

Postfach 2.0

Bedienung und Featureübersicht

Stand 11/2023 – Version 01

Herausgegeben von



Bayerisches Staatsministerium
für Digitales



Bayerisches
Landesamt
für Steuern



Inhaltsverzeichnis

1	Übersicht der Features	3
2	Bedienung der wichtigsten Funktionalitäten und Features	4
2.1	Versenden von Nachrichten (Bescheide/Mitteilungen)	4
2.2	Abholen von Nachrichten (Bescheide/Mitteilungen) durch den Empfänger.....	8
2.3	Bidirektionale Kommunikation: Antwort-Button für den Empfänger einer Postfach 2.0-Nachricht .	9
2.3.1	Einstellung im ELSTER Transfer.....	10
2.3.2	Antwort auf eine Nachricht durch den Empfänger.....	10
2.3.3	Abruf der Rückantwort durch die Behörde	12
3	Aktivierung der Textanpassung der Benachrichtigungs-E-Mail über ELSTER Transfer.....	12
4	Dokumentation ersetzter Zeichen bei Dateianhängen über ELSTER-Transfer/Postfach 2.0	14
5	Info für Postfachnutzer zur Duplikatsbehandlung.....	14
6	Lösch- und Vorhaltefristen für Nachrichten	15
6.1	Fachliche Löschregeln mit Vorhaltedauer	15
	E4K Testumgebung	16

1 Übersicht der Features

	2022/2023
Übermittlung von Nachrichten an registrierte ELSTER-Kunden (rechtsverbindliche und unverbindliche Nachrichten)	✓
Übermittlung mit Clientanwendung ElsterTransfer	✓
Übermittlung mit Weboberfläche Mein ELSTER	✓
Empfang mit Weboberfläche Mein ELSTER	✓
Rechtswirksame Bekanntgabe nach § 9 OZG	✓
Statusübersicht über Status der Übermittlung der Nachrichten	✓
Format der Nachrichten	PDF, CSV, TXT, PNG, JPG, XML
Größe der PDFs	Pro Anhang: max. 50 MiB Summe aller Anhänge: max. 250 MiB
Anzahl der PDFs in einer Nachricht	50
Sicherheit durch umfangreiche Virenprüfung	✓
Antwortlinks	10
E-Mail-Benachrichtigung: Optionale E-Mail-Adresse kann zur Benachrichtigung des Empfängers hinterlegt werden	✓
E-Mail-Benachrichtigungen können im UTF-8 Zeichensatz verschickt werden (optional)	✓
Einspruch/Antwort-Button für den Empfänger einer Postfach 2.0-Nachricht	✓
Einspruch/Antwort-Button mit Dateianhang für den Empfänger einer Postfach 2.0-Nachricht	✓

2 Bedienung der wichtigsten Funktionalitäten und Features

Dieses Dokument führt Sie kurz und knapp durch die wichtigsten Hauptfunktionen von ELSTER Transfer, damit eine Nachricht von der Behörde in das Postfach 2.0 des Empfängers zugestellt werden kann. Voraussetzung für die Anbindung ist eine betriebsbereite ELSTER-Transfer-Anwendung gemäß [Installationsanleitung](#).

2.1 Versenden von Nachrichten (Bescheide/Mitteilungen)

Nachfolgend wird beispielhaft erklärt, wie ein Bescheid verschickt wird. Hierzu muss der ELSTER Transfer Dienst gestartet sein. Im Browser erscheint die Startseite, nachdem die entsprechende URL aufgerufen wurde:

Bereitstellung von Dokumenten

The screenshot shows the ELSTER-Transfer web interface. At the top, there is a red warning banner. Below it is the ELSTER-Transfer logo. The main content area is divided into two sections: 'ELSTER-Transfer' and 'Postfach 2.0'. The 'ELSTER-Transfer' section includes options for 'Datenübermittlung an die Steuerverwaltung' and 'Datenabholung von der Steuerverwaltung', each with a 'Neue' button and an 'Erstellen >' link. The 'Postfach 2.0' section includes 'Bereitstellung von Dokumenten' (highlighted with a green border), 'Posteingang', 'Neues Dokument für Anwender' (highlighted with a green border), and 'Antworten im Posteingang'. A sidebar on the left contains navigation links for 'ELSTER-Transfer', 'Einstellungen', and 'Hilfe'. A user information box on the right shows the user is logged in and provides software version details.

