

## INHALTSVERZEICHNIS

<b><u>1</u></b>	<b><u>KASSENANMELDUNG PER ELSTER.....</u></b>	<b><u>2</u></b>
1.1	WELCHE FRISTEN GIBT ES? .....	2
1.2	WANN MUSS ERNEUT EINE KASSENANMELDUNG DURCHFÜHRT WERDEN?.....	2
1.3	ALTERNATIVE ART DER ANMELDUNG .....	2
<b><u>2</u></b>	<b><u>WELCHE DATEN WERDEN BENÖTIGT .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>3</u></b>	<b><u>PFLEGE DER DATEN .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
3.1	MANDANTEN .....	4
3.1.1	NEUEN MANDANTEN ANLEGEN .....	5
3.1.2	PFLEGE DES MANDANTEN .....	5
3.2	FILIALDATEN.....	7
3.3	KASSENDATEN .....	8
3.3.1	INAKTIVE KASSEN .....	8
<b><u>4</u></b>	<b><u>MELDUNG ERZEUGEN .....</u></b>	<b><u>9</u></b>
4.1	DATEN FÜR KASSEN-HARDWARE ERMITTELN .....	9
4.2	XML FÜR ELSTER ERZEUGEN .....	10
<b><u>5</u></b>	<b><u>XML-DATEI AN DAS FINANZAMT ÜBERMITTELN .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
5.1	XML-DATEI AN DEN STEUERBERATER ÜBERGEBEN .....	12
5.2	XML-DATEI IM ELSTER-PORTAL EINLESEN .....	12
5.2.1	AUFRUF UND ANMELDEN IN ELSTER .....	12
5.2.2	XML-IMPORT .....	12

## 1 Kassenanmeldung per ELSTER

Ab BIO.CASH 2.0.32 kann über BIO.CASH eine XML-Datei für die Anmeldung der Kassen eines Marktes über ELSTER erstellt werden.

Diese XML-Datei dient als Ausfüllhilfe für die Anmeldung über ELSTER.

Diese Dokument beschreibt die notwendige Vorgehensweise zur Erstellung der XML-Datei für die Anmeldung der Kassen nach §146 AO dar.

Es stellt keine steuerliche Beratung dar.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihr Steuerbüro.

### 1.1 Welche Fristen gibt es?

Kassen welche vor dem 01.07.2025 angeschafft wurden:

**Meldung bis zum 31.07.2025**

Kassen welche ab dem 01.07.2025 angeschafft werden:

**Meldung innerhalb von 4 Wochen nach Inbetriebnahme**

### 1.2 Wann muss erneut eine Kassenanmeldung durchgeführt werden?

Bei allen Änderungen zum Steuerpflichtigem, der Betriebsstätte und den Kassen muss eine erneute Meldung durchgeführt werden.

Die betrifft vor allem:

- Änderung der TSE (z.B. Wechsel von Epson-TSE zu Cloud-TSE)
- Neuanschaffung einer Kasse
- Außerbetriebnahme einer Kasse

Die Außerbetriebnahme muss nur gemeldet werden, wenn diese ab dem 01.07.2025 stattgefunden hat.

### 1.3 Alternative Art der Anmeldung

Auch mit BIO.CASH 2.0.31 kann eine Information zur Anmeldung der Kasse erstellt werden.

In der Filialverwaltung finden Sie einen Button „Daten für Kassenanmeldung“



Hiermit kann ein Ausdruck der aktiven TSE (Technische Sicherungseinrichtung) erfolgen. Eine Anleitung finden Sie [hier](#).

