



Bundeszentralamt
für Steuern

Kommunikationshandbuch FATCA

Teil 2 - Datenübermittlung über das BZStOnline-Portal
für Einzeldatenmelder unter Verwendung des FATCA-
Formulars

Version: 2.7

Stand: 04.05.2023





Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Abbildungsverzeichnis	3
Tabellenverzeichnis	6
0. Informationen zum vorliegenden Dokument	7
0.1. Änderungshistorie	7
0.2. Zweck des Dokuments.....	10
1. Allgemeines	10
1.1. Rechtliche Grundlagen	10
1.2. Vereinfachte Darstellung des Fachverfahrens.....	11
1.3. Anwenderkreis	12
1.4. Meldefrist.....	12
2. Formularanpassungen	13
3. Meldearten	14
3.1. Erstmeldungen	14
3.1.1. FATCA1 - Neue Daten (New Data).....	15
3.2. Folgemeldungen.....	15
3.2.1. FATCA2 - Korrigierte Daten (Corrected Data)	16
3.2.2. FATCA3 - Ungültige Daten (Void Data)	16
3.2.3. FATCA4 - Geänderte Daten (Amended Data).....	17
3.2.4. Referenzierung.....	17
3.2.4.1. Beispiel für die Referenzierung einer Folgemeldung.....	17
4. Erfassung und Übermittlung von FATCA-Daten	20
4.1. Allgemeine Hinweise.....	22
4.1.1. Steuernummer/US-TIN (NEU).....	23
4.1.1.1. Verwaltender Rechtsträger (Sponsor)/Vermittler (Intermediary).....	23
4.1.1.2. Kontoinhaber (AccountHolder)/Beherrschende Person (SubstantialOwner)	23
4.1.1.2.1. Meldezeiträume 2014 – 2016.....	23
4.1.1.2.2. Meldezeiträume 2017 – 2019.....	23
4.1.1.2.3. Meldezeiträume 2020 – 2021.....	24
4.1.1.2.4. Meldezeiträume 2022 – 2024.....	27
4.1.1.2.5. Eintragungsmöglichkeit „NA“	30
4.1.2. Aufbau der MessageRefld	31



4.1.3.	Aufbau der DocRefId.....	32
4.2.	Unzulässige Zeichen und Zeichenkombinationen.....	33
4.3.	Bestätigen, Ändern oder Löschen.....	35
4.4.	Verwendung eines Profils.....	35
4.4.1.	Anlegen eines Profils.....	36
4.4.2.	Ändern und Löschen eines Profils.....	42
4.5.	Eingabe von Daten in das Formular „Übermittlung von Daten zum FATCA- Abkommen“ (FATCA-Formular).....	45
4.5.1.	Startseite des Formulars „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“.....	47
4.5.2.	Die einzelnen Teilseiten des FATCA-Formulars.....	51
4.5.2.1.	Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“.....	52
4.5.2.2.	Teilseite „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“.....	60
4.5.2.3.	Teilseite „Angaben zum Vermittler (Intermediary)“.....	64
4.5.2.4.	Teilseite „Liste der Reports“.....	67
4.5.2.5.	Die einzelnen Teilseiten eines Reports.....	70
4.5.2.5.1.	Teilseite „Kontoinhaber (AccountHolder)“.....	74
4.5.2.5.2.	Teilseite „Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)“.....	79
4.5.2.5.3.	Teilseite „Kontosaldo (AccountBalance)“.....	86
4.5.2.5.4.	Teilseite „Zahlungen (Payments)“.....	87
4.6.	Prüfen und Versenden der Daten an das BZSt.....	89
5.	Rückmeldungen durch das Fachverfahren FATCA im BZSt.....	96
5.1.	Eingangsbestätigung.....	96
5.2.	Verarbeitungsprotokoll.....	97
5.3.	US-EmpfangsbestätigungAnFI (UEFI) - erzeugt aus der Rückmeldung der USA (Notification).....	98
6.	Neuersand/Aufruf bereits übermittelter Daten.....	99
7.	Referenzdokumente/Verweise.....	100
8.	Abkürzungsverzeichnis/Glossar.....	101

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Zu ändernde Beispiel-Erstmeldung (Ausschnitt von der Startseite des FATCA- Formulars).....	18
Abbildung 2: Beispiel-Änderungsmeldung - Referenzierung der zu ändernden Erstmeldung in der Änderungsmeldung durch Angabe der MessageRefId der zu ändernden Erstmeldung als CorrMessageRefId der Änderungsmeldung.....	19



Abbildung 3: Mein zuletzt gespeicherter Entwurf	20
Abbildung 4: Navigationsleiste des FATCA-Formulars	21
Abbildung 5: Auswahl der Sprache im BOP	22
Abbildung 6: Häkchen-Button	35
Abbildung 7: Button "Eintrag übernehmen"	35
Abbildung 8: Stift-Button und Mülleimer-Button.....	35
Abbildung 9: Seite „Meine Profile“ und Aufruf der „Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)“	36
Abbildung 10: Auflistung bereits angelegter Profile und Button „Neues Profil anlegen“	37
Abbildung 11: Pflichtfelder in dem Formular „Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)“	39
Abbildung 12: Ausschnitt aus dem Formular „Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)“ nach Anklicken des Buttons „Adresse hinzufügen“	40
Abbildung 13: Pflichtfelder in der Eingabemaske „Adresse des meldenden Finanzinstituts“ während der Anlage eines Profils	41
Abbildung 14: Auflistung bereits angelegter Profile und Button „Ausgewählte löschen“	42
Abbildung 15: Formular „Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)“	43
Abbildung 16: Aufrufen des Formulars „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“	45
Abbildung 17: Datenübernahme in das Formular „Übermittlung von Daten zum FATCA- Abkommen“	46
Abbildung 18: Startseite des Formulars „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“	48
Abbildung 19: Übersicht über die Teilseiten des FATCA-Formulars im unteren Teil der Startseite des FATCA-Formulars.....	51
Abbildung 20: Pflichtfelder auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“	53
Abbildung 21: Abschnitt „Vorbelegung aus einem Profil“ nach Anklicken des Punktes „Aus einem Profil mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts“ auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“	54
Abbildung 22: Drop-down-Menü zur Auswahl der Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory) auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“	55
Abbildung 23: Ausschnitt von der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ nach Anklicken des Buttons „+ Adresse hinzufügen“	57
Abbildung 24: Pflichtfelder in der Eingabemaske „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI): Erfassung einer Adresse“	58
Abbildung 25: Teilseite „Liste der Reports“ aufrufen	59
Abbildung 26: Pflichtfelder auf der Teilseite „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“	61
Abbildung 27: Drop-down-Menü zur Auswahl der Kategorie des verwaltenden Rechtsträgers (FilerCategory)	62
Abbildung 28: Pflichtfelder auf der Teilseite „Angaben zum Vermittler (Intermediary)“	65
Abbildung 29: Teilseite „Liste der Reports“ aufrufen	67
Abbildung 30: Teilseite „Liste der Reports“ mit Hinweisen zur Erfassung einer Leermeldung (NilReport) bzw. eines Reports.....	68



Abbildung 31: Drop-down-Menü zur Auswahl der Art der Kontonummer auf der Startseite eines Reports	71
Abbildung 32: Checkbox "Das Konto ist geschlossen (AccountClosed)" auf der Startseite eines Reports	72
Abbildung 33: Übersicht über die Teilseiten eines Reports auf der Startseite eines Reports	73
Abbildung 34: Pflichtfelder auf der Teilseite "Kontoinhaber (AccountHolder)" (Teilseite eines Reports)	75
Abbildung 35: Pflichtfelder bei Auswahl „Organisation als Kontoinhaber“ auf der Teilseite „Kontoinhaber (AccountHolder)“	76
Abbildung 36: Pflichtfelder bei Auswahl „Natürliche Person als Kontoinhaber (Individual)“ auf der Teilseite „Kontoinhaber (AccountHolder)“	77
Abbildung 37: Teilseite "Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)" aufrufen (Teilseite eines Reports)	79
Abbildung 38: Teilseite „Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)“ nach Anklicken des Buttons „+ Weitere Daten hinzufügen“	79
Abbildung 39: Pflichtfelder in der Eingabemaske "Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)"	81
Abbildung 40: Pflichtfelder bei Auswahl „Organisation als beherrschende Person“ in der Eingabemaske „Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)“	82
Abbildung 41: Pflichtfelder bei Auswahl "Natürliche Person (Individual) als beherrschende Person" in der Eingabemaske "Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)" .	83
Abbildung 42: Einträge auf der Teilseite „Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)“ ändern	85
Abbildung 43: Pflichtfelder auf der Teilseite „Kontosaldo (AccountBalance)“ (Teilseite eines Reports)	86
Abbildung 44: Pflichtfelder auf der Teilseite „Zahlungen (Payments)“ (Teilseite eines Reports)	87
Abbildung 45: Einträge auf der Teilseite "Zahlungen (Payments)" ändern.....	88
Abbildung 46: Registerkarte „Prüfen der Eingaben“ mit Prüfergebnis „Es sind keine Fehler vorhanden.“	89
Abbildung 47: Registerkarte „Versenden des Formulars“	90
Abbildung 48: Registerkarte „Prüfen der Eingaben“ mit Prüfergebnis „Es sind noch Fehler vorhanden.“	91
Abbildung 49: Anzeige einer fehlerhaften Teilseite innerhalb der Registerkarte "Prüfen der Eingaben"	91
Abbildung 50: Registerkarte „Versenden des Formulars“	92
Abbildung 51: Versandbestätigung zur übermittelten FATCA-Meldung	93
Abbildung 52: E-Mail bezüglich der Bestätigung der Annahme einer FATCA-Meldung.....	93
Abbildung 53: Postfach des Benutzerkontos, sog. „Mein Posteingang“	94
Abbildung 54: Im Browser geöffnete „Bestätigung der Übermittlung“ einer FATCA-Meldung	94
Abbildung 55: Ausschnitt aus der „Bestätigung der Annahme“ einer FATCA-Meldung	95
Abbildung 56: Bestätigung über den Eingang der übermittelten Daten beim Fachverfahren FATCA im BZSt (Eingangsbestätigung).....	96
Abbildung 57: Auszug aus einem Verarbeitungsprotokoll in PDF-Format.....	97



Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Mit Datenschema 2.0 eingeführte Datenelemente	14
Tabelle 2: US-TIN Codes für bestimmte Fallkonstellationen	25
Tabelle 3: US-TIN Codes für Ausnahmefälle	26
Tabelle 4: Unzulässige Zeichen	34
Tabelle 5: Unzulässige Zeichenkombinationen	34
Tabelle 6: Pflichtfelder auf der Startseite des Formulars „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“	47
Tabelle 7: Pflichtfelder auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“	52
Tabelle 8: Pflichtfelder auf der Teilseite „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“	60
Tabelle 9: Pflichtfelder auf der Teilseite „Angaben zum Vermittler (Intermediary)“	64
Tabelle 10: Pflichtfelder auf der Startseite eines Reports	70
Tabelle 11: Pflichtfelder auf der Teilseite „Kontoinhaber (AccountHolder)“ (Teilseite eines Reports)	74
Tabelle 12: Pflichtfelder in der Eingabemaske „Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)“	80
Tabelle 13: Übersicht der Referenzdokumente/Verweise	101



0. Informationen zum vorliegenden Dokument

Verfahrensbezeichnung	FATCA
Dokumententitel	Kommunikationshandbuch FATCA Teil 2 - Datenübermittlung über das BZStOnline-Portal für Einzeldatenmelder unter Verwendung des FATCA-Formulars
Verantwortlicher Autor	Bundeszentralamt für Steuern - Fachbereich FATCA
Erstellt am	16.04.2015
Zuletzt geändert am	04.05.2023
Dokumentablage	Internetauftritt des Bundeszentralamtes für Steuern - Unternehmen - Internationaler Informationsaustausch - FATCA - Handbücher

0.1. Änderungshistorie

Dokument Version	Datum	Änderung
0.1	10.06.2015	Initiale Erstellung
1.0	31.07.2015	Aktualisierung Insbesondere: Änderung der Abbildungen sowie Anpassung der Beschreibungen aufgrund des neuen Layouts im BOP <ul style="list-style-type: none">• 3.3.: Hinweis zum Meldezeitraum• 3.3.: Hinweis zu Änderung der Referenznummern bei Datenübernahme
1.01	13.08.2015	<ul style="list-style-type: none">• 3.3.: Zeichenbegrenzung MessageRefId und CorrMessageRefId• 3.3.1.1.: Zeichenbegrenzung DocRefId und CorrDocRefId
1.02	09.09.2015	4.2: Verarbeitungsprotokoll wurde um Feld "Transfer-ID" ergänzt.
1.03	05.02.2016	Aktualisierung



Dokument Version	Datum	Änderung
2.0	04.08.2017	Aktualisierung Insbesondere: <ul style="list-style-type: none">• Änderung der Abbildungen sowie Anpassung der Beschreibungen aufgrund des neuen Layouts im BOP• Anpassungen und Änderungen bzgl. der neuen Vorgaben aus den USA (Schemaumstellung ab Januar 2017)
2.1	25.05.2018	Aktualisierung Insbesondere: <ul style="list-style-type: none">• wichtige Neuerungen zur Beistellung der US-TIN bezüglich der Notice 2017-46 des IRS• Anpassungen im Aufbau der DocRefid• meldezeitraumabhängige Besonderheiten bei der Datenübermittlung
2.2	17.06.2019	LINK-Austausch neuer Internetauftritt des Bundeszentralamt für Steuern
2.3	06.05.2020	Neues Design und Aktualisierung Insbesondere: <ul style="list-style-type: none">• Aktualisierung der Abbildungen und des Textes aufgrund von Layout-Änderungen im BOP• Ergänzung der Informationen zur Beistellung der US-TIN bezüglich der FAQ des IRS vom 15.10.2019 (FATCA - FAQs General - Reporting - Q3)
2.4	01.10.2020	Aktualisierung Insbesondere: <ul style="list-style-type: none">• Aktualisierung der Abbildungen und des Textes aufgrund von Änderungen im BOP zur Optimierung der Benutzerfreundlichkeit



Dokument Version	Datum	Änderung
2.5	28.01.2022	Aktualisierung Insbesondere: <ul style="list-style-type: none">• der zulässigen Angaben zur US-TIN, Abschnitt 3.1.1.
2.6	04.05.2022	Aktualisierung Insbesondere: <ul style="list-style-type: none">• Konkretisierung zu Abschnitt 4.1.2. Aufbau der MessageRefId• Konkretisierung zu Abschnitt 4.1.3. Aufbau der DocRefId
2.7	27.04.2023	Aktualisierung Insbesondere: <ul style="list-style-type: none">• der zulässigen Angaben zur US-TIN, Abschnitt 4.1.1.2.



0.2. Zweck des Dokuments

Die vorliegende technische Dokumentation dient der Information der am Fachverfahren FATCA Beteiligten.

Das Kommunikationshandbuch FATCA ist die führende Referenz für nähere Informationen zur Datenübermittlung nach dem FATCA-Abkommen, welches die fachlichen Vorgaben des amtlich vorgeschriebenen Datensatzes beschreibt und konkretisiert.

Das Kommunikationshandbuch FATCA besteht aus den folgenden Teilen:

- Teil 1 - Registrierung für die Verfahren CRS und FATCA
- Teil 2 - Datenübermittlung über das BZStOnline-Portal
- Teil 3 - Datenübermittlung über die Massendatenschnittstelle ELMA

Im vorliegenden Teil 2 wird das Verfahren zur Datenübermittlung von Einzeldaten über das FATCA-Formular im BZStOnline-Portal (BOP) mit Hinweisen zum Anlegen eines Profils sowie zur Eingabe der Daten in das FATCA-Formular beschrieben.

Es wird darauf hingewiesen, dass das vorliegende Dokument keine amtliche Datensatzbeschreibung nach § 117c Abgabenordnung (AO) (*vgl. Abschnitt 7*) und § 8 Abs. 3 FATCA-USA-UmsV darstellt, diese allerdings durch weitere Erläuterungen und Vorgaben konkretisiert bzw. ergänzt.

1. Allgemeines

1.1. Rechtliche Grundlagen

Am 31. Mai 2013 wurde das Abkommen zwischen der Bundesrepublik Deutschland und den Vereinigten Staaten von Amerika zur Förderung der Steuerehrlichkeit bei internationalen Sachverhalten und hinsichtlich der als Gesetz über die Steuerehrlichkeit bezüglich Auslandskonten bekannten US-amerikanischen Informations- und Meldebestimmungen (FATCA-Abkommen) unterzeichnet. Das Zustimmungsgesetz zum Abkommen ist am 16. Oktober 2013 in Kraft getreten (BGBl. II S. 1363). Das FATCA-Abkommen wurde damit am 11. Dezember 2013 wirksam.

Mit Ermächtigung des § 117c Abgabenordnung (AO) wurde die FATCA-USA-Umsetzungsverordnung (FATCA-USA-UmsV) erlassen (BGBl. I 2014 S. 1222). Die Verordnung, datiert auf den 28. Mai 2014, wurde zuletzt am 20. Dezember 2016 (BGBl. I 2016 S. 3000) geändert.

Am 1. Februar 2017 (BStBl. I 2017, 305) hat das BMF ein neues Schreiben betreffend Anwendungsfragen im Zusammenhang mit dem gemeinsamen Meldestandard (CRS) sowie dem FATCA-Abkommen veröffentlicht, *vgl. „BMF-Schreiben zu Anwendungsfragen vom 01.02.2017“ in Abschnitt 7*. Das neue Schreiben ersetzt vollumfänglich das FATCA-



Anwendungsschreiben aus November 2015 (BStBl I 2015 Seite 897). Es wird auch auf die diesbezüglichen Ergänzungsschreiben vom 21. September 2018 und vom 15. Juni 2022 verwiesen, *vgl. Abschnitt 7*.

