertrag.pdf. Öffnen Sie diese Datei per Doppelklick und drucken sie diese aus.

### Sie haben sich registriert, die Vertragsunterlagen konnten jedoch nicht gedruckt werden?

In diesem Fall laden Sie sich den folgenden Vertrag herunter, füllen diesen vollständig aus und senden ihn unterschrieben an DATEV zurück.

Nutzungsvertrag:

[Link zum Nutzungsvertrag](#)

Nutzungsvertrag mit SEPA-Mandat (benötigen Sie, falls DATEV für das Lastschriftverfahren noch kein SEPA Mandant vorliegt):

[Link zum Nutzungsvertrag mit SEPA-Mandat](#)

## Kanzlei deregistrieren

Falls Sie die VDB nicht mehr nutzen möchten, können Sie Ihre Kanzlei deregistrieren und damit den Nutzungsvertrag mit DATEV mit sofortiger Wirkung kündigen (vgl. Ziffer 8.2 des Nutzungsvertrages). Beachten Sie, dass mit der Deregistrierung ihre Vollmachtsdaten in der VDB sowie gegenüber der Finanzverwaltung gemäß Nutzungsvertrag gelöscht werden.

Die Deregistrierung können Sie [hier](#) vornehmen.

## Konfiguration des Browsers

### Internet Explorer:

Zur optimalen Konfiguration des Internet Explorers für DATEV-Programme wird bei der Installation des Sicherheitspakets bereits eine eigene DATEV-Zone eingerichtet. Falls Sie diese einmal separat installieren oder updaten möchte, klicken Sie auf [www.datev.de/dazo](http://www.datev.de/dazo). Installierte Browser-Toolbars bzw. -Add-Ons können die Funktionen der Online-Anwendungen beeinträchtigen. DATEV empfiehlt daher, im Internet Explorer diese Add-Ons zu deaktivieren.

Nähere Informationen zu den unterstützten Systemen finden Sie sind im Dokument „Leistungsbeschreibung Vollmachtsdatenbank“ (Dok.-Nr. 0904093) unter [www.datev.de](http://www.datev.de) | **Service** | **Informations-Datenbank** zu finden.

## Service-Angebot

Die Leistungsbeschreibung Service für die Nutzer der Vollmachtsdatenbank finden Sie im Dok.-Nr. 0904092 unter [www.datev.de](http://www.datev.de) | **Service** | **Informations-Datenbank**.