## 2 Welche Daten werden benötigt

Folgende Daten werden für die Anmeldung benötigt:

1. Anschaffung und Inbetriebnahme der aktuellen TSE (wird von BIO.CASH ermittelt)
2. Anschaffung und Inbetriebnahme der Kasse(n)  
Die Anschaffung muss über die vorliegenden Rechnung der Kasse(n) ermittelt werden.  
Die Inbetriebnahme wird über BIO.CASH ermittelt.
3. Steuernummer
4. Umsatzsteuer-ID
5. Angaben zur Betriebsstätte  
Bezeichnung  
Strasse  
Hausnummer  
PLZ  
Ort
6. Angaben zum Steuerpflichtigen  
Bei natürlichen Personen:  
Identnummer (siehe Hinweis)  
Anrede  
Strasse  
Hausnummer  
PLZ  
Ort  
  
Bei juristischen Personen:  
Firmenname  
Rechtsform

Hinweis Identnummer:

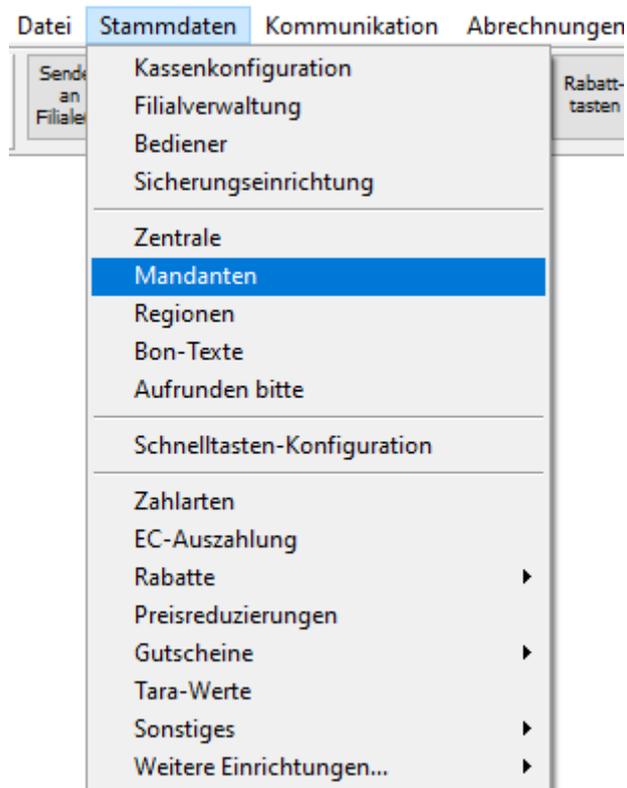
Die persönliche Steuer Identifikationsnummer (Steuer-ID) ist eine 11-stellige, einer Person zugeordnete, lebenslang gültige Identifikationsnummer für Steuerzwecke in Deutschland. Die „Ident-Nummer“ steht in Elster Online, im Einkommensteuerbescheid ("IdNr." links oben über der Steuernummer) sowie in allen Schreiben des Finanzamtes jeweils neben der 'Steuernummer'. Man kann sich diese 'Ident-Nummer' auch vom Steuerbüro mitteilen lassen.

### 3 Pflege der Daten

Die für die Anmeldung notwendigen Daten müssen in BIO.CASH hinterlegt werden.

#### 3.1 Mandanten

Die Daten zum Steuerpflichtigen werden in der Mandanten-Verwaltung hinterlegt. Diese rufen Sie im Menü „Stammdaten – Mandanten“ auf.



### 3.1.1 Neuen Mandanten anlegen

Falls noch kein Mandant existiert, legen Sie bitte mit „Neu“ einen neuen Mandanten an.

Anschrift / FA-Nummern		Firma	
Mandant-Nr.	<input type="text"/>	Steuer-Nr. *	<input type="text"/>
Bezeichnung	<input type="text"/>	UID	<input type="text"/>
Strasse *	<input type="text"/>	BUFA-Nr.	<input type="text"/>
Hausnummer *	<input type="text"/> Zusatz <input type="text"/>		
PLZ/Ort *	<input type="text"/> <input type="text"/>		
Land	<input type="text" value="kein Land zugewiesen"/>		
Letzte Akt.	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="Alle wählen"/>	<input type="button" value="Alle abwählen"/>
		<input type="button" value="Daten für Kassen-Hardware ermitteln"/>	
		<input type="button" value="XML für ELSTER erzeugen"/>	

Vergeben Sie eine Mandantenummer (z.B. die 1) und eine Bezeichnung.