Alle FATCA-Meldungen haben auf elektronischem Wege und unter Beachtung des amtlichen Datensatzes nach § 117c Abgabenordnung (AO) an das BZSt zu erfolgen. Für weitere Informationen bzgl. fachlicher Vorgaben zum XML-Schema Version 2.0 verweisen wir auf das Dokument „Datensatzbeschreibung nach FATCA-XML-Schema v2.0“, *vgl. Abschnitt 7*.

1.2. Vereinfachte Darstellung des Fachverfahrens

Die meldenden deutschen Finanzinstitute (FI) sind verpflichtet, sich entsprechend des FATCA-Abkommens und der FATCA-USA-Umsetzungsverordnung bei der Bundessteuerbehörde der Vereinigten Staaten von Amerika „Internal Revenue Service“ (IRS) registrieren zu lassen und eine Internationale Identifikationsnummer für Intermediäre (Global Intermediary Identification Number (GIIN)) zu beantragen.

Diese ist zwingend bei der Eingabe im FATCA-Formular anzugeben und daher vor der Datenübermittlung an das BZSt beim IRS zu beantragen, sofern sie nicht bereits vorliegt. Weitere Informationen zur Beantragung einer GIIN sind dem Abschnitt „Registrierung bei der Bundessteuerbehörde der Vereinigten Staaten von Amerika“ des Kommunikationshandbuchs Teil 1 zu entnehmen, *vgl. Abschnitt 7*.

Um Daten an das BZSt übermitteln zu können, ist eine Anmeldung des Datensenders beim Fachbereich FATCA und ein gültiges Zertifikat für das BZStOnline-Portal (BOP) erforderlich. Weitere Erläuterungen dazu können im Kommunikationshandbuch Teil 1 nachgelesen werden, *vgl. Abschnitt 7*.

Für die elektronische Datenübermittlung nach dem FATCA-Abkommen an das BZSt stehen dem Datensender zwei Übermittlungsarten zur Verfügung:

- Die manuelle Übermittlung von Einzeldaten unter Verwendung des FATCA-Formulars im BOP, wie im vorliegenden Dokument beschrieben, und
- die Übermittlung von Massendaten (XML-Dateien) unter Verwendung der Massendatenschnittstelle ELMA, wie im Kommunikationshandbuch FATCA Teil 3 beschrieben, *vgl. Abschnitt 7*.

Eine Freischaltung der Massendatenschnittstelle ELMA ist für die Nutzung des FATCA-Formulars im BOP nicht erforderlich. Weitere Informationen hierzu können jedoch dem Abschnitt „Freischaltung der Massendatenschnittstelle ELMA im BOP“ des Kommunikationshandbuchs Teil 1 entnommen werden, *vgl. Abschnitt 7*.

Nach der Entgegennahme einer FATCA-Meldung beim BZSt erhält der für die Datenübermittlung verantwortliche Datensender eine Eingangsbestätigung, *vgl. Abschnitt 5.1*, sowie eine Rückmeldung über das Ergebnis der Verarbeitung im FATCA-Backend, das sog. Verarbeitungsprotokoll, *vgl. Abschnitt 5.2*.



Wird eine FATCA-Meldung eines Finanzinstituts an die zuständige US-amerikanische Bundessteuerbehörde (IRS) weitergeleitet, wird das BZSt vom IRS innerhalb einer bestimmten Frist über das Ergebnis der Verarbeitung der Datenlieferung in den USA in Form einer sog. Notification unterrichtet. Diese wird - in einer durch das BZSt aufbereiteten Form - auch unmittelbar an den Datensender der ursprünglichen FATCA-Meldung als sog. US-EmpfangsbestätigungAnFI weitergeleitet, *vgl. Abschnitt 5.3.*

Zu den Verarbeitungsprotokollen FATCA und der US-EmpfangsbestätigungAnFI (UEFI) wurden separate Dokumente erstellt, die auf der Internetseite des BZSt abgerufen werden können, *vgl. Abschnitt 7.*

1.3. Anwenderkreis

Das Finanzinstitut selbst kann die meldepflichtigen Informationen zu Finanzkonten an das BZSt übermitteln. Bei der Übermittlung von Einzeldaten, also einer verhältnismäßig geringen Anzahl an Datensätzen, sollten die Daten des Finanzinstituts und die Daten von Finanzkonten im FATCA-Formular des BOP erfasst werden.

Als beauftragter Dritter kann auch eine Meldestelle für ein oder mehrere Finanzinstitut(e) die Informationen zu Finanzkonten an das BZSt übermitteln. Jedoch kann in einer FATCA-Meldung immer nur ein Finanzinstitut angegeben werden. Möchte eine Meldestelle für mehrere Finanzinstitute die Daten zu Finanzkonten übermitteln, muss je Finanzinstitut eine separate FATCA-Meldung erstellt werden.

Unabhängig davon, ob ein Finanzinstitut oder eine Meldestelle eine FATCA-Meldung übermittelt, wird die Benutzerkonto-ID des für den Login im BOP verwendeten Benutzerkontos und die damit zusammenhängende BZSt-Nummer zur Identifizierung des Datensenders ergänzend zu der übermittelten FATCA-Meldung gespeichert.

1.4. Meldefrist

Meldende deutsche Finanzinstitute haben ihre FATCA-Meldungen bis zum 31. Juli des auf den Meldezeitraum folgenden Kalenderjahres im Wege der Datenfernübertragung an das Bundeszentralamt für Steuern zu übermitteln (§ 8 Abs. 3 der FATCA-USA-Umsetzungsverordnung).

Grundsätzlich ist kein festgelegter Endzeitpunkt innerhalb eines Kalenderjahres für die technische Annahme von Erst- und Folgemeldungen vorgesehen.

Wir weisen jedoch darauf hin, dass bei Zuwiderhandlung der obliegenden gesetzlichen Verpflichtungen in Bezug auf FATCA die Einleitung eines Bußgeldverfahrens (vgl. § 5 Abs. 1 Nr. 5a Finanzverwaltungsgesetz) droht.



2. Formularanpassungen

Die US-amerikanische Bundessteuerbehörde (IRS) hat am 1. September 2016 auf ihrer Internetseite (www.irs.gov) die finale Version des FATCA-XML-Schemas Version 2.0 veröffentlicht.

Das XML-Schema 2.0 ersetzt die vorherige Schemaversion 1.1 vollständig. FATCA-Meldungen, die nicht gem. den Vorgaben des Schemas 2.0 erfolgen, führen ab Schemaumstellung im Januar 2017 zu einer Abweisung durch den IRS, da die alte Schemaversion 1.1 seitdem nicht mehr unterstützt wird. Das aktuelle FATCA-Formular für Einzeldatenmelder im BOP entspricht diesen Vorgaben des XML-Schemas 2.0.

Mit Schema 2.0 wurden unter anderem folgende Datenelemente eingeführt:

Datenelement	Feldbezeichnung im BOP	Erläuterung
ReportingFI/ FilerCategory	Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“: Drop-down-Menü „ Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory) “	Kategorisierung des meldenden Finanzinstituts
Sponsor/ FilerCategory	Teilseite „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“: Drop-down-Menü „ Kategorie des verwaltenden Rechtsträgers (FilerCategory) “	Kategorisierung des verwaltenden Rechtsträgers
ReportingGroup/ AccountReport/ AccountClosed	Startseite eines Reports: Checkbox „ Das Konto ist geschlossen (AccountClosed). “	Möglichkeit für ein Finanzinstitut, ein Konto als geschlossen auszuweisen.
ReportingGroup/ NilReport	Teilseite „Liste der Reports“: Checkbox „ Das Finanzinstitut hat keine Konten zu melden (Leermeldung). “	Möglichkeit für ein Finanzinstitut, zu erklären, dass keine meldepflichtigen Konten bestehen.



Datenelement	Feldbezeichnung im BOP	Erläuterung
ReportingGroup/ AccountReport/ SubstantialOwner/ Organisation	Eingabemaske „Angaben zur Beherrschenden Person (SubstantialOwner)“: Auswahl „ Organisation als beherrschende Person “	Neben der Benennung einer natürlichen Person kann auch eine Organisation als wesentlich Beteiligter an einem Konto benannt werden („beherrschende Person“).

Tabelle 1: Mit Datenschema 2.0 eingeführte Datenelemente

Um eine reibungslose Korrektur über das BOP, insbesondere bei Erstmeldungen, die über die Massendatenschnittstelle ELMA übermittelt worden sind, zu ermöglichen, wurde das FATCA-Formular des BOP im Frühjahr 2020 um Felder des zuvor genannten XML-Schemas 2.0 ergänzt (u. a. Art des Kontos, Geburtsort und Nationalität).

3. Meldearten

In den nachfolgenden Abschnitten werden die vier verschiedenen Meldearten einer FATCA-Meldung erläutert.

Insbesondere bei der Übermittlung von Folgemeldungen ist darauf hinzuweisen, dass die Verarbeitungszeitpunkte einer FATCA-Meldung für die auszuwählende Meldeart maßgebend sein können. Denn in Abhängigkeit zu den dem Datensender vorliegenden Rückmeldungen des BZSt, dem Verarbeitungsprotokoll oder der US-EmpfangsbestätigungAnFI, können verschiedene Interaktionen erforderlich sein. Daher sind bei Folgemeldungen stets die Ausführungen der beiden Dokumente „Verarbeitungsprotokolle FATCA“ und „US-EmpfangsbestätigungAnFI (UEFI)“, welche auf der Internetseite des BZSt abgerufen werden können, zu berücksichtigen, vgl. Abschnitt 7.

Es ist zu beachten, dass in einer FATCA-Meldung stets nur **eine** Meldeart angegeben werden darf. Eine Kombination verschiedener Meldearten innerhalb einer FATCA-Meldung ist nicht zulässig und führt zu einer Abweisung der betroffenen Lieferung.

Zum Beispiel darf in derselben Lieferung ein Finanzkonto nicht erstmalig („Neue Daten (FATCA1)“) an das BZSt und ein anderes Finanzkonto korrigiert („Korrigierte Daten (FATCA2)“) oder gelöscht („Ungültige Daten (FATCA3)“) übermittelt werden.

3.1. Erstmeldungen

Eine Erstmeldung liegt immer dann vor, wenn neue meldepflichtige FATCA-Daten bisher noch nicht erfolgreich an das BZSt übermittelt wurden. Dies ist in der Regel dann der Fall, wenn das meldepflichtige Finanzinstitut identifizierte FATCA-Daten erstmalig für einen bestimmten Meldezeitraum übermitteln möchte oder die Daten mangels erfolgreicher Verarbeitung dem BZSt nicht zur Weiterleitung an die USA zur Verfügung stehen.



3.1.1. FATCA1 - Neue Daten (New Data)

Diese Meldeart wird zur Übermittlung von Datensätzen (Reports) verwendet,

- a) die bislang noch nicht an das BZSt übermittelt worden sind,
- b) die an das BZSt übermittelt, aber durch die fachlichen Prüfungen des Fachbereichs FATCA abgewiesen worden sind oder
- c) die zuvor durch Verwendung der Meldeart „Ungültige Daten (FATCA3)“ gelöscht worden sind und nun erneut übermittelt werden sollen.

3.2. Folgemeldungen

Einer Folgemeldung geht immer eine bereits erfolgreich verarbeitete Erstmeldung voraus. Das bedeutet, dass eine FATCA-Meldung mit der Meldeart „Neue Daten (FATCA1)“ die fachliche Prüfung im BZSt bestanden hat und keine Fehler in einem Verarbeitungsprotokoll festgestellt wurden, die zur Abweisung der FATCA-Meldung oder einzelner Reports geführt haben. Anschließend können, bspw. aufgrund des Ergebnisses einer US-EmpfangsbestätigungAnFI, Umstände eintreten, die den Datensender dazu bringen eine Aktualisierung der Daten durch eine Löschung oder Berichtigung von bspw. bisher unrichtig übermittelten Informationen zu veranlassen.

Damit technisch nachvollzogen werden kann, welche FATCA-Daten angepasst werden, ist bei einer Folgemeldung stets eine Referenzierung auf die ursprüngliche Erstmeldung erforderlich. Hierfür werden die je FATCA-Meldung eineindeutig vergebene MessageRefId und die reportbezogenen DocRefIds herangezogen, *vgl. Abschnitt 3.2.4*. Daher ist es sehr wichtig, dass bei jeder FATCA-Meldung zwingend eine neue (eindeutige) MessageRefId und neue (eindeutige) DocRefIds zu vergeben sind.

Bei einer Folgemeldung sind nur die Datensätze (Reports) anzugeben, die auch tatsächlich geändert oder gelöscht werden sollen.

Ein Report, der berichtigt oder gelöscht werden soll, muss vollständig an das BZSt übermittelt werden. Es reicht für die Berichtigung oder Löschmeldung nicht aus, lediglich die fehlerhaften Felder oder Teilsseiten zu korrigieren oder auszufüllen. Um insoweit die Fehleranfälligkeit so gering wie möglich zu halten, ist es möglich, Daten aus vorherigen FATCA-Meldungen zu übernehmen und die fehlerhaften Daten zu korrigieren, *vgl. Abschnitt 6*. Voraussetzungen sind jedoch, dass die ursprüngliche Erstmeldung bereits über das FATCA-Formular im BOP und unter Verwendung desselben Benutzerkontos übermittelt wurde.

Grundsätzlich kann eine Folgemeldung über einen anderen Übermittlungsweg als denjenigen erfolgen, der ursprünglich für die Erstmeldung genutzt wurde, z. B. Übermittlung der Erstmeldung über die Massendatenschnittstelle ELMA und anschließende Folgemeldung per Einzeldatenübermittlung über das FATCA-Formular im BOP. Auch hier empfiehlt es sich, zugunsten einer geringeren Fehleranfälligkeit, eine Kombination verschiedener Übermittlungswege möglichst zu vermeiden.



Sollte dennoch eine Folgemeldung über das FATCA-Formular erfolgen und die Erstmeldung über die Massendatenschnittstelle ELMA erfolgt sein, muss, insbesondere bei der Beteiligung von Dritten (IT-Dienstleister) beim Versand der Erstmeldung, sichergestellt sein, dass alle notwendigen Informationen und Unterlagen für eine ordnungsgemäße Folgemeldung zur Verfügung stehen (alle Informationen und Inhalte der übermittelten Erstmeldung, das Verarbeitungsprotokoll und die US-EmpfangsbestätigungAnFI).

3.2.1. FATCA2 - Korrigierte Daten (Corrected Data)

Diese Meldeart ist nur zu verwenden, wenn in einer US-EmpfangsbestätigungAnFI auf einen Fehler in einem Datensatz (Report) hingewiesen und eine Übermittlung des entsprechend korrigierten Datensatzes mit der Meldeart „Korrigierte Daten (FATCA2)“ gefordert wird.

3.2.2. FATCA3 - Ungültige Daten (Void Data)

Diese Meldeart wird zum Löschen bereits übermittelter Datensätze (Reports) verwendet,

- a) wenn diese fälschlicherweise übermittelt worden sind und daher gelöscht werden sollen oder
- b) wenn sie Fehler enthalten, die es zu bereinigen gilt und hierfür die Aufhebung der ursprünglichen Datensätze (Reports) erwartet wird.

Im Fall von a) können Rückfragen seitens des IRS an das BZSt nicht ausgeschlossen werden. Dies liegt daran, dass der IRS nach einer Meldung mit der Meldeart „Ungültige Daten (FATCA3)“ grundsätzlich eine neue Meldung mit der Meldeart „Neue Daten (FATCA1)“ erwartet.

Fall b) erfordert folgendes Vorgehen:

1. Übermittlung einer **Löschmeldung** (FATCA-Meldung der Meldeart „Ungültige Daten (FATCA3)“), mit der die bereits übermittelten fehlerhaften Datensätze aus der ursprünglichen Erstmeldung gelöscht werden,
2. Überprüfung, ob die Löschmeldung unter 1. erfolgreich war (anhand des Verarbeitungsprotokolls und ggf. der US-EmpfangsbestätigungAnFI zu der Löschmeldung) und
3. **nach erfolgreicher Löschung** Übermittlung einer FATCA-Meldung der Meldeart „Neue Daten (FATCA1)“, in der die betroffenen Datensätze (Reports) in von Fehlern bereinigter Form übermittelt werden.

Die Einhaltung der o. g. Reihenfolge ist sehr wichtig, da es ansonsten zum Vorliegen von Doppel-/Mehrfachmeldungen des gleichen Datensatzes in der Datenbank des BZSt und des IRS kommen kann.

Bitte übertragen Sie die Daten der referenzierten ursprünglichen Erstmeldung sehr sorgfältig in die Löschmeldung, da erfahrungsgemäß seitens des IRS ein zeichengenauer Abgleich der Feldinhalte durchgeführt wird. Bereits ein zusätzliches oder weggelassenes Leerzeichen, eine Abkürzung oder andere Schreibweise eines Straßennamens kann zu einer Abweisung führen.



3.2.3. FATCA4 - Geänderte Daten (Amended Data)

Diese Meldeart wird u. a. zur Änderung bereits an das BZSt übermittelter und vom IRS angenommener Datensätze (Reports) verwendet, bei denen der Datensender nach der Übermittlung feststellt, dass sie unrichtige Informationen enthalten.

Die Verwendung der Meldeart „Geänderte Daten (FATCA4)“ ist nur in Folge einer US-Empfangsbestätigung AnFI ohne Beanstandungen zulässig.

3.2.4. Referenzierung

Sollten zu einer ursprünglichen Erstmeldung mehrere Folgemeldungen eingehen, wird immer auf die ursprüngliche Erstmeldung Bezug genommen, damit so eine Liefer-, bzw. Reportkette lückenlos nachverfolgt werden kann und insbesondere technisch die zuletzt gemeldeten Informationen als die gültigen identifiziert werden können, sofern sie nicht vom BZSt abgewiesen worden sind.