Datenart wählen

Neues Dokument bereitstellen

Datenart wählen

Datenart	Bitte auswählen	
Datenartkürzel	Übermittlung von rechtsverbindlichen Bescheiden	
	Übermittlung von Kurzmitteilungen ohne Anhang	
	Übermittlung von Mitteilungen	
	rechtsverbindlicher Gewerbesteuerbescheid	
	Gewerbesteuermitteilung	

Empfänger

Im weiteren Verlauf sind zumindest alle vorhandenen Pflichtfelder (*) auszufüllen.

Datenart wählen

Datenart	Übermittlung von rechtsverbindlichen Bescheider ▼
Datenartkürzel	EPBescheid

Empfänger

Empfänger (Benutzerkonto-ID)	1000077700 *
Empfänger wiederholen	1000077700 *
Empfängerreferenz	Mandant ABC GmbH

Zu übermittelnde Datei(en) auswählen

Neuer Eintrag

TEST.pdf	Durchsuchen
----------	--------------------

+ Weitere Daten hinzufügen	Alle Einträge löschen
-----------------------------------	------------------------------

Anschreiben an den Empfänger

Inhalt des Anschreibens

Sehr geehrte Damen und Herren,

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

Ihr Finanzamt

Ihnen stehen noch **4501** Zeichen zur Verfügung.

[> Formatierungshilfe](#)

Zusätzliche Informationen

Datum des Bescheids	29.08.2023 *
Lieferticket	
Geschäftszeichen	ABC-123 *
Absender	Finanzamt *
Betreff	Testbescheid *

Abschließend wird die Nachricht zusammengefasst dargestellt, bevor diese ausgeführt wird:

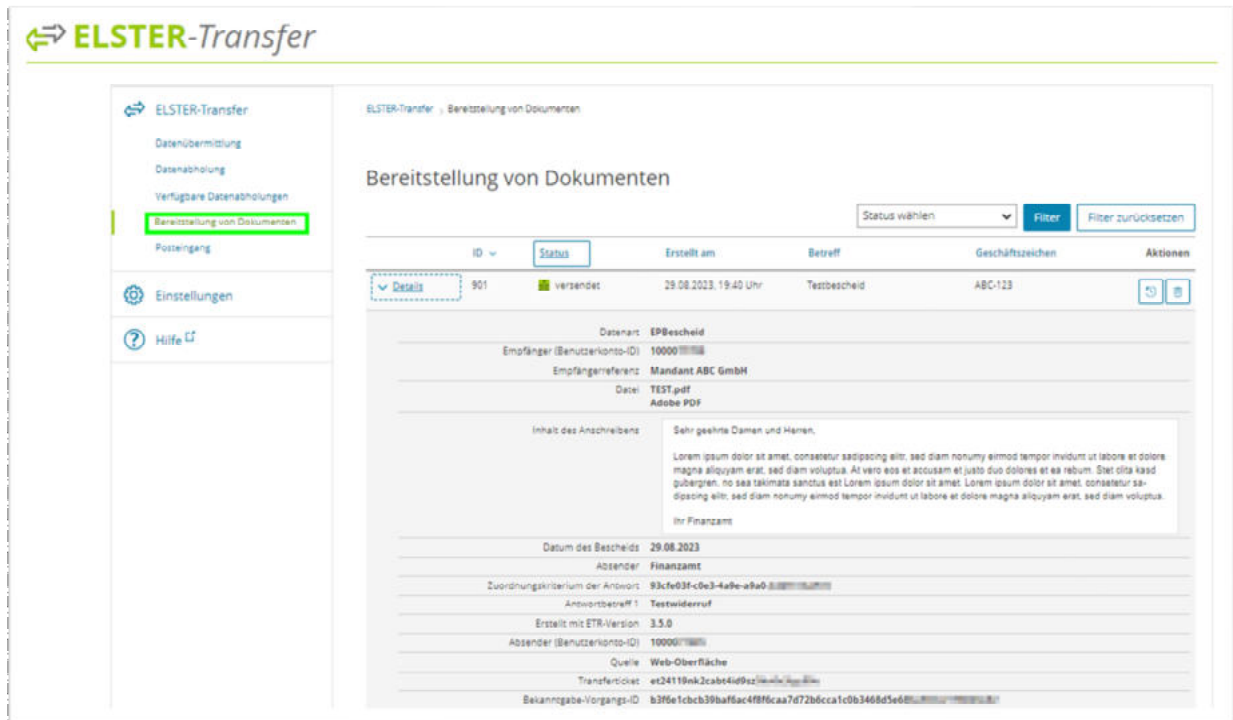
Neues Dokument bereitstellen

Angaben prüfen

Datenart	Übermittlung von rechtsverbindlichen Bescheiden
Empfänger (Benutzerkonto-ID)	10000#####
Empfängerreferenz	Mandant ABC GmbH
Datei	TEST.pdf Adobe PDF
Inhalt des Anschreibens	<p>Sehr geehrte Damen und Herren,</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.</p> <p>Ihr Finanzamt</p>
Datum des Bescheids	29.08.2023
Geschäftszeichen	ABC-123
Absender	Finanzamt
Betreff	Testbescheid
Antwortbetreff 1	Testwiderruf

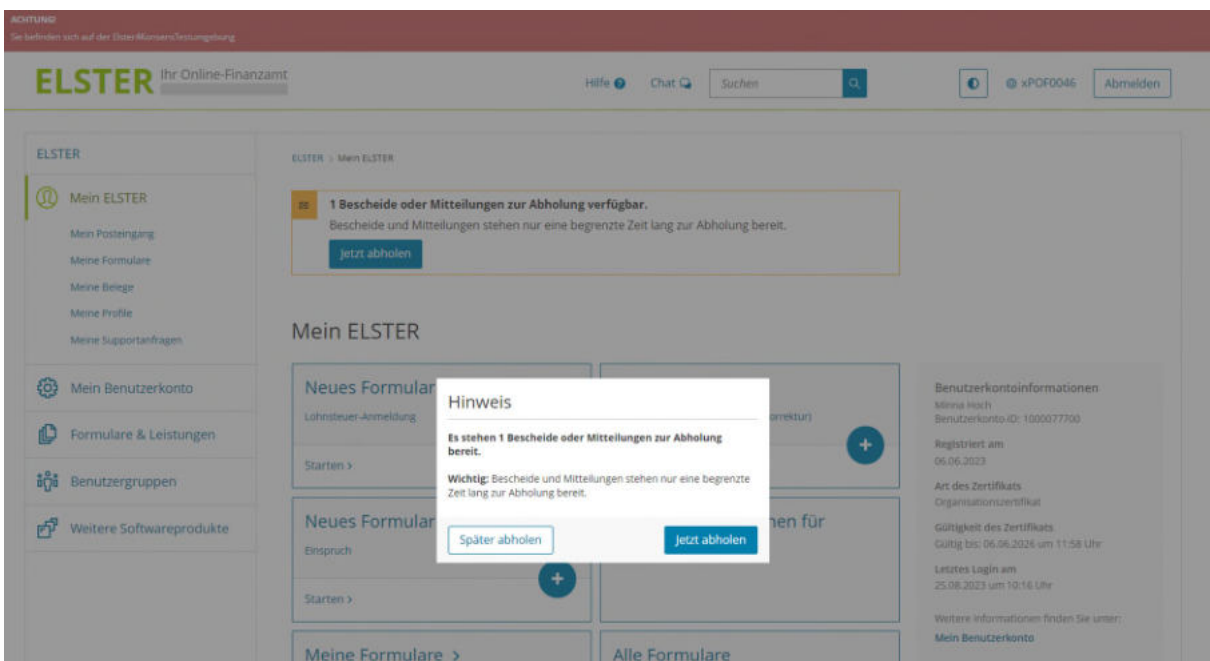
Zurück Erstellen und ausführen

Im Menüpunkt "Bereitstellung von Dokumenten" werden der Status sowie weitere Details angezeigt:



2.2 Abholen von Nachrichten (Bescheide/Mitteilungen) durch den Empfänger

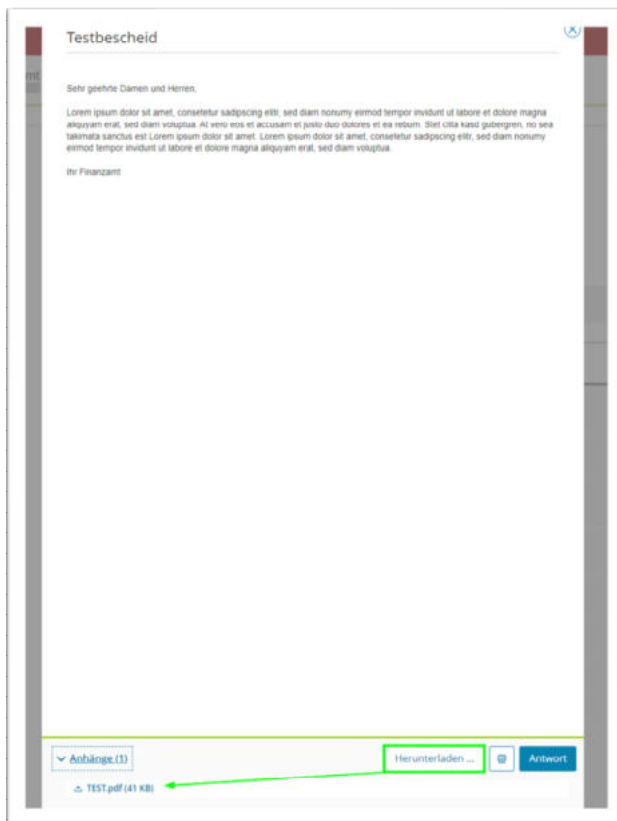
Nachdem der Nutzer sich auf der Webseite Mein Unternehmenskonto angemeldet hat, wird der zugestellte Bescheid zur Abholung angeboten. Mit dem Klick auf "Jetzt abholen" wird der Bescheid in das Postfach des Nutzers übertragen:



Ansicht des Posteingangs. Zur besseren Übersicht können die Spalten sortiert werden:



Mit dem Klick auf eine Nachricht kann der PDF-Bescheid unten rechts heruntergeladen werden:



2.3 Bidirektionale Kommunikation: Antwort-Button für den Empfänger einer Postfach 2.0-Nachricht

ELSTER Transfer Anwendung:

Mit der ELSTER Transfer Version 3.4.0 ist es Empfängern von Postfach 2.0-Dokumenten nun möglich, direkt auf Nachrichten zu reagieren, beispielsweise in Form eines Widerspruchs oder

einer Rückfrage. Aus Meta-Attributen der ursprünglichen Nachricht und Eingaben des Antwortenden wird ein PDF-Dokument erzeugt und dieses via bestehender Postfach 2.0-Mechanismen dem Absender des ursprünglichen Dokuments zugestellt.

Benutzerführung: Für die Rückantwort an die Behörde holt der Empfänger in der ELSTER Transfer Anwendung die entsprechende Nachricht über den Bereich 'Posteingang' ab.

2.3.1 Einstellung im ELSTER Transfer

Soll dem Nutzer bzw. dem Empfänger der Nachricht eine digitale Antwortmöglichkeit gewährt werden, **mus** im Verlauf der *Bereitstellung von Dokumenten* im Abschnitt "Betreffoptionen der Antwort" **zusätzlich** ein Betreff hinterlegt werden. Eine Antwortfrist ist optional:

Antwortmöglichkeit des Empfängers

Antwortfrist

Betreffoptionen der Antwort

Neuer Eintrag

Betreff

+ Weitere Daten hinzufügen
Alle Einträge löschen

E-Mail-Benachrichtigung

o

Hinweis

Wenn dieses Feld leer bleibt, wird die E-Mail-Adresse verwendet, die im Benutzerkonto mit der angegebenen Benutzerkonto-ID hinterlegt ist.