Die Bezeichnung wird später in der Filialverwaltung benötigt, um den Mandanten der Filiale zuzuweisen.

### 3.1.2 Pflege des Mandanten

Die gelben Felder sind Pflichtfelder und müssen gefüllt werden.

Anschrift / FA-Nummern		Firma	
Mandant-Nr.	<input type="text" value="001"/>	Steuer-Nr. *	<input type="text" value="1234567890123"/>
Bezeichnung	<input type="text" value="Mein Biomarkt"/>	UID	<input type="text"/>
Strasse *	<input type="text" value="Musterstrasse"/>	BUFA-Nr.	<input type="text"/>
Hausnummer *	<input type="text" value="11"/> Zusatz <input type="text"/>		
PLZ/Ort *	<input type="text" value="12345"/> <input type="text" value="Musterhausen"/>		
Land	<input type="text" value="Deutschland"/>		
Letzte Akt.	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="Alle wählen"/>	<input type="button" value="Alle abwählen"/>
		<input type="button" value="Daten für Kassen-Hardware ermitteln"/>	
		<input type="button" value="XML für ELSTER erzeugen"/>	

Die Steuer-Nr. ist die bundeseinheitliche 13-stellige ELSTER-Steuernummer, nicht die landesspezifische 11-stellige Steuernummer.

[Hier](#) finden Sie einen Umrechner von der landesspezifischen Steuernummer in die bundeseinheitliche.

In „Firma“ pflegen Sie die Firmendaten der natürlichen oder juristischen Person:

### Juristische Person

Anschrift / FA-Nummern		Firma
Person	<input type="text" value="Juristische Person"/>	
Anrede *	<input type="text"/>	Firmenname * <input type="text" value="Biomarkt Muster GmbH"/>
Vorname *	<input type="text"/>	Rechtsform * <input type="text" value="Gesellschaft des bürgerlichen Rechts"/>
Nachname *	<input type="text"/>	
Vorsatz/Zusatz	<input type="text"/> <input type="text"/>	
Titel	<input type="text"/>	
Geburtstag *	<input type="text" value=".."/>	
ID-Nummer *	<input type="text"/>	
Internet-Adr.	<input type="text"/>	

Hier genügt die Angabe des Firmennamens und der Rechtsform.

Bei einer natürlichen Person sind etwas mehr Angaben nötig:

Anschrift / FA-Nummern	
Person	<input type="text" value="Natürliche Person"/>
Anrede *	<input type="text"/>
Vorname *	<input type="text"/>
Nachname *	<input type="text"/>
Vorsatz/Zusatz	<input type="text"/> <input type="text"/>
Titel	<input type="text"/>
Geburtstag *	<input type="text" value=".."/>
ID-Nummer *	<input type="text"/>
Internet-Adr.	<input type="text"/>

Pflichtfelder sind hier:

Anrede  
 Vorname  
 Nachname  
 Geburtstag  
 ID-Nummer

### 3.2 Filialdaten

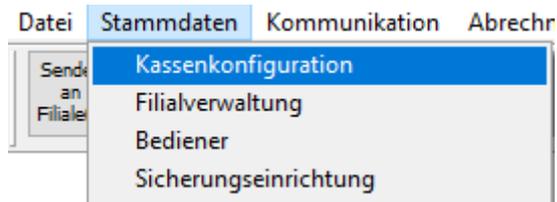
In der Filialverwaltung weisen Sie nun dem Markt den passenden Mandanten zu:

Allgemein	Einst. 2a	Einst. 2b	Kundenkarte	Bonauflösung	SQL														
<b>Filial-Anschrift</b>																			
Filial-Nr.	1001		Steuer-Nr.	888/777/66666															
Bezeichnung	Mein Biomarkt		BUFA-Nr.																
Anschrift 1	Mein Biomarkt		UID	DE112233445															
Anschrift 2	Max Mustermann		Telefon	09295/18-0															
Strasse	Musterstrasse 11		Fax																
Adr.-Zusatz			Mail	meinbiomarkt@email.de															
PLZ	12345		<b>Zugewiesene Kassen</b>																
Ort	Musterhausen		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kass-Nr.</th> <th>Bezeichnung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0001</td> <td>Kasse 1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kasse 2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Kass-Nr.	Bezeichnung	0001	Kasse 1	2	Kasse 2								
Kass-Nr.	Bezeichnung																		
0001	Kasse 1																		
2	Kasse 2																		
Region	Region Töpen																		
Mandant	Mein Biomarkt																		
Bundesland	kein Bundesland zugewiesen																		
Land	Deutschland																		

### 3.3 Kassendaten

In der Kassenverwaltung werden je Kasse das Kauf- und Inbetriebnahme-Datum erfasst.

Rufen Sie hierzu die Kassenkonfiguration im Menü Stammdaten auf.



Im Tab „Sonstiges“ finden Sie die Felder zur Eingabe des Kauf- und Inbetriebnahme-Datums.

**Nutzungsdaten der Kasse**

Kauf-Datum	<input type="text" value="12.10.2021"/>
Inbetriebnahme	<input type="text" value="29.10.2021"/> ?
Still-Legung	<input type="text" value=".."/>
Still-Legungsgrund	<input type="text"/>

Den Wert für das Kaufdatum entnehmen Sie der Rechnung.

#### 3.3.1 Inaktive Kassen

Inaktive Kassen sind mit Merkmal „Inaktiv“ versehen.

Falls die Kasse abgebaut wurde und in diesem Markt nicht mehr in Betrieb genommen wird, dann hinterlegen Sie ein Stilllegungs-Datum.

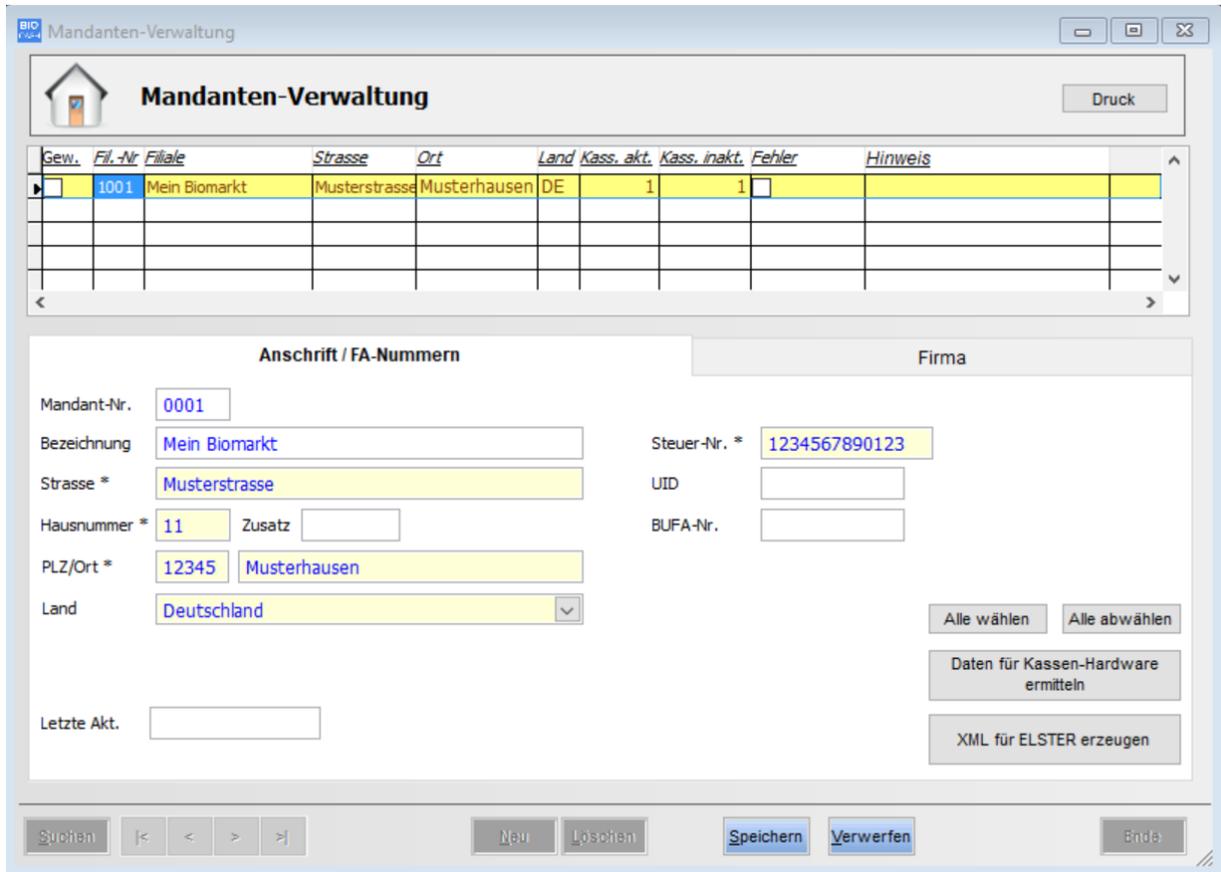
Still-Legung	<input type="text" value="06.06.2025"/>
Still-Legungsgrund	<input type="text"/>