Um also einen Verweis auf vorherige FATCA-Daten herstellen zu können, ist ein eindeutiges Identifizierungsmerkmal erforderlich. Dieses findet sich bei einer FATCA-Meldung in den folgenden Feldern wieder:

- in der MessageRefId auf Ebene der gesamten FATCA-Meldung und
- in der jeweiligen DocRefId auf Ebene der einzelnen Datensätze (Reports), auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ und falls vorhanden, auf den Teilseiten „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“ und „Angaben zum Vermittler (Intermediary)“.

Bei diesen Werten handelt es sich um Zeichenkombinationen, deren Vergabe durch den Datensender erfolgt. Weitere Informationen sind in den entsprechenden Abschnitten enthalten, vgl. *Abschnitt 4.1.2 und Abschnitt 4.1.3*.

Aufgrund der zuvor beschriebenen Ausführungen ist, zur Referenzierung einer Folgemeldung auf die zugehörige Erstmeldung, zwingend die MessageRefId der ursprünglichen Erstmeldung, auf die sich eine Folgemeldung bezieht, im Feld *CorrMessageRefId* der Folgemeldung anzugeben.

Um insbesondere Anpassungen bei übermittelten Informationen zu Konten vornehmen und diese zuordnen zu können, sind, zur Referenzierung von angepassten Datensätzen, die DocRefIds der ursprünglichen Erstmeldung, auf die sich die Löschung oder Berichtigung bezieht, zwingend in den Feldern *CorrDocRefId* der anzupassenden Datensätze in der Folgemeldung anzugeben.

3.2.4.1. Beispiel für die Referenzierung einer Folgemeldung

Um die zuvor beschriebene Thematik zu veranschaulichen, ist in der nachfolgenden Darstellung eine Referenz zu einer MessageRefId dargestellt.

Es wurde eine Erstmeldung mit der MessageRefId
123456.12345.XX.276.BANK01_20JJ0515_MZ2019_NEW an das BZSt übermittelt:



Startseite des Formulars

Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen

Beachten Sie die Vorgaben im Kommunikationshandbuch FATCA Teil 2 (www.bzst.de) zum Befüllen der einzelnen Felder in diesem Formular, um eine Abweisung nach Absenden des Formulars zu vermeiden. Die hier hinterlegten Prüfungen zum Formular gewährleisten nicht, dass die Daten akzeptiert und verarbeitet werden.

Vorbelegung aus einem Profil

> Aus einem Profil mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts

Identifikation und Meldezeitraum

SendingCompanyIN (GIIN/FIN)	123456.12345.XX.276
Meldezeitraum (31.12.####)	2019

Technische Daten zur Meldung

DocTypeIndic	Neue Daten (FATCA1)
MessageRefID	123456.12345.XX.276. BANK01_20JJ0515_MZ2019_NEW
CorrMessageRefID	

Die MessageRefId der Erstmeldung ist im Feld CorrMessageRefId der Änderungsmeldung anzugeben.

Abbildung 1: Zu ändernde Beispiel-Erstmeldung (Ausschnitt von der Startseite des FATCA-Formulars)

Der Datensender stellt dann aber fest, dass einige Angaben in der Erstmeldung fehlerhaft waren und beabsichtigt daher eine Änderungsmeldung (FATCA-Meldung mit Meldeart „Geänderte Daten (FATCA4)“) an das BZSt zu versenden. Für die Änderungsmeldung muss der Datensender eine neue, bisher noch nicht verwendete MessageRefId vergeben. In unserem Beispiel hat er sich für die MessageRefId 123456.12345.XX.276.BANK01_20JJ0628_MZ2019_AMENDED entschieden.

Um klarzustellen, auf welche Erstmeldung sich die Änderungsmeldung bezieht, muss die MessageRefId der Erstmeldung in dem Feld *CorrMessageRefId* der Änderungsmeldung eingetragen werden.



Startseite des Formulars

Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen

Beachten Sie die Vorgaben im Kommunikationshandbuch FATCA Teil 2 (www.bzst.de) zum Befüllen der einzelnen Felder in diesem Formular, um eine Abweisung nach Absenden des Formulars zu vermeiden. Die hier hinterlegten Prüfungen zum Formular gewährleisten nicht, dass die Daten akzeptiert und verarbeitet werden.

Vorbelegung aus einem Profil

> Aus einem Profil mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts

Identifikation und Meldezeitraum

SendingCompanyIN (GIIN/FIN)	123456.12345.XX.276 * ?
Meldezeitraum (31.12.####)	2019 *

Technische Daten zur Meldung

DocTypeIndic	Geänderte Daten (FATCA4) * ?	Im Feld MessageRefId der Änderungsmeldung ist eine neue, bisher noch nicht verwendete MessageRefId anzugeben.
MessageRefId	123456.12345.XX.276.BANK01_20JJ0628_MZ2019_AMENDED *	
CorrMessageRefId	123456.12345.XX.276.BANK01_20JJ0515_MZ2019_NEW	Die MessageRefId der Erstmeldung ist im Feld CorrMessageRefId der Änderungsmeldung anzugeben.

Abbildung 2: Beispiel-Änderungsmeldung - Referenzierung der zu ändernden Erstmeldung in der Änderungsmeldung durch Angabe der MessageRefId der zu ändernden Erstmeldung als CorrMessageRefId der Änderungsmeldung



4. Erfassung und Übermittlung von FATCA-Daten

Das FATCA-Formular zur manuellen Eingabe Ihrer FATCA-Daten im BOP erreichen Sie unter www.elsteronline.de/bportal.

Folgende Schritte sind zur Übermittlung erforderlich:

- Loggen Sie sich mittels Ihrer Zertifikatsdatei und des dazugehörigen Passworts in Ihr Benutzerkonto im BOP ein, vgl. „Kommunikationshandbuch Teil 1“, Abschnitt 7.
- Wählen Sie in der linken Menüleiste den Menüpunkt „Formulare & Leistungen“ aus.
- Klicken Sie auf „Alle Formulare“ und wählen Sie anschließend das Formular „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“ (FATCA-Formular) aus.
- Füllen Sie das FATCA-Formular entsprechend der folgenden Abschnitte aus und versenden Sie es.

Unterbrechung der Dateneingabe

Falls Sie die Dateneingabe unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt damit fortfahren möchten, können Sie Ihren Entwurf des FATCA-Formulars speichern und ihn anschließend im Bereich „Mein zuletzt gespeicherter Entwurf“ auf der Startseite Ihres Benutzerkontos im BOP wieder aufrufen.

The screenshot displays the 'Mein BOP' (My BOP) dashboard. On the left sidebar, the 'Mein BOP' menu item is highlighted with a red box. The main content area features a large blue box titled 'Mein zuletzt gespeicherter Entwurf' (My last saved draft) for a 'FATCA 20XX' form, with a red box around it. Below this, there are sections for 'Alle Formulare' (All forms) and 'Posteingang' (Inbox). The 'Meine Formulare' (My forms) section shows 4 drafts and 2 submitted forms.

Abbildung 3: Mein zuletzt gespeicherter Entwurf



Kennzeichnung von Teilseiten in der Navigationsleiste, deren Pflichtfelder befüllt sind

Wurden auf einer Teilseite des FATCA-Formulars oder eines Reports alle Pflichtfelder befüllt, so wird dies in der Navigationsleiste durch ein grün hinterlegtes Häkchen links neben der entsprechenden Teilseite angezeigt, während fehlerhafte oder unvollständige Eingaben durch ein rot hinterlegtes Ausrufezeichen links neben der Teilseite kenntlich gemacht werden.

The screenshot displays the FATCA reporting interface. At the top, there are three buttons: 'Eingeben und Daten übernehmen' (green), 'Prüfen der Eingaben' (blue), and 'Versenden des Formulars' (grey). The main title is 'Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen'. The navigation pane on the left is outlined in red and contains the following items:

- Startseite des Formulars (green checkmark)
- 1 - Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI) (red exclamation mark)
 - Adresse des meldenden Finanzinstituts (blue highlight)
 - 2 - Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)
 - 3 - Angaben zum Vermittler (Intermediary)
- 4 - Liste der Reports (red exclamation mark)
 - Report (blue highlight)
 - Report 1. Eintrag (green highlight)
 - 1 - Kontoinhaber (AccountHolder) (green checkmark)
 - 2 - Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner) (blue highlight)
 - 3 - Kontosaldo (AccountBalance) (green checkmark)
 - 4 - Zahlungen (Payments) (red exclamation mark)

Below the navigation pane is a legend (Legende) with the following entries:

- Green checkmark: Es sind keine Fehler vorhanden.
- Blue highlight: Seiten enthalten Daten
- Red exclamation mark: Es müssen Angaben ergänzt oder korrigiert werden.

A link 'Alle Symbole anzeigen' is located below the legend. On the right side of the interface, there is a 'Repor' section with a '1. Eintrag' and a 'Technis' section with a 'Füllen Sie a' label. A red box highlights a 'Feh' (Fehler) indicator in the top right corner.

Abbildung 4: Navigationsleiste des FATCA-Formulars



Auswahl der Spracheinstellung im BOP

Die Sprache kann am rechten oberen Rand des BOP durch Anklicken der Schaltfläche „EN“ für Englisch und „DE“ für Deutsch ausgewählt werden.

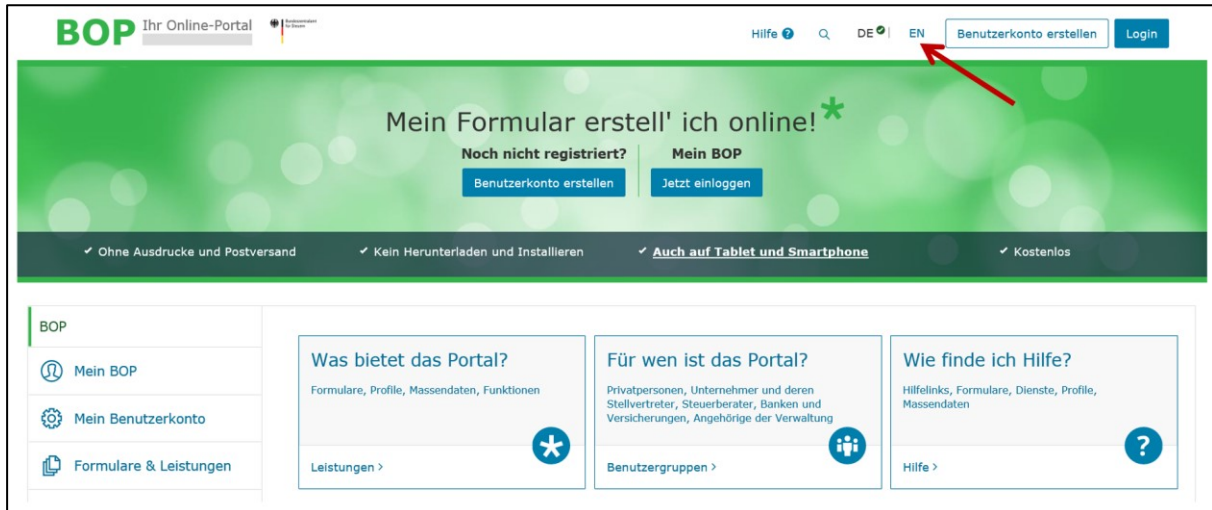


Abbildung 5: Auswahl der Sprache im BOP

4.1. Allgemeine Hinweise

Die Oberfläche im BOP unterstützt Sie bei der Eingabe Ihrer FATCA-Daten. Sollten Eingaben fehlen oder nicht korrekt sein, wird Ihnen in vielen Fällen ein entsprechender Prüfhinweis angezeigt.

Aufgrund von immer wieder möglichen Neuerungen aus den USA, die sich zum Teil kurzfristig ergeben, sind nicht alle Anforderungen an die FATCA-Daten in Form von Plausibilitätsprüfungen über das FATCA-Formular abbildbar. Das bedeutet, dass eine über das FATCA-Formular des BOP versandte FATCA-Meldung trotz erfolgreicher Prüfung im BOP bei der fachlichen Prüfung im FATCA-Backend, beispielsweise aufgrund fehlender Elemente oder unzulässiger Angaben, noch abgewiesen werden kann.

Aus diesem Grund bitten wir Sie, die folgenden Abschnitte sorgfältig zu lesen und die Felder entsprechend der Beschreibung in diesem Dokument zu befüllen.



4.1.1. Steuernummer/US-TIN (NEU)

4.1.1.1. Verwaltender Rechtsträger (Sponsor)/Vermittler (Intermediary)

Die Angaben zur Steuernummer/US-TIN (US-amerikanische Steueridentifikationsnummer) zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor) und Vermittler (Intermediary) sind optional, müssen aber bei Befüllung den Formaten **XXXXXX.XXXXX.XX.XXX, XXX-XX-XXXX, XX-XXXXXX oder XXXXXXXXX** entsprechen.

Werden Informationen zu einem Sponsor befüllt, ist grundsätzlich insoweit bei dem Feld Steuernummer/US-TIN zum Sponsor eine zugehörige GIIN anzugeben, die diesem im Registrierungsverfahren durch den IRS vergeben wird.

Der ausstellende Staat (issuedBy) muss nicht zwingend angegeben werden. Sollte allerdings eine Angabe in diesem Feld erfolgen, wird die Eintragung „US“ (Vereinigte Staaten von Amerika) erwartet.

4.1.1.2. Kontoinhaber (AccountHolder)/Beherrschende Person (SubstantialOwner)

Die Angaben zur Steuernummer/US-TIN (US-amerikanische Steueridentifikationsnummer) zu kontoinhabenden bzw. beherrschenden Personen müssen den Formaten **XXXXXX.XXXXX.XX.XXX, XXX-XX-XXXX, XX-XXXXXX oder XXXXXXXXX** entsprechen.

Der ausstellende Staat (issuedBy) muss nicht zwingend angegeben werden. Sollte allerdings eine Angabe in diesem Feld erfolgen, wird die Eintragung „US“ (Vereinigte Staaten von Amerika) erwartet.

4.1.1.2.1. Meldezeiträume 2014 – 2016

Für die Meldezeiträume 2014-2016 handelt es sich bei der Angabe der Steuernummer/US-TIN bei der kontoinhabenden bzw. der beherrschenden Person um eine optionale Angabe (vgl. § 8 Abs. 5 FATCA-USA-UmsV). Allerdings soll bei fehlender Steuernummer/US-TIN zur natürlichen Person das Geburtsdatum angegeben werden, soweit dieses aus den verfügbaren Unterlagen hervorgeht.

4.1.1.2.2. Meldezeiträume 2017 – 2019

Die Beistellung einer US-TIN (US-amerikanischen Steueridentifikationsnummer) zur kontoinhabenden bzw. zur beherrschenden Person ist gem. § 8 Abs. 5 S. 3 FATCA-USA-UmsV ab dem Meldezeitraum 2017 **verpflichtend**. Auch technisch ist eine Angabe zwingend erforderlich, da die einzelnen betroffenen Reports andernfalls abgewiesen werden.

Da die Beschaffung der US-TIN für Finanzinstitute und ihre Kunden in Einzelfällen eine Herausforderung darstellt, hatte die US-amerikanische Bundessteuerbehörde (IRS) am 25. September 2017 die Notice 2017-46 veröffentlicht. Danach führte die bloße Nichtbeistellung einer US-TIN bei Ergreifung gewisser Maßnahmen (siehe dazu [Notice 2017-46](#)) für die Meldezeiträume 2017 bis 2019 nicht zu einer sog. „Erheblichen Nichteinhaltung“ (significant non-compliance) im Sinne des Art. 5 Abs. 2 FATCA-Abkommen. Unter Berücksichtigung der in der Notice 2017-46 dargestellten Maßnahmen ist bei fehlender US-TIN zu unkooperativen kontoinhabenden bzw. beherrschenden Personen für diese Meldezeiträume die Angabe „AAAAA“ zulässig.



4.1.1.2.3. Meldezeiträume 2020 – 2021

Nachdem die Wirkung der Notice 2017-46 zum Ende des Meldezeitraums 2019 ausgelaufen und die Beschaffung der US-TIN weiterhin nicht in jedem Einzelfall für Finanzinstitute und ihre Kunden möglich ist, wurden mit der US-amerikanischen Bundessteuerbehörde (IRS) Codes abgestimmt, die als Angabe der US-TIN zu kontoinhabenden bzw. beherrschenden Personen in FATCA-Meldungen ab dem Meldezeitraum 2020 verwendet werden können, um die Gründe für das Fehlen der Angabe bzw. die näheren Umstände des Einzelfalls zu erläutern. Jeder Code steht für eine bestimmte Fallkonstellation. Die unterschiedlichen Fallkonstellationen sind in der nachfolgenden Tabelle beschrieben.

Code	Fallkonstellation
22222222	Angabe bei bestehenden Konten ¹ von natürlichen Personen als Kontoinhaber*in und das einzige US-Indiz ist der US-Geburtsort.
33333333	Angabe bei Neukonten von natürlichen Personen als Kontoinhaber*in, <ul style="list-style-type: none">1) deren einziges US-Indiz ein US-Geburtsort ist und bei denen2) a) eine Änderung der Umstände eintritt, die dazu führt, dass die ursprünglich bei der Kontoeröffnung eingeholte Selbstauskunft unrichtig oder unzuverlässig ist und eine neue Selbstauskunft nicht erlangt wurde, oderb) zum Zeitpunkt der Kontoeröffnung der Grenzwert für die Dokumentation und Meldung des Kontos nicht überschritten wurde und erst zu einem späteren Zeitpunkt der Grenzwert überschritten wurde, eine Selbstauskunft jedoch nicht erlangt wurde.