E-Mail-Adresse

Abbrechen
Weiter

2.3.2 Antwort auf eine Nachricht durch den Empfänger

Nachdem die Nachricht im Posteingang geöffnet wurde, kann mit einem Klick auf "Antwort" eine Rückantwort ausgelöst werden:

> Anhänge (1)
Herunterladen ...
Antwort

10

Als Referenz muss ein Betreff ausgewählt und der Text formuliert werden. Optional kann ein Dateianhang mitgeliefert werden:

Antwort auf Postfachnachricht

Antwort

Betreff: Testwiderruf
Keine Angabe

Nachricht: Testwiderruf
Testantwort von Nutzer

Innen stehen noch 478 Zeichen zur Verfügung.

Zusätzliche Angaben

Geschäftszeichen	ABC-123
Zuordnungskriterium	93cfe03f-c0e3-4a9e-a9a0-b4b313affc9
Bekanntgabevorgang-ID	b3f6e1c9cb39baf6ac4f8f6caa7d72b6cca1c0b3468d5e686a59dc21788d6e92

Anhänge (optional)

Laden Sie hier Ihre Anhänge hoch.

Bezeichnung der Datei / des Inhalts	Dateiname
<input type="text" value="*"/>	<input type="button" value="Keine Datei ausgewählt"/> <input type="button" value="Datei auswählen"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Mit dem Klick auf "Absenden" ist die Rückantwort abgeschlossen:

Sendeseite

Bitte überprüfen Sie noch einmal Ihre Angaben.

Antwort

Betreff: Testwiderruf
Nachricht: Testantwort von Nutzer

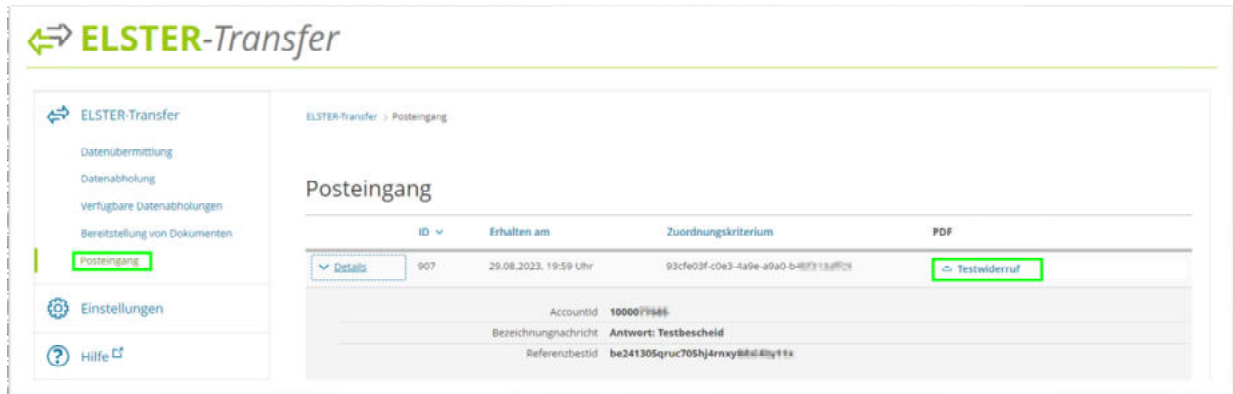
Zusätzliche Angaben

Geschäftszeichen	ABC-123
Zuordnungskriterium	93cfe03f-c0e3-4a9e-a9a0-b4b313affc9
Bekanntgabevorgang-ID	b3f6e1c9cb39baf6ac4f8f6caa7d72b6cca1c0b3468d5e686a59dc21788d6e92

2.3.3 Abruf der Rückantwort durch die Behörde

ELSTER Transfer:

Seitens der Behörde kann die Rückantwort des Nutzers als PDF Datei heruntergeladen werden:



3 Aktivierung der Textanpassung der Benachrichtigungs-E-Mail über ELSTER Transfer

Bei ELSTER Transfer gibt es fest vorgegebene Texte für die E-Mail-Benachrichtigung, wenn ein Bescheid oder eine Mitteilung in das Postfach 2.0 gestellt werden. Für spezielle Benutzergruppen kann ein Abschnitt des fest vorgegebenen Textes vom jeweiligen Fachverfahren auch angepasst bzw. überarbeitet werden.