Ein Stilllegungs-Grund kann optional angegeben werden.

Bei einem Stilllegungs-Datum vor dem 01.07.2025 wird die Kasse in der Anmeldung nicht berücksichtigt.

## 4 Meldung erzeugen

Die Erzeugung der XML-Datei für die Meldung erfolgt in der Mandanten-Verwaltung.



The screenshot shows the 'Mandanten-Verwaltung' window. At the top, there is a table with columns: Gew., Fil.-Nr., Filiale, Strasse, Ort, Land, Kass. akt., Kass. inakt., Fehler, and Hinweis. The first row is highlighted in yellow and contains: 1001, Mein Biomarkt, Musterstrasse, Musterhausen, DE, 1, 1, and an empty field.

Below the table is a form for editing a branch. The form is divided into two sections: 'Anschrift / FA-Nummern' and 'Firma'. The 'Anschrift / FA-Nummern' section contains the following fields:

- Mandant-Nr.: 0001
- Bezeichnung: Mein Biomarkt
- Strasse \*: Musterstrasse
- Hausnummer \*: 11, Zusatz: (empty)
- PLZ/Ort \*: 12345, Musterhausen
- Land: Deutschland
- Letzte Akt.: (empty)

The 'Firma' section contains the following fields:

- Steuer-Nr. \*: 1234567890123
- UID: (empty)
- BUFA-Nr.: (empty)

At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Alle wählen', 'Alle abwählen', and 'Daten für Kassen-Hardware ermitteln'. Below these buttons is a button labeled 'XML für ELSTER erzeugen'. At the bottom of the window, there is a navigation bar with buttons: Suchen, navigation arrows, Neu, Löschen, Speichern, Verwerfen, and Ende.

Klicken Sie auf Bearbeiten und Markieren Sie die Filialen, für welche Sie eine Meldung erzeugen möchten.

Dies kann in der Liste der Filialen erfolgen oder mittels „Alle wählen“.

Alle wählen    Alle abwählen

### 4.1 Daten für Kassen-Hardware ermitteln

Mit einem Klick auf den Button „Daten für Kassen-Hardware ermitteln“ wird das Datum der Erstnutzung der Kassenhardware ermittelt.