¹ Art. 1 Abs. 1 Buchst. aa) FATCA-Abkommen: „Der Ausdruck „bestehendes Konto“ bedeutet ein Finanzkonto, das zum 31. Dezember 2013 von einem meldenden Finanzinstitut geführt wird.“



Code	Fallkonstellation
444444444	<p>Angabe bei bestehenden Konten von natürlichen oder juristischen Personen als Kontoinhaber*in,</p> <ol style="list-style-type: none">1) deren US-Indiz ein anderes als der US-Geburtsort ist und bei denen2) a) eine Änderung der Umstände eintritt, die dazu führt, dass die ursprünglich erlangte Selbstauskunft oder sonstige Dokumentation unrichtig oder unzuverlässig ist und eine neue Selbstauskunft oder sonstige Dokumentation nicht erlangt wurde, oder b) zum Zeitpunkt der Kontoeröffnung der Grenzwert für die Dokumentation und Meldung des Kontos nicht überschritten wurde und erst zu einem späteren Zeitpunkt der Grenzwert überschritten wurde, eine Selbstauskunft oder andere Dokumentation jedoch nicht erlangt wurde.
555555555	<p>Angabe bei Neukonten von natürlichen und juristischen Personen als Kontoinhaber*in,</p> <ol style="list-style-type: none">1) deren US-Indiz ein anderes als der US-Geburtsort ist und bei denen2) a) eine Änderung der Umstände eintritt, die dazu führt, dass die ursprünglich erlangte Selbstauskunft oder sonstige Dokumentation unrichtig oder unzuverlässig ist und keine neue Selbstauskunft oder sonstige Dokumentation erlangt wurde, oder b) zum Zeitpunkt der Kontoeröffnung der Grenzwert für die Dokumentation und Meldung des Kontos nicht überschritten wurde und erst zu einem späteren Zeitpunkt der Grenzwert überschritten wurde, eine Selbstauskunft oder andere Dokumentation jedoch nicht erlangt wurde.
666666666	<p>Für ein bereits bestehendes Konto von einer juristischen Person mit einem Kontostand von mehr als \$1.000.000, welches von einem passiven NFFE gehalten wird, für das keine Selbstauskünfte erlangt worden sind und für das keine US-Indizien in Bezug auf ihre beherrschenden Personen identifiziert wurden.</p>
777777777	<p>Für ein bereits bestehendes Konto, bei dem keine US-TIN verfügbar ist und das Konto ruhend oder inaktiv war, aber weiterhin über dem Meldeschwellenwert liegt, auch bekannt als "ruhendendes Konto". Als Referenz definieren die USA "ruhendendes Konto" in den U.S. Treasury Regulations §1.1471-4(d)(6)(ii).</p>

Tabelle 2: US-TIN Codes für bestimmte Fallkonstellationen



Es wird dringend angeraten **vorrangig** stets die zuvor beschriebenen Codes zu verwenden. Sollte keiner der aufgeführten Codes einschlägig sein, kann in **Ausnahmefällen** die bisherige Alternativangabe „AAAAAAAAA“ verwendet werden, um technisch eine Meldung abgeben zu können.

Code	Fallkonstellation
AAAAAAAAA	Angabe im Ausnahmefall bei Sachverhalten, bei denen keiner der zuvor beschriebenen Codes einschlägig ist.

Tabelle 3: US-TIN Codes für Ausnahmefälle

Die Angabe eines der beschriebenen Codes ist weder verpflichtend, noch entbindet sie von der Verpflichtung zur Beschaffung der US-TIN. Die Verwendung eines Codes ist nur in solchen Fällen vorgesehen, in denen eine US-TIN aus dem beschriebenen Grund nicht vorliegt **und** die jährliche Nachfrage bei den betroffenen kontoinhabenden Personen erfolglos blieb.

Da es sich bei der US-TIN um eine Pflichtangabe handelt, wird auch unter Verwendung der zuvor dargestellten Codes, genauso wie bei Leerlassen oder Befüllen des Elements TIN mit einem systemisch identifizierbaren Muster (z. B. 123456789, 987654321, 000000000 etc.), zukünftig stets die Ausgabe eines Fehlers durch den IRS erwartet, auch dann, wenn aus tatsächlichen und rechtlichen Gründen keine TIN eingetragen werden kann.

Ab Ausgabe der Fehlermeldung besteht 120 Tage die Möglichkeit den Fehler zu korrigieren. Nach Ablauf dieser Frist behält sich der IRS bei weiterhin nicht bereitgestellter TIN, vor, in Übereinstimmung mit dem Intergovernmental Agreement (IGA) und dem Competent Authority Arrangement (CAA), die erhaltenen Daten auszuwerten. Es wird darauf hingewiesen, dass der IRS wiederholt erklärt hat, sich vorzubehalten, in Übereinstimmung mit dem Intergovernmental Agreement (IGA) und dem Competent Authority Arrangement (CAA) die erhaltenen Daten auszuwerten und ggf. eine sog. „Erhebliche Nichteinhaltung“ (significant non-compliance) festzustellen. Eine Entscheidung hierüber werde der IRS unter Berücksichtigung der Umstände im Einzelfall und der unternommenen Anstrengungen des Finanzinstituts treffen. Dabei könnte zum Beispiel eine Prüfung

- der dargelegten Gründe, weshalb die TIN nicht eingeholt werden konnte,
- ob das FFI über angemessene Verfahren zur Beschaffung von TINs verfügt und
- welche Anstrengungen das FFI unternommen hat, um die fehlenden TINs zu erhalten, erfolgen.

Sollte der IRS feststellen, dass ein Verstoß in erheblichem Maße vorliegt und eine „Erhebliche Nichteinhaltung“ (significant non-compliance) gegeben ist, benachrichtigen sie den Austauschpartner und arbeiten in den folgenden 18 Monaten mit diesem zusammen, um die Fakten und Umstände zu berücksichtigen und die wesentliche Nichteinhaltung zu beheben. Ab Meldung der Nichteinhaltung hätte das Finanzinstitut somit weitere 18 Monate Zeit, den TIN-Fehler zu korrigieren, bevor der IRS weitere Maßnahmen, wie z. B. das



Entfernen der Global Intermediary Identification Number (GIIN) des jeweiligen Finanzinstituts aus der Foreign Financial Institution (FFI) List, ergreifen würde.

Die vorausgehenden Ausführungen dieses Abschnitts entsprechen inhaltlich der FAQ 3 vom 15. Oktober 2019 und der FAQ 6 vom 13. Mai 2021 zum Thema „Reporting“ auf der Internetseite des IRS (<https://www.irs.gov/businesses/corporations/frequently-asked-questions-faqs-fatca-compliance-legal#reporting>).

Zudem ist bei fehlender TIN zu beachten, dass die in der Notice 2017-46 dargestellten Maßnahmen weiterhin ergriffen werden müssen und entsprechende Bemühungen zur Erlangung der US-TIN zu dokumentieren sind:

1. Das Finanzinstitut beschafft und meldet das Geburtsdatum jedes Kontoinhabers und jeder beherrschenden Person, deren US-TIN nicht gemeldet werden kann,
2. das Finanzinstitut fordert von jedem Kontoinhaber jährlich die fehlende US-TIN an und
3. das Finanzinstitut durchsucht - vor der Übermittlung der FATCA-Meldungen für den Meldezeitraum 2017 - seine elektronisch durchsuchbaren Daten auf Hinweise zu fehlenden US-TINs.

4.1.1.2.4. Meldezeiträume 2022 – 2024

Infolge der Notice 2023-11 hat der IRS die Reihe alternativer TIN-Codes für zukünftige Meldezeiträume aktualisiert. Der Meldezeitraum **2022** gilt dabei als ein **Übergangszeitraum**, in welchem sowohl die alten, als auch die neuen Codes verwendet werden dürfen. Ab dem Meldezeitraum 2023 sind die neuen alternativen TIN Codes zu verwenden, wenn dem Finanzinstitut die US-TIN des Kontoinhabers bzw. der beherrschenden Person nicht vorliegt. Die Verwendung dieser alternativen Codes ermöglicht es dem IRS, die Fakten und Umstände hinter den fehlenden US-TINs besser zu verstehen.

Die aktualisierten alternativen Codes und die damit verbundenen Fallkonstellationen lauten wie folgt:

Code	Fallkonstellation
22222222	Angabe bei bestehenden Konten von natürlichen Personen als Kontoinhaber*in, das einzige US-Indiz ist der US-Geburtsort und das Konto fällt nicht unter den Anwendungsbereich des Codes 000222111. Dieser Code hat Vorrang, wenn ein anderer Code (außer 000222111) ebenfalls anwendbar wäre.



Code	Fallkonstellation
000222111	Angabe bei bestehenden „Einlagekonten“ von natürlichen Personen als Kontoinhaber*in, das einzige US-Indiz ist der US-Geburtsort und der Kontoinhaber ist in dem Land ansässig, in dem das Konto für Anti-Geldwäsche-, und Steuerzwecke geführt wird. Als Referenz wird das Einlagenkonto in Art. 1 Abs. 1 Buchst. t) des FATCA-Abkommens definiert. Dieser Code hat Vorrang, wenn ein anderer Code ebenfalls anwendbar sein könnte.
333333333	Angabe bei Neukonten von natürlichen Personen als Kontoinhaber*in, <ol style="list-style-type: none">1) deren einziges US-Indiz ein US-Geburtsort ist und bei denen2) a) eine Änderung der Umstände eintritt, die dazu führt, dass die ursprünglich bei der Kontoeröffnung eingeholte Selbstauskunft unrichtig oder unzuverlässig ist und eine neue Selbstauskunft nicht erlangt wurde, oder b) zum Zeitpunkt der Kontoeröffnung der Grenzwert für die Dokumentation und Meldung des Kontos nicht überschritten wurde und erst zu einem späteren Zeitpunkt der Grenzwert überschritten wurde, eine Selbstauskunft jedoch nicht erlangt wurde.
444444444	Angabe bei bestehenden Konten von natürlichen oder juristischen Personen als Kontoinhaber*in, <ol style="list-style-type: none">1) deren US-Indiz ein anderes als der US-Geburtsort ist und bei denen2) a) eine Änderung der Umstände eintritt, die entweder dazu führt, dass nun ein oder mehrere US-Indizien mit dem Konto in Zusammenhang gebracht werden, oder dass die ursprünglich erlangte Selbstauskunft oder sonstige Dokumentation unrichtig oder unzuverlässig ist und eine gültige Selbstauskunft oder sonstige Dokumentation nach der Änderung der Umstände nicht erlangt wurde, oder b) Zu dem im FATCA-Abkommen vorgesehenen Feststellungsdatum der Grenzwert für die Dokumentation und Meldung des Kontos nicht überschritten wurde und erst zu einem späteren Zeitpunkt der Grenzwert überschritten wurde, eine Selbstauskunft oder andere Dokumentation jedoch nicht erlangt wurde.



Code	Fallkonstellation
55555555	Angabe bei Neukonten von natürlichen und juristischen Personen als Kontoinhaber*in, 1) deren US-Indiz ein anderes als der US-Geburtsort ist und bei denen 2) a) eine Änderung der Umstände eintritt, die dazu führt, dass die ursprünglich erlangte Selbstauskunft oder sonstige Dokumentation unrichtig oder unzuverlässig ist und keine neue Selbstauskunft oder sonstige Dokumentation erlangt wurde, oder b) zum Zeitpunkt der Kontoeröffnung der Grenzwert für die Dokumentation und Meldung des Kontos nicht überschritten wurde und erst zu einem späteren Zeitpunkt der Grenzwert überschritten wurde, eine Selbstauskunft oder andere Dokumentation jedoch nicht erlangt wurde.
66666666	Angabe bei bestehendem Konto von einer juristischen Person, welches von einem passiven NFFE mit einem oder mehreren beherrschenden Personen gehalten wird, für das keine Selbstauskünfte erlangt worden sind und für das keine US-Indizien in Bezug auf ihre beherrschenden Personen identifiziert wurden.
77777777	Ruhendes Konto - Für ein bereits bestehendes Konto, bei dem keine US-TIN verfügbar ist und das Konto ruhend oder inaktiv war, aber weiterhin über dem Meldeschwellenwert liegt, auch bekannt als "ruhendes Konto". Als Referenz definieren die USA "ruhendes Konto" in den U.S. Treasury Regulations §1.1471-4(d)(6)(ii). Das Konto darf zudem, mit Ausnahme der Buchung von Zinsen, seit drei Jahren keine finanziellen Aktivitäten aufweisen. Falls dieses Konto mehreren TIN- Codes zugeordnet werden kann, hat stets der andere Code Vorrang.
99999999	Jedes Konto, für das keine TIN erhalten werden konnte und für das keiner der anderen TIN-Codes anwendbar wäre. Die Verwendung dieses Codes zeigt an, dass eine Überprüfung von Konten ohne US-TINs abgeschlossen wurde und das meldende Institut nach Treu und Glauben sonst alternative Codes auf ihre Datensätze anwendet, wenn diese zutreffen.

Der bisherige Code „AAAAAAAA“ für Ausnahmefälle wurde somit von dem neuen Code „99999999“ abgelöst.

Da es sich bei der US-TIN um eine Pflichtangabe handelt, wird auch unter Verwendung der zuvor dargestellten Codes die Ausgabe eines Fehlers durch den IRS erwartet. Ab Ausgabe der Fehlermeldung besteht 120 Tage die Möglichkeit den Fehler zu korrigieren. Nach Ablauf dieser Frist behält sich der IRS bei weiterhin nicht bereitgestellter TIN vor, in



Übereinstimmung mit dem Intergovernmental Agreement (vgl. FATCA-Abkommen, BGBl. 2013 II S. 1362) und dem Competent Authority Arrangement (Abmachung BStBl. 2015 I S. 1047), die erhaltenen Daten auszuwerten und ggf. eine sog. „Erhebliche Nichteinhaltung“ (significant non-compliance) festzustellen. Eine Entscheidung hierüber werde der IRS unter Berücksichtigung der Umstände im Einzelfall und der unternommenen Anstrengungen des Finanzinstituts treffen.

Weitere Informationen sind in den Ausführungen der FAQs des IRS zum Thema FATCA-Reporting nachzulesen (<https://www.irs.gov/> > File > Businesses and Self-Employed > Corporations > Frequently Asked Questions FAQs FATCA Compliance Legal > Reporting - Q6).

Die Verwendung der alternativen TIN-Codes ist laut der Notice 2023-11 für die Meldezeiträume 2022-2024 auf die Meldung „bestehender Konten“ im Sinne von Art. 1 Abs. 1 Buchst. aa des FATCA-Abkommens (BGBl. 2013 II, S. 1363) beschränkt. Die Notice gilt daher nicht für meldepflichtige Konten, die nach dem 31. Dezember 2013 eröffnet wurden (neue Konten), einschließlich neuer Konten von Kontoinhabern bestehender Konten.

Dessen ungeachtet wird angeregt, die genannten TIN-Codes auch im Zusammenhang mit Neukonten zu verwenden, wenn für die jeweils meldepflichtige Person eine US-TIN nicht angegeben werden kann.

4.1.1.2.5. Eintragungsmöglichkeit „NA“

In der US-EmpfangsbestätigungAnFI wird der Fehlertext „TIN not in IRS specified format“ oder ähnlich lautende Fehlertexte generiert, wenn für kontoinhabende Personen die eingegebene TIN

1. nicht einem der vorgegebenen Formate für die US-TIN (XXXXXX.XXXXX.XX.XXX, XXX-XX-XXXX, XX-XXXXXXX oder XXXXXXXXX) entspricht,
2. nur eine Abfolge derselben Zeichen enthält (z.B. 11-1111111) oder
3. sonstige Zeichen enthält, die keine Zahlen sind und daher nicht in einer US-TIN enthalten sein können (z.B. AZ-45_23!X).

Muss die kontoinhabende Person nachweislich **nicht** über eine TIN im zulässigen Format **verfügen** (z.B. acht-stellige US-TIN), kann der eigene Ländercode als ausstellender Staat (issuedBy) und im Element TIN die Abkürzung "NA" (Not Available) angegeben werden.

Sollte eine US-EmpfangsbestätigungAnFI mit dem Fehlertext „TIN not in IRS specified format“ bereits aus einem der genannten Gründe vorliegen, ist die Korrektur dieser Fehlermeldung mittels der Eintragungsmöglichkeit „NA“ rückwirkend nicht erforderlich. Alle anderen in der US-EmpfangsbestätigungAnFI enthaltenen Fehler müssen korrigiert werden.

Die Eintragung „NA“ kann unter den in den FAQs genannten Voraussetzungen meldezeitraumunabhängig verwendet werden.



Detailliertere Informationen zu den Voraussetzungen und den verschiedenen Konstellationen erhalten Sie in den ICMM Frequently Asked Questions (FAQs) zum Thema "Populating the TIN Field" - Q1-Q1b auf der Internetseite des IRS (<https://www.irs.gov/businesses/corporations/irs-fatca-report-notifications-frequently-asked-questions#Populating%20the%20TIN%20Field>).

Für nicht US-amerikanische kontoinhabende Personen, für deren beherrschende Person(en) US-Indizien festgestellt wurden (oder umgekehrt) kann zur Vermeidung einer TIN-bezogenen Fehlermeldung:

- für die US-amerikanische(n) kontoinhabende bzw. beherrschende(n) Person(en) die valide US-TIN und
- für die ausländische(n) (nicht US-amerikanische(n)) kontoinhabenden bzw. beherrschende(n) Person(en) eine ausländische TIN mit entsprechendem Ländercode im Feld *ausstellender Staat (issuedBy)* angegeben werden.