Der Zusatztext kann über folgende Option auf der Oberfläche im ELSTER Transfer ergänzt werden (Beispiel):

E-Mail-Benachrichtigung

Hinweis

Wenn dieses Feld leer bleibt, wird die E-Mail-Adresse verwendet, die im Benutzerkonto mit der angegebenen Benutzerkonto-ID hinterlegt ist.

E-Mail-Adresse

In die E-Mail einzuschließender Zusatztext

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et e

Ihnen stehen noch 0 Zeichen zur Verfügung.

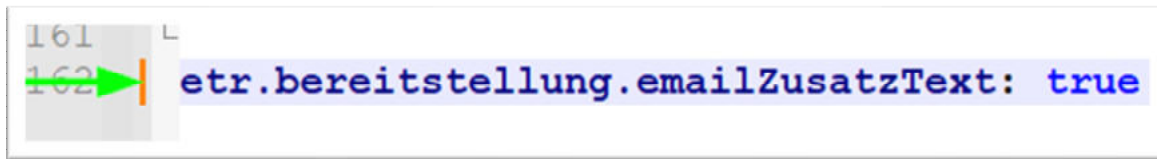
Abbrechen
Weiter

Für die Nutzung gilt:

- Zusatztexte sind für EPMitteilung, EPKurzmitteilung und EPBescheid möglich.
- **Keine** Zusatztexte für Gewerbesteuerbescheid und Gewerbesteuermitteilung.
- Es handelt sich um **reinen Text ohne Formatierungsmöglichkeit**, auch Zeilenumbrüche werden nicht übernommen.
- Ist die Funktion aktiviert, aber es wird kein Zusatztext übergeben, so wird dies behandelt als wäre die Funktion nicht aktiv.
- Wenn ein Zusatztext übergeben wird, erscheint dieser in der E-Mail und auch in den Details zum Bereitstellungsauftrag.
- Über die Oberfläche ist es nicht möglich, mehr als 500 Zeichen (inkl. Leerzeichen) zu übermitteln. Wenn trotzdem mehr übermittelt werden, wird der Auftrag abgelehnt und erscheint auch nicht in der "Bereitstellung von Dokumenten"-Übersicht.
- Die Position des Zusatztextes ist am Briefende vor der Grußformel.
- Standardmäßig ist das Feld Zusatztext nicht aktiv und kann durch den normalen Anwender nicht aktiviert werden.

Für die Aktivierung muss ein Parameter in der ELSTER-Transfer-Konfigurationsdatei „application.yml“ gesetzt werden. Diese Datei befindet sich in dem Verzeichnis, in dem ELSTER-Transfer installiert ist (im Unterordner „config“).

Bitte in der Datei folgende Zeile im Bereich „etr:“ ergänzen/anpassen, speichern und die ELSTER-Transfer-Anwendung neu starten: **etr.bereitstellung.emailZusatzText: true**



4 Dokumentation ersetzter Zeichen bei Dateianhängen über ELSTER-Transfer/Postfach 2.0

Wir führen in Mein ELSTER eine Zeichenersetzung für Dateinamen durch, und zwar für alle Anhänge in Postfachdokumenten, die man via Mein ELSTER / Mein Unternehmenskonto herunterladen kann. Hintergrund ist die Vermeidung von Problemen beim Download hinsichtlich etwaiger Beschränkungen der zulässigen Zeichen in Dateinamen der unterschiedlichen Betriebs-/Dateisysteme.