Daten für Kassen-Hardware ermitteln

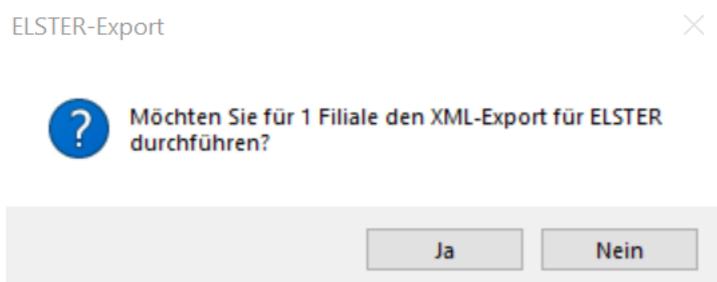
BIO.CASH Version	Datum	Seite
2.0.32	03.06.2025	10 von 14

## 4.2 XML für ELSTER erzeugen

Mit einem Klick auf „XML für ELSTER erzeugen“

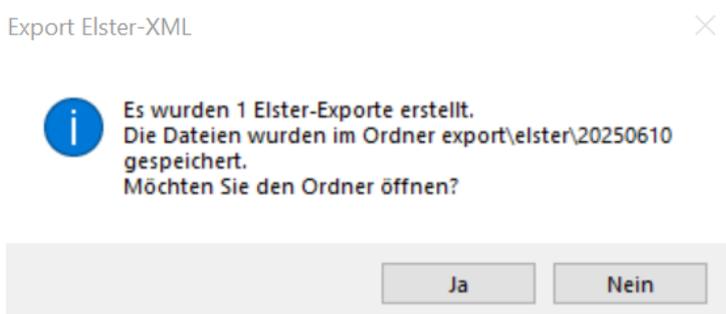


wird die Erzeugung der XML für die markierten Filialen gestartet:

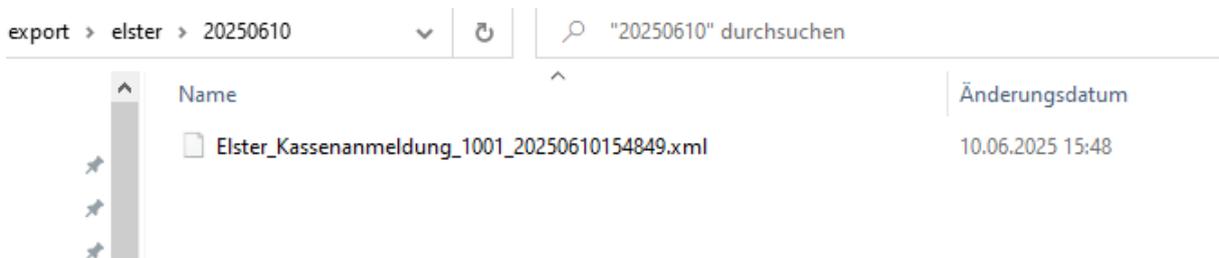


Die Exporte werden im Ordner „export\elster“ gespeichert.

Nach Abschluss der XML-Erstellung erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis und können das entsprechende Export-Verzeichnis öffnen.



Im entsprechenden Ordner finden Sie die erzeugten XML-Dateien, für jeden Filiale wird eine Datei erstellt.



BIO.CASH Version	Datum	Seite
2.0.32	03.06.2025	11 von 14

Der Dateiname ist immer identisch aufgebaut:

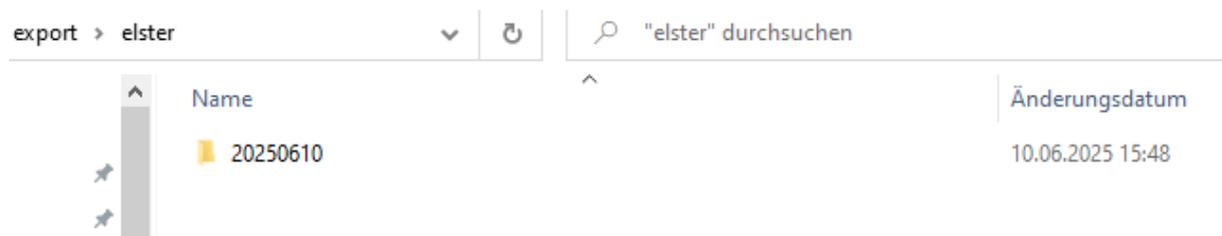
Elster\_Kassenanmeldung\_**1001**\_20250610154849.xml

**Marktnummer**

**Zeitstempel** für Erzeugung der Datei: hier 10.06.2025 15:48:49

Im Ordner „export\elster“ wird für jeden Tag, an dem ein XML-Erzeugung durchgeführt wurde, ein Ordner erstellt. Der Ordner stellt das Jahr, den Monat und den Tag der Erstellung dar.

z.B. 20250610 für den 10.06.2025



Hierin finden Sie alle Exporte des jeweiligen Tages.