Wenn weder eine US-TIN, noch eine ausländische TIN zur Verfügung steht, dann kann der eigene Ländercode im Feld *ausstellender Staat (issuedBy)* und die Buchstaben "NA" ("Not Available") angegeben werden.

Davon betroffen sind insbesondere die Fallkonstellationen, in denen die Kontoinhaberin eine Organisation ist (z. B. ein passives NFFE) und selbst keinen US-Bezug hat, aber die dazugehörige(n) beherrschende(n) Person(en) als U.S.-Person(en) lt. FATCA-Abkommen identifiziert wurde(n). Dadurch wird das Konto meldepflichtig, die Organisation als Kontoinhaberin verfügt selbst aus tatsächlichen und rechtlichen Gründen über keine US-TIN.

Weitere Informationen zu dieser Konstellation finden Sie in den ICMM Frequently Asked Questions (FAQs) zum Thema "Populating the TIN Field" - Q3 auf der Internetseite des IRS (<https://www.irs.gov/businesses/corporations/irs-fatca-report-notifications-frequently-asked-questions#Populating%20the%20TIN%20Field>).

4.1.2. Aufbau der MessageRefId

Die MessageRefId muss unabhängig von Meldeart und Meldezeitraum für jede FATCA-Meldung neu vergeben werden, sodass die einzelnen FATCA-Meldungen anhand der unterschiedlichen MessageRefIds eindeutig voneinander unterscheidbar sind.

Für jede FATCA-Meldung ist jeweils eine eindeutige, d. h. einzigartige und somit insgesamt nur einmalig verwendete MessageRefId im jeweiligen Feld *MessageRefId* auf der Startseite des FATCA-Formulars anzugeben.

Die Verwendung derselben MessageRefId für unterschiedliche FATCA-Meldungen führt zur Abweisung aller auf die erste FATCA-Meldung folgenden Datenübermittlungen.



Die MessageRefId muss aus mindestens 21 bis maximal 200 Zeichen bestehen und folgenden Aufbau aufweisen:

- 1) Angaben aus dem Feld *SendingCompanyIN* (19-stellige GIIN im Format XXXXXX.XXXXX.YY.ZZZ) - wird automatisiert vorbefüllt (X = [A-Z], [0-9] (ohne Großbuchstabe O); Y = [A-Z]; Z = [0-9] (ISO-Ländercode))
- 2) Punkt als Trennzeichen (.)
- 3) Eine nur einmal zu verwendende Zeichenkombination, welche ausschließlich aus Buchstaben ([a-z], [A-Z]), Ziffern ([0-9]) und den Sonderzeichen [+], [-], [-], [-] bestehen darf.

Um die Eineindeutigkeit der MessageRefId zu verstärken, empfiehlt es sich, die frei zu vergebende Zeichenkombination mit der Angabe des Kalenderjahres aus dem Feld *Meldezeitraum* (31.12.jjjj) und mit einem Bindestrich als Trennzeichen (-) zu beginnen, bevor die verbleibenden Zeichen unter Einhaltung der genannten Voraussetzungen frei vergeben werden. Außerdem sollte die frei zu wählende Zeichenkombination aus mindestens 8 Zeichen bestehen.

Beispiel für eine den Vorgaben entsprechende MessageRefId:

S519K4.99999.SL.276.2016-35692dd1-56cb-42b7-cf32-07dd4536c51c.

Sollten sich Änderungen bei der gültigen GIIN des meldenden Finanzinstituts ergeben, ist in Folgemeldungen darauf zu achten, dass in diesen Fällen auch nur noch die aktuellste GIIN verwendet wird und dies entsprechend beim Aufbau der MessageRefId zu berücksichtigen ist.

4.1.3. Aufbau der DocRefId

Die DocRefIds müssen für jede FATCA-Meldung neu vergeben werden, sodass die einzelnen FATCA-Datensätze anhand der unterschiedlichen DocRefIds eindeutig voneinander unterscheidbar sind.

Auf jeder der Teilseiten „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“, „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“ bzw. „Angaben zum Vermittler (Intermediary)“ sowie für jeden einzelnen Report bzw. für eine Leermeldung ist jeweils eine eindeutige, d. h. einzigartige und somit insgesamt nur einmalig verwendete Zeichenkombination im jeweiligen Feld *DocRefId* anzugeben.

Die DocRefId muss aus mindestens 21 bis maximal 200 Zeichen bestehen und folgenden Aufbau aufweisen:

- 1) Angaben aus dem Feld *Steuernummer (GIIN/EIN)* des meldenden Finanzinstituts (ReportingFI) (19-stellige GIIN im Format XXXXXX.XXXXX.YY.ZZZ) (X = [A-Z], [0-9] (ohne Großbuchstabe O); Y = [A-Z]; Z = [0-9] (ISO-Ländercode))
- 2) Punkt als Trennzeichen (.)
- 3) Eine nur einmal zu verwendende Zeichenkombination, welche ausschließlich aus Buchstaben ([a-z], [A-Z]), Ziffern ([0-9]) und den Sonderzeichen [-] und [-] bestehen darf.



Um die Eineindeutigkeit der DocRefId zu verstärken, empfiehlt es sich, die frei zu vergebende Zeichenkombination mit der Angabe des Kalenderjahres aus dem Feld *Meldezeitraum (31.12.jjjj)* und mit einem Bindestrich als Trennzeichen (-) zu beginnen, bevor die verbleibenden Zeichen unter Einhaltung der genannten Voraussetzungen frei vergeben werden.

Beispiele für den Vorgaben entsprechende DocRefIds:

S519K4.99999.SL.276.2018-12291cc2-37cb-42a9-ad74-06bb5746b60b
127BM7.00001.ME.276.2017-406abc8a1830490e847890ba3b13a646

Sollte in Ausnahmefällen keine eigene GIIN vorhanden sein und daher der fest vorgegebene Wert 000000.00000.TA.276 für das meldende Finanzinstitut verwendet werden müssen, ist, um die Eindeutigkeit der DocRefId zu gewährleisten, für die unter 3) genannte ergänzende Zeichenkombination folgender Aufbau zu verwenden:

- a) eigene BZSt-Nummer (BZ und 9-stellige Zahlenkombination)
- b) eigene Benutzerkonto-ID des BOP (10-stellige Zahlenkombination)
- c) frei wählbare, fortlaufende Nummer

Beispiele für den Vorgaben entsprechende DocRefIds:

000000.00000.TA.276.2014-BZ123456789.0123456789.cc2-3b.b60b
000000.00000.TA.276.2016-BZ9876543219876543210MZ2016BA183cd56

Sollten sich Änderungen bei der gültigen GIIN des meldenden Finanzinstituts ergeben, ist in Folgemeldungen darauf zu achten, dass in diesen Fällen auch nur noch die aktuellste GIIN verwendet wird und dies entsprechend beim Aufbau der DocRefId zu berücksichtigen ist.

4.2. Unzulässige Zeichen und Zeichenkombinationen

Grundsätzlich gilt für die elektronische Übermittlung an das BZSt der Standard "Lateinische Zeichen in Unicode"². Mit diesem Standard hat die Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) die Teilmenge der zulässigen Lateinischen Zeichen des Unicode Standard abschließend festgelegt. Auch ist die Konformität zur DIN 91379 im Verfahren FATCA sichergestellt. Diese Teilmenge wird jedoch für das Fachverfahren FATCA durch Vorgaben des IRS weiter eingeschränkt.

² http://xoev.de/latinchars/1_1/latinchars.pdf



Die nachfolgend dargestellten Zeichen, die aufgrund der IRS-Vorgaben als unzulässig gelten, dürfen weder im FATCA-Formular noch bei der Anlage eines Profils im BOP verwendet werden und führen bei Zuwiderhandlung, nach Prüfung im FATCA-Backend, zur Abweisung der betroffenen FATCA-Meldung. In der letzten Spalte der Tabelle sind Zeichenkombinationen aufgeführt, durch welche die unzulässigen Zeichen ersetzt werden können, um eine Abweisung grundsätzlich zu vermeiden.

Zeichen	Englischer Name	Deutscher Name	Ersetzen des Zeichens notwendig durch
&	Ampersand	kaufmännisches Und	&
<	Less Than	kleiner als	<
>	Greater Than	größer als	>
'	Apostrophe	Apostroph	'
“	Quotation Mark	Anführungszeichen	"

Tabelle 4: Unzulässige Zeichen

Auch die in der nachfolgenden Tabelle enthaltenen Zeichenkombinationen gelten aufgrund von Vorgaben des IRS als unzulässig und dürfen nicht verwendet werden. Die Verwendung der Zeichenkombinationen führt zur Abweisung der betroffenen FATCA-Meldung. D.h. es kann eine Abweisung der vollständigen Datenlieferung erfolgen, wenn in den übermittelten Daten an einer beliebigen Stelle eines Wortes ein (oder mehrere) Sonderzeichen enthalten ist und dieses unmittelbar von bestimmten Buchstabenkombination gefolgt wird. Die Groß- oder Kleinschreibung ist in dem Zusammenhang unerheblich. Ein Ersetzen der unzulässigen Zeichenkombinationen durch alternative Zeichenkombinationen ist nicht möglich. Stattdessen wird empfohlen, in diesen Fällen auf die Verwendung von Sonderzeichen zu verzichten:

z.B. **DAndressa** statt **D'Andressa**.

Zeichenkombination	Englischer Name	Deutscher Name
--	Double Dash	Doppelter Bindestrich
/*	Slash Asterisk	Schrägstrich Sternchen
&#	Ampersand Hash	kaufmännisches Und Doppelkreuz

Tabelle 5: Unzulässige Zeichenkombinationen

4.3. Bestätigen, Ändern oder Löschen



Abbildung 6: Häkchen-Button



Abbildung 7: Button "Eintrag übernehmen"

Nach der Eingabe von Daten ist bei einigen Feldern des FATCA-Formulars zur Speicherung des jeweiligen Feldinhalts der Häkchen-Button bzw. der Button „Eintrag übernehmen“ anzuklicken, damit der Feldinhalt beim Verlassen der Seite nicht verloren geht.



Abbildung 8: Stift-Button und Mülleimer-Button

Über den Stift-Button können Sie bereits gespeicherte Eintragungen ändern und über den Mülleimer-Button gespeicherte Einträge löschen.

4.4. Verwendung eines Profils

Unter Verwendung der Ihnen zugeteilten BZSt-Nummer und des dazugehörigen BZSt-Geheimnisses (BZSt-Geheimniswerts) können sich bis zu 200 Anwender Ihres Unternehmens registrieren und jeweils ein sogenanntes Benutzerkonto einrichten. Jeder dieser Anwender hat dann eine eigene persönliche Zertifikatsdatei und ein dazugehöriges Passwort, um Datenübermittlungen vornehmen zu können. Es kann jedoch nicht auf Datenübermittlungen zugegriffen werden, die zwar zu derselben BZSt-Nummer gehören, jedoch von einem anderen Benutzerkonto versendet worden sind.

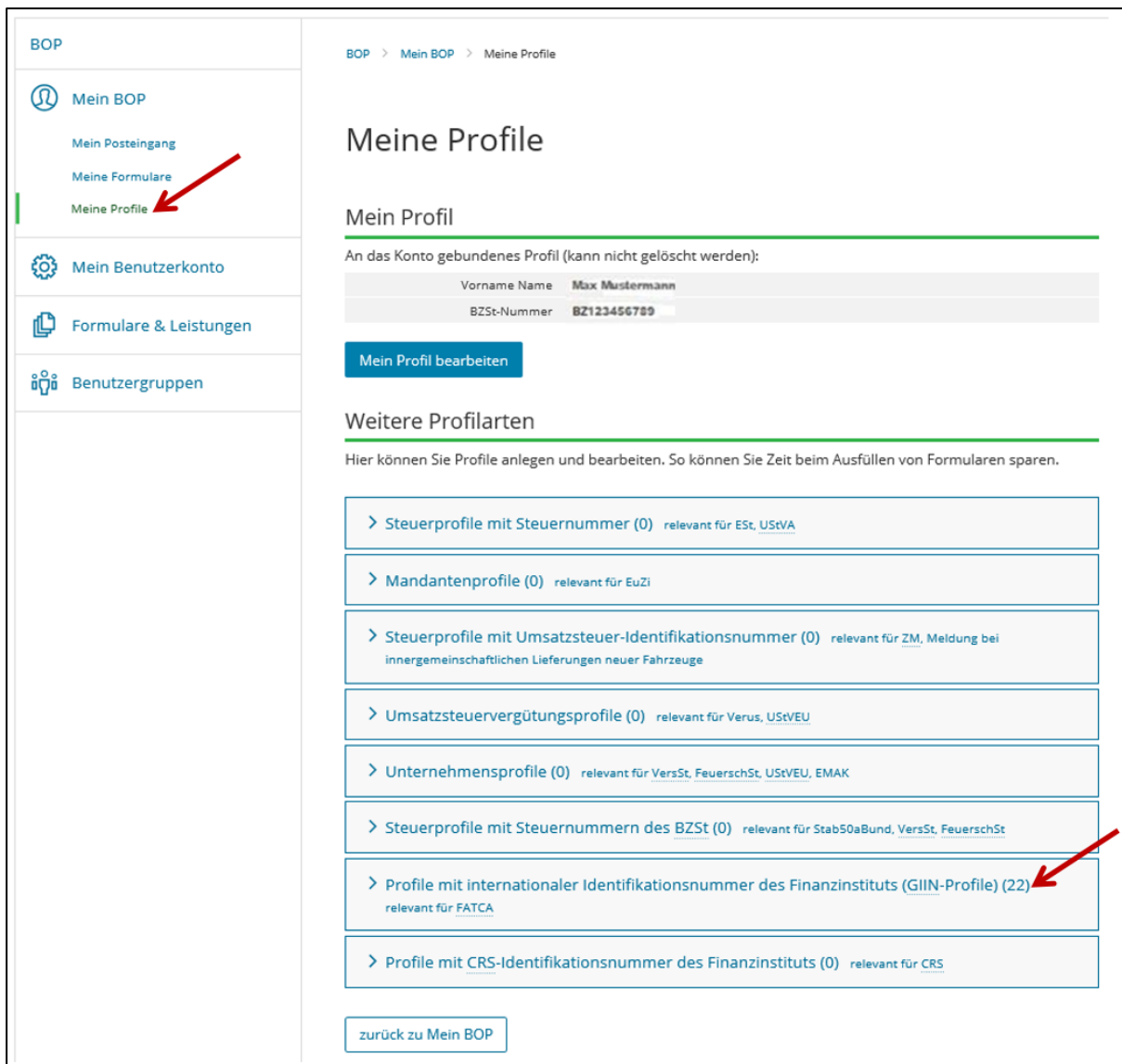
Innerhalb eines Benutzerkontos können Sie sogenannte Profile anlegen. In einem Profil können Sie Daten, wie den Namen, die Steuernummer (GIIN/EIN) und die Adresse eines Finanzinstituts, für welches Sie FATCA-Meldungen übermitteln wollen, speichern. Die in einem Profil gespeicherten Daten können nach Auswahl des Profils bei der Erstellung einer FATCA-Meldung direkt auf die Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ des FATCA-Formulars übernommen werden. Auf diese Weise ist die Eingabe der in einem Profil gespeicherten Daten nur einmal, anstatt bei jeder Erstellung einer FATCA-Meldung für dasselbe Finanzinstitut erneut notwendig.

Falls Sie als Dienstleister für verschiedene Finanzinstitute FATCA-Daten an das BZSt übermitteln, haben Sie die Möglichkeit für jedes dieser meldepflichtigen Finanzinstitute jeweils ein eigenes Profil innerhalb Ihres Benutzerkontos im BOP anzulegen.

Bei jeder FATCA-Meldung via FATCA-Formular können Sie das jeweils passende Profil aus den gespeicherten Profilen auswählen. Die im ausgewählten Profil hinterlegten allgemeinen Daten werden automatisiert in das aktuelle FATCA-Formular übernommen. Alle meldezeitraumabhängigen Angaben müssen manuell ergänzt werden.

4.4.1. Anlegen eines Profils

Rufen Sie zum Anlegen eines Profils unter „Mein BOP“ den Menüpunkt „Meine Profile“ auf.



The screenshot shows the 'Meine Profile' page in the BZStOnline-Portal. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Mein BOP', 'Mein Posteingang', 'Meine Formulare', 'Meine Profile' (highlighted with a red arrow), 'Mein Benutzerkonto', 'Formulare & Leistungen', and 'Benutzergruppen'. The main content area is titled 'Meine Profile' and shows the user's profile information: 'An das Konto gebundenes Profil (kann nicht gelöscht werden):' with 'Vorname Name: Max Mustermann' and 'BZSt-Nummer: BZ123456789'. Below this is a 'Mein Profil bearbeiten' button. The section 'Weitere Profilarten' lists several profile types, with 'Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile) (22)' highlighted by a red arrow. The list includes: 'Steuerprofile mit Steuernummer (0) relevant für ESt, UStVA', 'Mandantenprofile (0) relevant für EuZi', 'Steuerprofile mit Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (0) relevant für ZM, Meldung bei innergemeinschaftlichen Lieferungen neuer Fahrzeuge', 'Umsatzsteuervergütungsprofile (0) relevant für Verus, UStVEU', 'Unternehmensprofile (0) relevant für VersSt, FeuerschSt, UStVEU, EMAK', 'Steuerprofile mit Steuernummern des BZSt (0) relevant für Stab50aBund, VersSt, FeuerschSt', 'Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile) (22) relevant für FATCA', and 'Profile mit CRS-Identifikationsnummer des Finanzinstituts (0) relevant für CRS'. A 'zurück zu Mein BOP' button is located at the bottom left of the main content area.

Abbildung 9: Seite „Meine Profile“ und Aufruf der „Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)“

Klicken Sie anschließend auf der Seite „Meine Profile“ auf „Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)“.