Die Konvertierung für Dateinamen ist derzeit wie folgt umgesetzt:

1. Ersetzung der deutschen Umlaute

(Ä -> Ae, ä -> ae, Ö -> Oe, ö -> oe, Ü -> Ue, ü -> ue, ß -> ss)

2. Ersetzung aller Zeichen durch einen Unterstrich („_“) die nicht in folgender Liste sind

- A ~ Z

- a ~ z

- 0 ~ 9

- . (Punkt)

- - (Minus)

3. Begrenzung der Dateinamenslänge auf 100 Zeichen

5 Info für Postfachnutzer zur Duplikatsbehandlung

Bei der Übermittlung von Bescheiden sollen Duplikate, welche bei asynchronen Übermittlungen eventuell entstehen könnten, verhindert werden. Daher wird von der Versenderseite durch ELSTER-Transfer eine eindeutige ID für den Bescheid erzeugt. Diese wird aktuell durch den Hashwert des PDFs der Nachricht erzeugt.

Sollte ein Bescheid erneut mit der eindeutigen ID versendet werden, wird dieser Bescheid nicht mehr bereitgestellt und verworfen.

Wurde ein Bescheid nicht bereitgestellt und anschließend mit derselben ID nochmal versendet, so wird dieser Bescheid bereitgestellt - möglicherweise darauffolgende jedoch nicht mehr. Das gilt auch, wenn zuvor mehrere Versuche gescheitert sind. Gespeichert wird hier immer der erste erfolgreiche Bescheid.

6 Lösch- und Vorhaltefristen für Nachrichten

6.1 Fachliche Löschrregeln mit Vorhaltedauer

Nr	Was	Kriterium	Wert
1	Bescheiddaten (z.B. ESB), ElsterFT, alle außer ELO2- und DIVA-Daten	Nicht abgeholte Fälle (Status 10, BEREIT_ZUR_ABHOLUNG)	180 Tage nach Speicherung
		abgeholte Fälle (Status 20, VOM_EMPFAENGER_ABGEHOLT und 30, EINGANG_BESTAETIGT)	Temporär 120 Tage wegen Grundsteuer, danach wieder 60 Tage nach Abholung des Datensatzes
2	ELO2-Daten	Datenart 'AenderungslisteDUe' (unabhängig von Status)	nach dem 28.02. des Folgejahres. Beispiel: am 1.3.2015 werden die Fälle mit dieser Datenart des Kalenderjahres 2014 gelöscht (markiert)
		Datenart 'ANAAuskunft' (unabhängig von Status)	90 Tage
3	Zugriffsprotokoll/Abholprotokoll	Zeitstempel des Logs (gegeben durch StDAV)	730 Tage
4	Fortsetzungskennung	Die Gültigkeit der FK ist abgelaufen	
5	DIVA-Bescheid	Ordnungsbegriff vom Typ "diva" vorhanden	4 Jahre - für bekanntgegebene Daten Daten, die nicht bekanntgegeben wurden, werden nach Ablauf des Bescheiddatums bereits per Softdelete gelöscht
6	DSNs (Delivery Status Notification)	Einträge aus der Tabelle email_dsn	4 Jahre
7	Grundsteuer Datensatz (GMBX,GMBAX,GMBVX)	Nicht abgeholte Fälle (Status 10, BEREIT_ZUR_ABHOLUNG)	4208 Tage
		abgeholte Fälle (Status 20, VOM_EMPFAENGER_ABGEHOLT und 30, EINGANG_BESTAETIGT)	90 Tage + Abholdatum später als 31.12.2024
8	Vorhaltedauer in MeinELSTER/MUK	abgeholte Daten	aktuell unbegrenzt

E4K Testumgebung

	E4K Testumgebung
EPBescheid	
Abgeholt	10080 Minuten (7 Tage)
Nicht abgeholt	10080 Minuten (7 Tage)
EPMitteilung	
Abgeholt	10080 Minuten (7 Tage)
Nicht abgeholt	10080 Minuten (7 Tage)
EPKurzmitteilung	
Abgeholt	10080 Minuten (7 Tage)
Nicht abgeholt	10080 Minuten (7 Tage)