## 5 XML-Datei an das Finanzamt übermitteln

Nach der Erstellung der XML-Datei haben Sie zwei Möglichkeiten.

### 5.1 XML-Datei an den Steuerberater übergeben

Senden Sie die XML-Datei per E-Mail an Ihren Steuerberater

### 5.2 XML-Datei im ELSTER-Portal einlesen

#### 5.2.1 Aufruf und Anmelden in ELSTER

Öffnen Sie mit dem Browser die Seite

<https://www.elster.de/eportal/formulare-leistungen/alleformulare/aufzeichnung146a>

Klicken Sie unten rechts aufn „Weiter“

Loggen Sie sich nun in ELSTER ein (falls Sie nicht bereits angemeldet sind).

#### 5.2.2 XML-Import

Wählen Sie den TAB „XML-Import“ an und laden dort die von BIO.CASH erzeugte XML-Datei

≡ **ELSTER**

## Datenübernahme

Frühere Abgaben

**XML-Import**

Laden Sie hier Ihre Formular Daten hoch. Detaillierte Informationen finden Sie in der Benutzeranleitung zum Hochladen von Formular Daten [?](#).

XML-Daten

↑ Bitte auswählen

+ XML-Daten hochladen

BIO.CASH Version	Datum	Seite
2.0.32	03.06.2025	13 von 14

## Datenübernahme

[Frühere Abgaben](#)[XML-Import](#)

Laden Sie hier Ihre Formulardaten hoch. Detaillierte Informationen finden Sie in der Benutzeranleitung zum Hochladen von Formulardaten [?](#).

XML-Daten

[+ XML-Daten hochladen](#)

Mit einem Klick auf „XML-Datei hochladen“ wird die XML-Datei übernommen.

Üblicherweise wählen Sie hier „Aus meinem Profil“:

## ELSTER

[Eingeben  
und Daten übernehmen](#)[Prüfen  
der Eingaben](#)[Versenden  
des Formulars](#)[Speichern und Formu](#)

### Startseite des Formulars

Mitteilung über elektronische Aufzeichnungssysteme (§ 146a Absatz 4 AO)

### Datenübernahme aus einem Profil

[> Aus "Mein Profil" \(für mich\)](#)[> Aus einem anderen Profil \(für eine andere Person\)](#)

### Steuernummer

Land

Bayern



Steuernummer

[Wo ist meine Steuernummer ?](#)

BIO.CASH Version	Datum	Seite
2.0.32	03.06.2025	14 von 14

Sie sehen nun drei Seiten mit folgenden Angaben:

- 1 – Angaben zum Steuerpflichtigen
- 2 – Betriebsstätte
- 3 - Elektronische Aufzeichnungssysteme (eAS)

Bitte prüfen Sie alle Angaben.

Falls Sie Korrekturen vornehmen, sollten diese auch in BIO.CASH vorgenommen werden.

Das Formular kann mit „Absenden“ übermittelt werden.

Bei Bedarf können Sie die dargestellten Angaben auch ausdrucken und zu Ihren Unterlagen nehmen.

	Anschaffung des eAs <b>02.01.2025</b>
	Inbetriebnahme des eAs <b>10.01.2025</b>

Ich versichere, die Angaben wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.

Absenden

#### Hinweis

Sie können die auf dieser Seite aufgeführten Angaben drucken. Des Weiteren wird Ihnen nach dem Absenden ein Übertragungsprotokoll in Ihre übermittelten Formulare eingestellt, das alle im Formular erfassten Angaben enthält und ebenfalls ausgedruckt werden kann.

Drucken