▼ Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile) (22)
relevant für [FATCA](#)

Filtern nach

<input type="checkbox"/>	Profilbezeichnung ^	GIIN
<input type="checkbox"/>	BANK001	123456.12345.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK002	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK003	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK004	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK005	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK006	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK007	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK008	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK009	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK010	123456.89123.DE.276

1 < < 1 ... 10 von 22 > > 1

Aktuell ausgewählt (0):

> Profile mit CRS-Identifikationsnummer des Finanzinstituts (0) relevant für [CRS](#)

Abbildung 10: Auflistung bereits angelegter Profile und Button „Neues Profil anlegen“

Sollten Sie bereits Profile angelegt haben, werden Ihnen diese in einer Liste, jeweils unter Angabe der von Ihnen zuvor bestimmten Profilbezeichnung (Kurzname), sowie der GIIN (Steuernummer des meldenden Finanzinstituts (GIIN/EIN)) angezeigt.

Unter der Auflistung befindet sich der Button „Neues Profil anlegen“. Diesen klicken Sie an, um ein neues Profil anzulegen.



Das sich öffnende Formular „Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)“ kann nur gespeichert werden, wenn folgende Felder befüllt sind:

- Steuernummer des meldenden Finanzinstituts (GIIN/EIN)
- Kurzname (wird in der Auflistung bereits angelegter Profile als „Profilbezeichnung“ angezeigt)
- Steuerlicher Sitz der Organisation
- Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory) ist ein Pflichtfeld, wenn **kein** verwaltender Rechtsträger vorhanden ist
- Name der Organisation
- Adresse der Organisation



The screenshot shows the 'Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)' form. The left sidebar contains navigation options: 'Mein BOP', 'Mein Posteingang', 'Meine Formulare', 'Meine Profile', 'Meine Mitteilungen', 'Mein Benutzerkonto', 'Formulare & Leistungen', and 'Benutzergruppen'. The main content area is divided into several sections, each with a title and a form field. Red arrows point to the following fields:

- Internationale Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN):** A text input field containing '000.XXXXX.YY.ZZZ'.
- Kurzname:** A text input field.
- Steuerlicher Sitz der Organisation:** A dropdown menu with 'Bitte auswählen' and a checkmark icon.
- Kategorie des Finanzinstituts:** A dropdown menu with 'Keine Angabe' and a checkmark icon.
- Namen der Organisation *:** A text input field.
- Adressen der Organisation *:** A section with a 'Staat' dropdown and an 'Ort bzw. freies Adressformat' text area. A blue button labeled '+ Adresse hinzufügen' is highlighted with a red arrow.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Profil speichern'. A note at the bottom states: 'Änderungen an einem Steuerprofil (z. B. Adresse) wirken sich stets nur auf künftige Vorgänge aus, eventuell bestehende Entwürfe bleiben davon unberührt.'

Abbildung 11: Pflichtfelder in dem Formular „Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)“



Um die Eingabemaske der Adresse aufzurufen, klicken Sie zunächst den Button „+ Adresse hinzufügen“ an.

Innerhalb der nun erscheinenden grünen Umrandung befindet sich ein Stift-Button, der nun angeklickt werden muss, vgl. folgende Abbildung:

The screenshot shows a web form interface. At the top, there is a grey button labeled "+ Weitere Daten hinzufügen". Below it, the section "Adressen der Organisation ★" is highlighted with a green border. This section contains a table with two columns: "Staat" and "Ort bzw. freies Adressformat". The first row in the table has a green star icon on the left, followed by the text "Um den Eintrag auszufüllen, klicken Sie auf die Schaltfläche 'Bearbeiten'." To the right of this text are two icons: a pencil icon and a trash can icon. A red arrow points to the pencil icon. Below the table is a blue button labeled "+ Adresse hinzufügen". At the bottom of the form, there is a grey box with a speech bubble icon containing the text: "Änderungen an einem Steuerprofil (z. B. Adresse) wirken sich stets nur auf künftige Vorgänge aus, eventuell bestehende Entwürfe bleiben davon unberührt." At the very bottom, there are two buttons: "Abbrechen" on the left and "Profil speichern" on the right.


Abbildung 12: Ausschnitt aus dem Formular „Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)“ nach Anklicken des Buttons „Adresse hinzufügen“



Adresse des meldenden Finanzinstituts

1. Eintrag

Staatsangabe

Staat 
*

Strukturierte Adresseingabe


Straße, Hausnummer

Wohnungsbezeichnung

Etagenbezeichnung

Verwaltungsbezirk

Postfach

Postleitzahl, Ort 

Bundesland

[> Freie Adresseingabe](#)

Falls eine freie Adresseingabe erforderlich ist, „Freie Adresseingabe“ anklicken.

Abbildung 13: Pflichtfelder in der Eingabemaske „Adresse des meldenden Finanzinstituts“ während der Anlage eines Profils

Bei der Erfassung einer Adresse ist - soweit möglich - die „Strukturierte Adresseingabe“ zu nutzen. In Ausnahmefällen kann auf die „Freie Adresseingabe“ zurückgegriffen werden, bei der die Adresse in einem freien Textfeld erfasst wird.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Feld *Staat* unabhängig von der gewählten Form der Adresseingabe um ein Pflichtfeld handelt!

Bei Verwendung der strukturierten Adresseingabe ist auch das Feld *Ort* ein Pflichtfeld.

4.4.2. Ändern und Löschen eines Profils

Sollten Sie bereits Profile angelegt haben, werden Ihnen diese bei Aufruf des Punktes „Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)“ in einer Liste, jeweils unter Angabe der von Ihnen zuvor bestimmten Profilbezeichnung (Kurzname), sowie der GIIN (Steuernummer des meldenden Finanzinstituts (GIIN/EIN)) angezeigt.

Sie haben neben dem Anlegen eines Profils (*vgl. Abschnitt 4.4.1*) die Möglichkeit, einzelne Angaben in bereits angelegten Profilen zu ändern oder ein gesamtes Profil zu löschen.

The screenshot shows a web interface for managing FATCA profiles. At the top, there is a header for 'Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile) (22) relevant für FATCA'. Below this, there are filter controls: 'Filtern nach', a 'Filter' button, and a 'Filter zurücksetzen' button. The main content is a table with two columns: 'Profilbezeichnung' and 'GIIN'. The table lists ten profiles, each with a checkbox on the left. A red box highlights the 'BANK001' row with the text: 'zur Änderung eines bereits angelegten Profils auf die Profilbezeichnung (Kurzname) des zu ändernden Profils klicken'. A red arrow points from this text to the 'BANK001' entry. Another red arrow points to the checkbox of the 'BANK010' entry. Below the table, there are navigation buttons: '<|<', '>|>', and '1 ... 10 von 22'. Below the navigation, it says 'Aktuell ausgewählt (0):' and a button 'Ausgewählte löschen'. A red arrow points from this text to the 'Ausgewählte löschen' button. At the bottom right, there is a 'Neues Profil anlegen' button. At the very bottom, there is a link for 'Profile mit CRS-Identifikationsnummer des Finanzinstituts (0) relevant für CRS'.

<input type="checkbox"/>	Profilbezeichnung ^	GIIN
<input type="checkbox"/>	BANK001	123456.12345.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK002	E.276
<input type="checkbox"/>	BANK003	E.276
<input type="checkbox"/>	BANK004	E.276
<input type="checkbox"/>	BANK005	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK006	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK007	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK008	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK009	123456.89123.DE.276
<input type="checkbox"/>	BANK010	123456.89123.DE.276

Abbildung 14: Auflistung bereits angelegter Profile und Button „Ausgewählte löschen“

Wenn Sie ein Profil löschen möchten, klicken Sie die kleine Checkbox links neben dem zu löschenden Profil an und klicken anschließend auf den Button „Ausgewählte löschen“.



Wenn Sie Änderungen an einem gespeicherten Profil vornehmen möchten, rufen Sie das zu ändernde Profil zunächst durch Anklicken der Profilbezeichnung (Kurzname) auf. Nun wird Ihnen das gesamte Profil angezeigt und Sie können einzelne Angaben ändern.

Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)

Internationale Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN)

SendingCompany/N (GIIN/FIN) ★ ?

Kurzname

Kurzname ★ ?

Kontakt (wird nicht an die USA übermittelt)

Kontaktinformation (wird nicht an die USA übermittelt) Ihnen stehen noch 200 Zeichen zur Verfügung.

Steuerlicher Sitz der Organisation

Staat

★ ?

+ Weitere Daten hinzufügen

Kategorie des Finanzinstituts

Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory)

Namen der Organisation ★

Name

1. Bank 001 ? ?

+ Weitere Daten hinzufügen

Adressen der Organisation ★

Staat	Ort bzw. freies Adressformat
1. Deutschland (DE)	Bonn ? ?

+ Adresse hinzufügen

Änderungen an einem Steuerprofil (z. B. Adresse) wirken sich stets nur auf künftige Vorgänge aus, eventuell bestehende Entwürfe bleiben davon unberührt.

Abbildung 15: Formular „Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)“



Bitte bestätigen Sie die Änderungen jeweils durch Anklicken des Speichern-Buttons  bzw. bei Adressänderungen durch Anklicken des Buttons „Adresse übernehmen“.

Um das Profil abschließend mit allen Änderungen zu speichern, klicken Sie auf den Button „Profil speichern“.



4.5. Eingabe von Daten in das Formular „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“ (FATCA-Formular)

Wählen Sie nach dem Login in „Mein BOP“ zuerst den Punkt „Formulare & Leistungen“ und anschließend die Option „Alle Formulare“ aus.

The screenshot shows the BZStOnline-Portal interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Mein BOP', 'Mein Benutzerkonto', 'Formulare & Leistungen' (highlighted with a red arrow), 'Zuletzt verwendete Formulare & Leistungen', 'Versand von Meldedaten (ELMAS)', 'Alle Formulare' (highlighted with a red arrow), and 'Benutzergruppen'. The main content area is titled 'Alle Formulare' and contains a search bar with 'Filtern' and 'Filter zurücksetzen' buttons. Below this, there are three main sections: 'Steuer-National', 'Steuer-International', and 'Mini-One-Stop-Shop'. Under 'Steuer-National', there are several categories of forms, including 'Elektronische Mitteilung ausländischer Renten- und Kapitalversicherungsverträge', 'Kirchensteuer auf Kapitalerträge/Kontenwahrheit', and 'Kontrollverfahren Freistellungsaufträge'. Under 'Steuer-International', there are categories for 'CRS', 'EU-Zinsrichtlinie', and 'FATCA-Abkommen' (highlighted with a red arrow). The 'FATCA-Abkommen' category includes the link 'Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen'.

Abbildung 16: Aufrufen des Formulars „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“

In der sich nun öffnenden Liste klicken Sie „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“ an.



Datenübernahme

Haben Sie zuvor bereits FATCA-Meldungen im BOP (FATCA-Formulare) zu diesem oder einem vorangegangenen Meldezeitraum an das BZSt übermittelt, wird Ihnen angeboten, diese gespeicherten Daten in ein neues FATCA-Formular zu übernehmen. Eine Übernahme von Daten bietet sich u. a. an, wenn Sie bereits versandte Daten korrigieren, aufheben oder ändern bzw. auf die Meldung eines Vorjahres zurückgreifen möchten. Möchten Sie Daten übernehmen, wählen Sie die gewünschte FATCA-Meldung durch Klicken auf den Button „Übernehmen“ aus. Andernfalls klicken Sie auf „Ohne Datenübernahme fortfahren“.

Datenübernahme

Möchten Sie Ihre Angaben aus einer früheren Abgabe übernehmen?

Bezeichnung des Formulars	Ordnungskriterium	Gesendet am	Status	Aktionen
<i>Um Angaben zu übernehmen, muss ein passendes Formular abgegeben worden sein.</i>				

[Zurück](#) [Ohne Datenübernahme fortfahren](#)

Abbildung 17: Datenübernahme in das Formular „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“

Nun wird Ihnen die Startseite des Formulars „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“ angezeigt.



4.5.1. Startseite des Formulars „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“

Pflichtfelder bei der Befüllung der Startseite des FATCA-Formulars:

Feldname der Pflichtfelder/Bedingungsfelder	Erläuterung
SendingCompanyIN (GIIN/FIN)	Hier ist die GIIN/FIN des Datensenders anzugeben. Mangels eigener GIIN/FIN des Datensenders kann der Wert aus dem Feld <i>Steuernummer (GIIN/EIN)</i> auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ angegeben werden.
Meldezeitraum (31.12.jjjj)	Hier ist das Jahr anzugeben, auf das sich die FATCA-Meldung bezieht.
DocTypeIndic	Hier ist die Meldeart der FATCA-Meldung anzugeben.
MessageRefId	Hier sind das Format und die Eindeutigkeit zu beachten! <i>Vgl. Abschnitt 4.1.2.</i>
Ggfs. CorrMessageRefId	Hierbei handelt es sich um ein Pflichtfeld, wenn der DocTypeIndic ungleich „Neue Daten (FATCA1)“ ist. Achtung: Dieses Feld muss leer bleiben, wenn der DocTypeIndic gleich „Neue Daten (FATCA1)“ ist.

Tabelle 6: Pflichtfelder auf der Startseite des Formulars „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“



Startseite des Formulars

Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen

Beachten Sie die Vorgaben im Kommunikationshandbuch FATCA Teil 2 (www.bzst.de) zum Befüllen der einzelnen Felder in diesem Formular, um eine Abweisung nach Absenden des Formulars zu vermeiden. Die hier hinterlegten Prüfungen zum Formular gewährleisten nicht, dass die Daten akzeptiert und verarbeitet werden.

Identifikation und Meldezeitraum

SendingCompanyIN (GIIN/FIN) ***** **?**

Meldezeitraum (31.12.jjjj) *****

Pflichtfeld:
Tragen Sie hier die SendingCompanyIN (GIIN/FIN) ein.

Pflichtfeld:
Wählen Sie den Meldezeitraum aus dem Drop-down-Menü aus, auf den sich die Daten beziehen.

Technische Daten zur Meldung

DocTypeIndic ***** **?**

MessageRefID *****

CorrMessageRefID

Pflichtfeld:
Wählen Sie den DocTypeIndic (Meldeart) aus dem Drop-down-Menü aus.

Pflichtfeld:
Vervollständigen Sie die MessageRefId, indem Sie eine nur einmal zu verwendende Zeichenkombination eingeben.

Bedingtes Pflichtfeld:
Tragen Sie hier eine CorrMessageRefId ein, wenn Sie DocTypeIndic FATCA2, FATCA3 oder FATCA4 ausgewählt haben.

Warnhinweis

Warnhinweis

Ihnen stehen noch 4000 Zeichen zur Verfügung.

[> Persönliche Bearbeitungsnotiz](#)

Zu den Teilseiten

- 1 - Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)
- 2 - Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)
- 3 - Angaben zum Vermittler (Intermediary)
- 4 - Liste der Reports

Abbildung 18: Startseite des Formulars „Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen“



SendingCompanyIN (GIIN/FIN)

Das Feld *SendingCompanyIN (GIIN/FIN)* ist mit der GIIN/FIN des Datensenders zu befüllen. Dabei ist das folgende 19-stellige Format zwingend einzuhalten:

XXXXXX.XXXXX.YY.ZZZ

(X = [A-Z], [0-9] (ohne Großbuchstabe O); Y = [A-Z]; Z = [0-9] (ISO-Ländercode))

Verfügt der Datensender über keine eigene GIIN/FIN, kann hier der Wert aus dem Feld *Steuernummer (GIIN/EIN)* der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ angegeben werden.

Ist keine der zuvor genannten Alternativen möglich, kann hier der feste Wert 000000.00000.TA.276 angegeben werden.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Feld *SendingCompanyIN (GIIN/FIN)* um ein Pflichtfeld handelt.

Meldezeitraum (31.12.jjjj)

Wählen Sie den Meldezeitraum (ReportingPeriod) aus dem Drop-down-Menü aus, für den Sie die Daten übermitteln wollen. Bitte beachten Sie dabei, dass sich die Eintragungen zum Meldezeitraum immer nur auf vergangene Kalenderjahre beziehen dürfen.

Eine Übermittlung von FATCA-Daten für den Meldezeitraum 2020 während des Kalenderjahres 2020 beispielsweise, würde zu einer Abweisung der übermittelten Daten führen. Demnach ist während des Kalenderjahres 2020 nur die Angabe der Meldezeiträume (MZ) 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 oder 2019 in FATCA-Meldungen zulässig.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Feld *Meldezeitraum (31.12.jjjj)* um ein Pflichtfeld handelt.

Sollten Angaben zu einem lt. FATCA-Abkommen anderen geeigneten Zeitraum, als dem zum 31.12. eines Kalenderjahres endenden Meldezeitraum, gemacht werden, ist ein entsprechender Hinweis im Feld *Warning* anzugeben.

Für eine FATCA-Meldung zu einem abweichenden Wirtschaftsjahr, geben Sie bitte im Feld *Warning* an:

"End of non-calendar fiscal year, as value for another appropriate reporting period:
YYYY-MM-DD"

DocTypeIndic

Im Drop-down-Menü zum Feld *DocTypeIndic* muss die zutreffende Meldeart ausgewählt werden.

Wenn es sich um eine Erstmeldung oder um eine Meldung nach zuvor erfolgter Löschmeldung handelt, wählen Sie die Meldeart „Neue Daten (FATCA1)“.



Handelt es sich um eine Korrektur, Löschung oder Änderung von bereits übermittelten Daten, wählen Sie die Meldeart „Korrigierte Daten (FATCA2)“, „Ungültige Daten (FATCA3)“ oder „Geänderte Daten (FATCA4)“. Bei diesen drei Meldearten sind zwingend neue (eindeutige) DocRefs zu vergeben und die DocRefs der vorhergegangenen Erstmeldung, auf die sich die Korrektur, Löschung oder Änderung der aktuellen Meldung bezieht, sind zwingend als CorrDocRefs anzugeben.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Feld *DocTypeIndic* um ein Pflichtfeld handelt.

Vom Meldezeitraum abhängige Besonderheiten bei der Datenübermittlung werden in dem gesonderten Dokument „US-EmpfangsbestätigungAnFI (UEFI)“, vgl. *Abschnitt 7*, erläutert.

MessageRefId

Das Feld *MessageRefId* ist entsprechend der Beschreibung des Aufbaus der *MessageRefId* zu befüllen, vgl. *Abschnitt 4.1.2*.

Das Feld ist mit den Angaben aus dem Feld *SendingCompanyIN (GIIN/FIN)* und einem Punkt als Trennzeichen (.) vorbelegt, sodass nur noch eine nur einmal zu verwendende Zeichenkombination, welche aus Buchstaben ([a-z], [A-Z]), Ziffern ([0-9]) und den Sonderzeichen [+], [_], [-], [.] bestehen darf, durch den Datensender ergänzt werden muss.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Feld *MessageRefId* um ein Pflichtfeld handelt.

Abhängig von der Wahl des Browsers, können kleine Unterschiede in der Darstellung der Vorbelegung des Feldinhalts auftreten.

CorrMessageRefId

Das Feld *CorrMessageRefId* verweist im Falle einer Korrektur-, Lösch- oder Änderungsmeldung („Korrigierte Daten (FATCA2)“, „Ungültige Daten (FATCA3)“ oder „Geänderte Daten (FATCA4)“) auf die ursprüngliche FATCA-Meldung der Meldeart „Neue Daten (FATCA1)“, die korrigiert, gelöscht oder geändert werden soll.

Die Zeichenvorgaben entsprechen den Vorgaben zur *MessageRefId*.

Bitte beachten Sie, dass das Feld *CorrMessageRefId* bei Auswahl der Meldeart „Neue Daten (FATCA1)“ nicht befüllt sein darf! Bei einer Folgemeldung handelt es sich jedoch um ein Pflichtfeld.



4.5.2. Die einzelnen Teilseiten des FATCA-Formulars

CorrMessageRefID

Warnhinweis

Warnhinweis

Ihnen stehen noch **4000** Zeichen zur Verfügung.

[> Persönliche Bearbeitungsnotiz](#)

Zu den Teilseiten

- 1 - Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)
- 2 - Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)
- 3 - Angaben zum Vermittler (Intermediary)
- 4 - Liste der Reports

PFLICHT-TEILSEITE:
Auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ sind Angaben zum meldenden Finanzinstitut zu machen.

FALLS VORHANDEN,
sind auf der Teilseite 2 ODER 3 Angaben zum verwaltenden Rechtsträger ODER zum Vermittler zu machen.

PFLICHT-TEILSEITE:
Auf der Teilseite „Liste der Reports“ sind die Daten zu den zu meldenden Konten in einzelne Reports einzutragen.

[Nächste Seite >](#)

Abbildung 19: Übersicht über die Teilseiten des FATCA-Formulars im unteren Teil der Startseite des FATCA-Formulars

Eintragungen zu den Teilseiten „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ und „Liste der Reports“ bestehend aus mindestens einem Kontoreport oder einer „Leermeldung“ sind Pflichtbestandteile einer FATCA-Meldung.



4.5.2.1. Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“

Pflichtfelder bei der Befüllung der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“:

Feldname der Pflichtfelder/Bedingungsfelder	Erläuterung
DocRefId	Hier sind das Format und die Eindeutigkeit zu beachten! <i>Vgl. Abschnitt 4.1.3.</i>
Ggfs. CorrDocRefId	Hierbei handelt es sich um ein Pflichtfeld, wenn der DocTypeIndic ungleich „Neue Daten (FATCA1)“ ist. <u>Achtung:</u> Dieses Feld muss leer bleiben, wenn der DocTypeIndic gleich „Neue Daten (FATCA1)“ ist.
Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory)	Hierbei handelt es sich um ein Pflichtfeld, wenn kein verwaltender Rechtsträger vorhanden ist.
Steuerlicher Sitz der Organisation	Hier ist anzugeben, in welchem Staat sich der steuerliche Sitz des meldenden FI befindet.
Name der Organisation	Hier ist der Name des meldenden FI anzugeben.
Steuernummer (GIIN/EIN)	Hier ist die GIIN oder EIN des meldenden FI anzugeben.
Adresse der Organisation: Staat	--
Adresse der Organisation: Ort	--

Tabelle 7: Pflichtfelder auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“



1 - Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI) *

Vorbelegung aus einem Profil

> Aus einem Profil mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts

Technische Daten zur Meldung

DocTypeIndic

ComMessageRefID

DocRefID

CorDocRefID

Kategorie des Finanzinstituts

Wenn Sie eine Kategorie des meldenden Finanzinstituts auswählen, dürfen keine Angaben zum verwaltenden Rechtsträger gemacht werden. Angaben zum verwaltenden Rechtsträger sind verpflichtend, wenn keine Auswahl zur Kategorie des meldenden Finanzinstituts getroffen wird.

Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory)

Kontakt (wird nicht an die USA übermittelt)

Kontaktinformation (wird nicht an die USA übermittelt)

Ihren stehen noch 200 Zeichen zur Verfügung.

Steuerlicher Sitz der Organisation

Staat

+ Weitere Daten hinzufügen

Namen der Organisation *

Name

+ Weitere Daten hinzufügen

Steuernummer der Organisation *

Hier ist die Steuernummer des meldenden Finanzinstituts zu hinterlegen. Diese kann sowohl im Format einer GIIN, als auch einer EIN eingetragen werden.

Steuernummer (GIIN/EIN)

Ausstellender Staat

Adressen der Organisation *

Staat

Ort bzw. freies Adressformat

Keine Einträge vorhanden

+ Adresse hinzufügen

< Zur Startseite

Abbildung 20: Pflichtfelder auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“



Vorbelegung aus einem Profil

Sollten Sie bereits Profile für meldende Finanzinstitute angelegt haben, können Sie im Abschnitt „Vorbelegung aus einem Profil“ den Punkt „Aus einem Profil mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts“ anklicken, ein Profil aus dem Drop-down-Menü „GIIN-Profil“ auswählen und anschließend auf den Button „Profil verwenden“ klicken. Die im ausgewählten Profil hinterlegten Daten werden nun automatisch in die entsprechenden Felder der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ übernommen, sodass Sie nur noch die fehlenden Pflichtfelder, wie das Feld *DocRefId*, befüllen müssen.

Sollten Sie ein Profil anlegen wollen, werden Sie durch Anklicken des Buttons „Neues Profil anlegen“ zu dem Formular „Profile mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts (GIIN-Profile)“ weitergeleitet, vgl. *Abschnitt 4.4.1 und Abbildung 10*.

Sofern Sie kein Profil angelegt haben oder keines der angelegten Profile verwenden möchten, müssen Sie die in einem Profil speicherbaren Daten (Name, Adresse, Kontaktinformationen, steuerlicher Sitz, Kategorie (FilerCategory), und Steuernummer des meldenden Finanzinstituts (GIIN/EIN)) manuell in das FATCA-Formular eingeben.

1 - Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI) *

Vorbelegung aus einem Profil

▼ Aus einem Profil mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts

Neues Profil anlegen oder wählen Sie ein Profil aus!

GIIN-Profil BANK001

Steuernummer (GIIN/EIN) 123456.12345.DE.276

Bearbeiten Profil verwenden

Abbildung 21: Abschnitt „Vorbelegung aus einem Profil“ nach Anklicken des Punktes „Aus einem Profil mit internationaler Identifikationsnummer des Finanzinstituts“ auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“

Technische Daten zur Meldung

Einige technische Daten werden bereits aus Ihren Angaben auf der Startseite des FATCA-Formulars übernommen (DocTypeIndic und ggfs. CorrMessageRefId).

Bitte ergänzen Sie zwingend einen den Vorgaben entsprechenden Wert im Feld *DocRefId*, da es sich hierbei um ein Pflichtfeld handelt, vgl. *Abschnitt 4.1.3*.



Bitte beachten Sie, dass das Feld *CorrDocRefId* bei Auswahl der Meldeart „Neue Daten (FATCA1)“ nicht befüllt werden darf! Bei einer Folgemeldung handelt es sich um ein Pflichtfeld, vgl. *Abschnitt 3.2.4*.

Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory)

Wenn es **keinen** verwaltenden Rechtsträger (Sponsor) gibt, ist im Feld *Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory)* zwingend eine Angabe vorzunehmen. Der entsprechende Wert (FATCA601, FATCA602, etc.) ist aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory)* auszuwählen.

Eine Erläuterung zu der Bedeutung der einzelnen Werte finden Sie im aktuellen „FATCA XML Schema v2.0 User Guide“, vgl. *Abschnitt 7*.

Ist ein verwaltender Rechtsträger (Sponsor) vorhanden, ist im Feld *Kategorie des verwaltenden Rechtsträgers (FilerCategory)* auf der Teilseite „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“ zwingend eine Angabe vorzunehmen, während das Feld *Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory)* in diesem Fall leer bleiben muss.

Kategorie des Finanzinstituts

Wenn Sie eine Kategorie des meldenden Finanzinstituts auswählen, dürfen keine Angaben zum verwaltenden Rechtsträger gemacht werden. Angaben zum verwaltenden Rechtsträger sind hingegen Pflicht, wenn keine Auswahl zur Kategorie des meldenden Finanzinstituts getroffen wird.

Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory)

Keine Angabe
FATCA601
FATCA602
FATCA603
FATCA604
FATCA605
FATCA606
FATCA610
FATCA611

Kontakt (wird nicht an die USA übermittelt)

Kontaktinformation (wird nicht an die USA übermittelt)

Ihnen stehen noch 200 Zeichen zur Verfügung.

Steuerlicher Sitz der Organisation

Abbildung 22: Drop-down-Menü zur Auswahl der Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory) auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“

Kontaktinformation (wird nicht an die USA übermittelt)

In dem optional zu befüllenden Feld *Kontaktinformation* wird die Angabe eines technischen Kontakts des Datenübersmitters erwartet, z. B. Email-Adresse, Telefonnummer und Name. Bitte beachten Sie, dass der Inhalt dieses Feldes nicht an die USA weitergeleitet, sondern nur



für die Kommunikation zwischen dem Datensender und dem BZSt verwendet wird, was insbesondere bei Unstimmigkeiten bzgl. der Datenübermittlung hilfreich sein kann. Daher wird eine Eintragung ausdrücklich empfohlen.

Steuerlicher Sitz der Organisation

Im Feld *Staat* ist der Staat, in dem sich der steuerliche Sitz des Finanzinstituts befindet, für das die FATCA-Meldung erfolgen soll, aus einem Drop-down-Menü auszuwählen.

Name der Organisation

Im Feld *Name der Organisation* ist der Name des Finanzinstituts anzugeben, für das die FATCA-Meldung erfolgen soll.

Steuernummer (GIIN/EIN)

Im Feld *Steuernummer (GIIN/EIN)* ist die GIIN oder EIN des Finanzinstituts anzugeben, für das die FATCA-Meldung erfolgen soll.

Ausstellender Staat

Die Eingabe des ausstellenden Staates der GIIN/EIN erfolgt über die Auswahl eines Wertes aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Ausstellender Staat (issuedBy)*. Sollten Sie eine Angabe hierzu vornehmen, wird die Auswahl „Vereinigte Staaten von Amerika (US)“ erwartet. Wird eine andere Auswahl getroffen, führt dies zu einem Fehlerhinweis im Verarbeitungsprotokoll, vgl. *Dokument „Verarbeitungsprotokolle FATCA“, Abschnitt 7*.

Adresse der Organisation

Zur Eingabe der Adresse ist zunächst der Button „+ Adresse hinzufügen“ auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ anzuklicken, vgl. *Abbildung 20*.



Innerhalb der nun erscheinenden grünen Umrandung befindet sich ein Stift-Button, der nun angeklickt werden muss:

Ausstellender Staat Keine Angabe

Adressen der Organisation *

Staat	Ort bzw. freies Adressformat
*	Um den Eintrag auszufüllen, klicken Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten".

+ Adresse hinzufügen

< Vorherige Seite

Nächste Seite >


Abbildung 23: Ausschnitt von der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ nach Anklicken des Buttons „+ Adresse hinzufügen“



Adresse des meldenden Finanzinstituts

1. Eintrag

Staatsangabe

Staat 

Strukturierte Adresseingabe

Straße, Hausnummer

Wohnungsbezeichnung

Etagenbezeichnung

Verwaltungsbezirk

Postfach

Postleitzahl, Ort

Bundesland

[> Freie Adresseingabe](#)

Falls eine freie Adresseingabe erforderlich ist, „Freie Adresseingabe“ anklicken.

Abbildung 24: Pflichtfelder in der Eingabemaske „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI): Erfassung einer Adresse“

Für die Adresseingabe ist vorrangig die strukturierte Adresseingabe zu wählen. Hierbei müssen zwingend die Felder *Staat* und *Ort* befüllt werden. Eine Eintragung der Adressdaten in der freien Adresseingabe sollte nur in Ausnahmefällen erfolgen.

Durch Anklicken des Buttons „Nächste Seite“ gelangen Sie zu der Teilseite „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“. Die von Ihnen eingegebene Adresse wird auf die Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ übernommen.



Nehmen Sie weder Angaben zu einem verwaltenden Rechtsträger noch Angaben zu einem Vermittler vor, empfiehlt es sich, nach Ausfüllen der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ direkt durch Anklicken von „4 - Liste der Reports“ in der Navigationsleiste zur Teilseite „Liste der Reports“ zu wechseln. Die Navigationsleiste befindet sich am linken Bildschirmrand.

The screenshot shows the FATCA reporting interface. At the top, there are three buttons: 'Eingeben und Daten übernehmen' (green), 'Prüfen der Eingaben' (blue), and 'Versenden des Formulars' (grey). Below these is the title 'Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen'. The main content area shows a progress list with four items: 'Startseite des Formulars' (checked), '1 - Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)' (checked and highlighted in green), '2 - Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)', and '3 - Angaben zum Vermittler (Intermediary)'. Below these is '4 - Liste der Reports', which is highlighted in blue and has a red arrow pointing to it. A legend at the bottom explains the symbols: a green checkmark for 'Es sind keine Fehler vorhanden.', a blue square for 'Seiten enthalten Daten', and a red exclamation mark for 'Es müssen Angaben ergänzt oder korrigiert werden.' There is also a link 'Alle Symbole anzeigen'.

Abbildung 25: Teilseite „Liste der Reports“ aufrufen



4.5.2.2. Teilseite „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“

Falls Sie eine Eintragung auf der Teilseite „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“ vornehmen, sind Eintragungen auf der Teilseite „Angaben zum Vermittler (Intermediary)“ innerhalb derselben FATCA-Meldung ausgeschlossen und führen zu einem Fehler!

Pflichtfelder bei der Befüllung der Teilseite „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“:

Feldname der Pflichtfelder/Bedingungsfelder	Erläuterung
DocRefId	Hier sind das Format und die Eindeutigkeit zu beachten! <i>Vgl. Abschnitt 4.1.3</i>
Ggfs. CorrDocRefId	Hierbei handelt es sich um ein Pflichtfeld, wenn der DocTypeIndic ungleich „Neue Daten (FATCA1)“ ist. <u>Achtung:</u> Dieses Feld muss leer bleiben, wenn der DocTypeIndic gleich „Neue Daten (FATCA1)“ ist.
Kategorie des verwaltenden Rechtsträgers (FilerCategory)	Hierbei handelt es sich um ein Pflichtfeld, wenn ein verwaltender Rechtsträger vorhanden ist. <i>Wird das Feld Kategorie des verwaltenden Rechtsträgers (FilerCategory) befüllt, darf das Feld Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory) nicht befüllt werden.</i>
Steuerlicher Sitz	Hier ist anzugeben, in welchem Staat sich der steuerliche Sitz des verwaltenden Rechtsträgers befindet.
Name des verwaltenden Rechtsträgers	--
Adresse des verwaltenden Rechtsträgers: Staat	--
Adresse des verwaltenden Rechtsträgers: Ort	--

Tabelle 8: Pflichtfelder auf der Teilseite „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“

Die o. g. Felder sind nur Pflichtfelder, wenn ein verwaltender Rechtsträger vorhanden ist.



2 - Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)

Technische Daten zur Meldung

DocTypeIndic

ConnMessageRefID

DocRefID *

ConnDocRefID

Kategorie des Rechtsträgers

Kategorie des verwaltenden Rechtsträgers (FileCategory) Keine Angabe

Steuerlicher Sitz

Staat

Bitte auswählen *

+ Weitere Daten hinzufügen

Steuernummern

Steuernummer (TIN) *

Ausstellender Staat (issuedBy) Keine Angabe

+ Weitere Daten hinzufügen

Namen des verwaltenden Rechtsträgers *

Name *

+ Weitere Daten hinzufügen

Adressen des verwaltenden Rechtsträgers *

Staat

Ort bzw. freies Adressformat

Keine Einträge vorhanden

+ Adresse hinzufügen

< Vorherige Seite

Nächste Seite >

Abbildung 26: Pflichtfelder auf der Teilsite „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“



Technische Daten zur Meldung

Einige technische Daten werden bereits aus Ihren Angaben auf der Startseite des FATCA-Formulars übernommen (DocTypeIndic und ggfs. CorrMessageRefId).

Bitte ergänzen Sie zwingend einen den Vorgaben entsprechenden Wert im Feld *DocRefId*, da es sich hierbei um ein Pflichtfeld handelt, vgl. *Abschnitt 4.1.3*.

Bitte beachten Sie, dass das Feld *CorrDocRefId* bei Auswahl der Meldeart „Neue Daten (FATCA1)“ nicht befüllt werden darf! Bei einer Folgemeldung handelt es sich um ein Pflichtfeld, vgl. *Abschnitt 3.2.43.2*.

Kategorie des verwaltenden Rechtsträgers (FilerCategory)

Wenn es einen verwaltenden Rechtsträger gibt, ist im Feld *Kategorie des verwaltenden Rechtsträgers (FilerCategory)* zwingend eine Angabe vorzunehmen, während das Feld *Kategorie des meldenden Finanzinstituts (FilerCategory)* auf der Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ in diesem Fall zwingend leer bleiben muss.

Die Eingabe der Kategorie des verwaltenden Rechtsträgers erfolgt über die Auswahl eines Wertes (FATCA607, FATCA608 oder FATCA609) aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Kategorie des verwaltenden Rechtsträgers (FilerCategory)*.

Eine Erläuterung zu der Bedeutung der einzelnen Werte finden Sie im aktuellen „FATCA XML Schema v2.0 User Guide“, vgl. *Abschnitt 7*.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Section: **Kategorie des Rechtsträgers**
- Field: **Kategorie des verwaltenden Rechtsträgers (FilerCategory)** with a dropdown menu open showing options: *Keine Angabe*, *FATCA607*, *FATCA608*, and *FATCA609*.
- Section: **Steuerlicher Sitz**
- Field: **Staat** with a dropdown menu containing the text *Bitte auswählen* and a blue checkmark button.

Abbildung 27: Drop-down-Menü zur Auswahl der Kategorie des verwaltenden Rechtsträgers (FilerCategory)

Steuerlicher Sitz

Im Feld *Staat* ist der Staat, in dem sich der steuerliche Sitz des verwaltenden Rechtsträgers befindet, aus einem Drop-down-Menü auszuwählen.



Steuernummer (TIN)

Bitte beachten Sie, dass im Feld *Steuernummer (TIN)* zum verwaltenden Rechtsträger nur die US-amerikanische Steueridentifikationsnummer angegeben werden kann. Die Steueridentifikationsnummer eines verwaltenden Rechtsträgers (Sponsoring Entity) ist, wenn er in seiner Eigenschaft als verwaltender Rechtsträger handelt, die diesem zugewiesene GIIN, vgl. Dokument „*FATCA XML Schema v2.0 User Guide*“, Abschnitt 7.

Ausstellender Staat (issuedBy)

Die Eingabe des ausstellenden Staates der GIIN erfolgt über die Auswahl eines Wertes aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Ausstellender Staat (issuedBy)*. Sollten Sie eine Angabe hierzu vornehmen, wird die Auswahl „Vereinigte Staaten von Amerika (US)“ erwartet. Wird eine andere Auswahl getroffen, führt dies zu einem Fehlerhinweis im Verarbeitungsprotokoll, vgl. Dokument „*Verarbeitungsprotokolle FATCA*“, Abschnitt 7.

Name des verwaltenden Rechtsträgers

Im Feld *Name* ist der Name des verwaltenden Rechtsträgers anzugeben.

Adresse des verwaltenden Rechtsträgers

Die Felder zur *Adresse des verwaltenden Rechtsträgers* sind analog zur Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ zu befüllen, vgl. *Abbildung 24*.



4.5.2.3. Teilseite „Angaben zum Vermittler (Intermediary)“

Falls Sie eine Eintragung auf der Teilseite „Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)“ vornehmen, sind Eintragungen auf der Teilseite „Angaben zum Vermittler (Intermediary)“ innerhalb derselben FATCA-Meldung ausgeschlossen und führen zu einem Fehler!

Pflichtfelder bei der Befüllung der Teilseite „Angaben zum Vermittler (Intermediary)“:

Feldname der Pflichtfelder/Bedingungsfelder	Erläuterung
DocRefId	Hier sind das Format und die Eindeutigkeit zu beachten!! <i>Vgl. Abschnitt 4.1.3</i>
Ggfs. CorrDocRefId	Hierbei handelt es sich um ein Pflichtfeld, wenn der DocTypeIndic ungleich „Neue Daten (FATCA1)“ ist. <u>Achtung:</u> Dieses Feld muss leer bleiben, wenn der DocTypeIndic gleich „Neue Daten (FATCA1)“ ist.
Steuerlicher Sitz	Hier ist anzugeben, in welchem Staat sich der steuerliche Sitz des Vermittlers befindet.
Name des Vermittlers	--
Adresse des Vermittlers: Staat	--
Adresse des Vermittlers: Ort	--

Tabelle 9: Pflichtfelder auf der Teilseite „Angaben zum Vermittler (Intermediary)“

Die o. g. Felder sind nur Pflichtfelder, wenn ein Vermittler vorhanden ist.



3 - Angaben zum Vermittler (Intermediary)

Technische Daten zur Meldung

DocTypeIndic	Neue Daten (FATCA1)
CorrMessageRefID	
DocRefID	<input type="text"/> *
CorrDocRefID	

Steuerlicher Sitz

Staat

Bitte auswählen ✓

*

+ Weitere Daten hinzufügen

Steuernummern

Steuernummer (TIN)	Ausstellender Staat (issuedBy)
<input type="text"/> *	Keine Angabe <input type="checkbox"/> ✓

+ Weitere Daten hinzufügen

Namen des Vermittlers *

Name

*

+ Weitere Daten hinzufügen

Adressen des Vermittlers *

Staat	Ort bzw. freies Adressformat
Keine Einträge vorhanden	

+ Adresse hinzufügen

< Vorherige Seite

Nächste Seite >

Abbildung 28: Pflichtfelder auf der Teilsseite „Angaben zum Vermittler (Intermediary)“



Technische Daten zur Meldung

Einige technische Daten werden bereits aus Ihren Angaben auf der Startseite des FATCA-Formulars übernommen (DocTypeIndic und ggfs. CorrMessageRefId).

Bitte ergänzen Sie zwingend einen den Vorgaben entsprechenden Wert im Feld *DocRefId*, da es sich hierbei um ein Pflichtfeld handelt, *vgl. Abschnitt 4.1.3*.

Bitte beachten Sie, dass das Feld *CorrDocRefId* bei Auswahl der Meldeart „Neue Daten (FATCA1)“ nicht befüllt werden darf! Bei einer Folgemeldung handelt es sich um ein Pflichtfeld, *vgl. Abschnitt 3.2.4*.

Steuerlicher Sitz

Im Feld *Staat* ist der Staat, in dem sich der steuerliche Sitz des Vermittlers befindet, aus einem Drop-down-Menü auszuwählen.

Steuernummer (TIN)

Bitte beachten Sie, dass im Feld *Steuernummer (TIN)* zum Vermittler nur die US-amerikanische Steueridentifikationsnummer angegeben werden kann.

Ausstellender Staat (issuedBy)

Die Eingabe des ausstellenden Staates erfolgt über die Auswahl eines Wertes aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Ausstellender Staat (issuedBy)*. Sollten Sie eine Angabe hierzu vornehmen, wird die Auswahl „Vereinigte Staaten von Amerika (US)“ erwartet. Wird eine andere Auswahl getroffen, führt dies zu einem Fehlerhinweis im Verarbeitungsprotokoll, *vgl. Dokument „Verarbeitungsprotokolle FATCA“, Abschnitt 7*.

Name des Vermittlers

Im Feld *Name* ist der Name des Vermittlers anzugeben.

Adresse des Vermittlers

Die Felder zur Adresse des Vermittlers sind analog zur Teilseite „Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)“ zu befüllen, *vgl. Abbildung 24*.



4.5.2.4. Teilseite „Liste der Reports“

Durch Anklicken von „4 - Liste der Reports“ in der Navigationsleiste gelangen Sie direkt zur Teilseite „Liste der Reports“.

The screenshot shows the FATCA reporting interface. At the top, there are three buttons: 'Eingeben und Daten übernehmen' (green), 'Prüfen der Eingaben' (blue), and 'Versenden des Formulars' (grey). Below these is the title 'Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen'. The main content area shows a progress list with four items: 'Startseite des Formulars' (checked), '1 - Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)' (checked and highlighted in green), '2 - Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)', and '3 - Angaben zum Vermittler (Intermediary)'. Below these is '4 - Liste der Reports', which is highlighted in blue and has a red arrow pointing to it. A legend at the bottom explains the symbols: a green checkmark for 'Es sind keine Fehler vorhanden.', a blue square for 'Seiten enthalten Daten', and a red exclamation mark for 'Es müssen Angaben ergänzt oder korrigiert werden.' There is also a link 'Alle Symbole anzeigen'.

Abbildung 29: Teilseite „Liste der Reports“ aufrufen



Auf der Teilseite „Liste der Reports“ können Sie Ihre FATCA-Meldung als Leermeldung (NilReport) kennzeichnen **oder** bis zu 100 Reports zu Ihrer FATCA-Meldung anlegen.

4 - Liste der Reports*

Leermeldung (NilReport)

Falls Sie für den von Ihnen ausgewählten Meldezeitraum keine Kontoreports übermitteln, da Sie über keine meldepflichtigen Konten verfügen, setzen Sie bitte den Haken im Feld "Das Finanzinstitut hat keine Konten zu melden (Leermeldung)"

Das Finanzinstitut hat keine Konten zu melden (Leermeldung).

DocRefID (nur bei Leermeldung)

CorrDocRefID (nur bei Leermeldung)

LEERMELDUNG (NilReport):
Falls bei einem Finanzinstitut für einen Meldezeitraum keine meldepflichtigen Konten bestehen, kann dies durch Anklicken dieser Checkbox angezeigt werden.

Bisher erfasste Reports

Keine Einträge vorhanden

+ Weitere Daten hinzufügen

REPORT ERFASSEN:
Um einen Report zu erfassen, klicken Sie bitte auf den Button „+ Weitere Daten hinzufügen“.

< Vorherige Seite

Abbildung 30: Teilseite „Liste der Reports“ mit Hinweisen zur Erfassung einer Leermeldung (NilReport) bzw. eines Reports

Leermeldung (NilReport)

Falls bei einem Finanzinstitut für einen Meldezeitraum keine meldepflichtigen Konten bestehen, kann dies durch eine Leermeldung (NilReport) angezeigt werden. Dazu klicken Sie die Checkbox „Das Finanzinstitut hat keine Konten zu melden (Leermeldung).“ unter dem Punkt „Leermeldung (NilReport)“ an.

Sollten keine meldepflichtigen Konten identifiziert worden sein, ist die Übermittlung einer Leermeldung möglich.

Sollte sich herausstellen, dass die Übermittlung einer Leermeldung falsch war, ist die ursprüngliche Leermeldung zwingend mittels einer FATCA-Meldung der Meldeart „Ungültige Daten (FATCA3)“ zu löschen. Die meldepflichtigen Konten sind, nach Erhalt des Verarbeitungsprotokolls über eine erfolgreiche Löschung der Leermeldung, in einer FATCA-Meldung der Meldeart „Neue Daten (FATCA1)“ zu übermitteln.



DocRefID (nur bei Leermeldung)

Bitte ergänzen Sie zwingend einen den Vorgaben entsprechenden Wert im Feld *DocRefId* (nur bei Leermeldung), da es sich hierbei um ein Pflichtfeld handelt, vgl. Abschnitt 4.1.3.

CorrDocRefID (nur bei Leermeldung)

Bitte beachten Sie, dass das Feld *CorrDocRefId* (nur bei Leermeldung) bei Auswahl der Meldeart „Neue Daten (FATCA1)“ nicht befüllt werden darf! Bei einer Folgemeldung handelt es sich um ein Pflichtfeld, vgl. Abschnitt 3.2.4.

Erfassen eines Reports

Über den Button „+ Weitere Daten hinzufügen“ können Sie einen neuen Report anlegen, wenn meldepflichtige Finanzkonten identifiziert wurden. Sollten Sie bereits Reports erfasst haben, werden Ihnen diese in der Liste unter dem Punkt „Bisher erfasste Reports“ angezeigt.



4.5.2.5. Die einzelnen Teilseiten eines Reports

Die Startseite eines Reports

Pflichtfelder bei der Befüllung der Startseite eines Reports:

Feldname der Pflichtfelder/Bedingungsfelder	Erläuterung
DocRefId	Hier sind das Format und die Eindeutigkeit zu beachten! <i>Vgl. Abschnitt 4.1.3</i>
Ggfs. CorrDocRefId	Hierbei handelt es sich um ein Pflichtfeld, wenn der DocTypeIndic ungleich „Neue Daten (FATCA1)“ ist. <u>Achtung:</u> Dieses Feld muss leer bleiben, wenn der DocTypeIndic gleich „Neue Daten (FATCA1)“ ist.
Kontonummer (AccountNumber)	Hier ist die Kontonummer des Kontos anzugeben, um das es im Report geht.

Tabelle 10: Pflichtfelder auf der Startseite eines Reports

Technische Daten zur Meldung

Einige technische Daten werden bereits aus Ihren Angaben auf der Startseite des FATCA-Formulars übernommen (DocTypeIndic und ggfs. CorrMessageRefId).

Bitte ergänzen Sie zwingend einen den Vorgaben entsprechenden Wert im Feld *DocRefId*, da es sich hierbei um ein Pflichtfeld handelt, *vgl. Abschnitt 4.1.3*.

Bitte beachten Sie, dass das Feld *CorrDocRefId* bei Auswahl der Meldeart „Neue Daten (FATCA1)“ nicht befüllt werden darf! Bei einer Folgemeldung handelt es sich um ein Pflichtfeld, *vgl. Abschnitt 3.2.4*.

Kontonummer (AccountNumber)

In dem Feld *Kontonummer (AccountNumber)* ist die Kontonummer des meldepflichtigen Kontos anzugeben.



Art der Kontonummer

Die Eingabe der Art der Kontonummer erfolgt über die Auswahl eines Wertes (IBAN, OBAN, ISIN; OSIN oder Sonstiges) aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Art der Kontonummer*.

The screenshot shows a web form titled 'Kontoinformationen'. It contains several input fields: 'Kontonummer (AccountNumber)' with a text box and a '*' icon; 'Art der Kontonummer' with a dropdown menu currently open, showing options: 'Keine Angabe' (highlighted in blue), 'IBAN', 'OBAN', 'ISIN', 'OSIN', and 'Sonstiges'. A red arrow points to the dropdown menu. Below the dropdown is a checkbox labeled 'Das Konto ist geschlossen (AccountClosed)'. At the bottom of the form, there is a section 'Zu den Teilseiten' with a link '1 - Kontoinhaber (AccountHolder)'.

Abbildung 31: Drop-down-Menü zur Auswahl der Art der Kontonummer auf der Startseite eines Reports



Das Konto ist geschlossen.

Auf der Startseite des Reports können Sie durch Anklicken der Checkbox „Das Konto ist geschlossen.“ unter dem Punkt „Kontoinformationen“ anzeigen, dass ein Konto während des Kalenderjahres aufgelöst wurde und somit geschlossen ist. Überträgt eine kontoinhabende Person die Beträge von einem Konto (oder Kontotyp) auf ein anderes Konto (oder einen anderen Kontotyp) beim selben Finanzinstitut, ist das Konto nicht als geschlossen zu melden.

Report

1. Eintrag

Füllen Sie alle notwendigen Teilseiten aus um den Report der Liste Ihrer Reports hinzuzufügen.

Technische Daten zur Meldung

DocTypeIndic	<input type="text"/>
CorrMessageRefID	<input type="text"/>
DocRefID	<input type="text"/> * ?
CorrDocRefID	<input type="text"/> ?

Kontoinformationen

Kontonummer (AccountNumber)	<input type="text"/> *
Art der Kontonummer	Keine Angabe <input type="button" value="v"/>
<input type="checkbox"/> Das Konto ist geschlossen (AccountClosed)	

Zu den Teilseiten

- 1 - Kontoinhaber (AccountHolder)
- 2 - Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)
- 3 - Kontosaldo (AccountBalance)
- 4 - Zahlungen (Payments)

[< Vorherige Seite](#) [Nächste Seite >](#)

[<< 4 - Liste der Reports](#)

Abbildung 32: Checkbox "Das Konto ist geschlossen (AccountClosed)" auf der Startseite eines Reports



Navigation zu den Teilseiten eines Reports

The screenshot displays the 'Startseite des Formulars' (Form Start Page) on the left and the 'Report 1. Eintrag' (Report 1. Entry) details on the right. The left sidebar contains a navigation menu under '4 - Liste der Reports' with sub-items: 'Report', 'Report 1. Eintrag', '1 - Kontoinhaber (AccountHolder)', '2 - Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)', '3 - Kontosaldo (AccountBalance)', and '4 - Zahlungen (Payments)'. A red box highlights the 'Report 1. Eintrag' item, with a red arrow pointing to a text box. The text box contains the following text: 'Durch Anklicken der einzelnen Teilseiten des Reports in der Navigationsleiste oder in der Übersicht im unteren Bereich der Startseite des Reports gelangen Sie direkt zur jeweiligen Teilseite des Reports.' The right side of the interface shows the 'Report 1. Eintrag' details, including 'Technische Daten zur Meldung' (Technical data for reporting) with fields for DocTypeIndic, CorrMessageRefID, DocRefID, and CorrDocRefID, and 'Kontoinformationen' (Account information) with fields for Kontonummer (AccountNumber) and Art der Kontonummer (Type of account number). Below these sections is a 'Zu den Teilseiten' (To the subpages) section with a list of subpages: '1 - Kontoinhaber (AccountHolder)', '2 - Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)', '3 - Kontosaldo (AccountBalance)', and '4 - Zahlungen (Payments)'. Navigation buttons for 'Vorherige Seite' (Previous page) and 'Nächste Seite' (Next page) are visible at the bottom.

Durch Anklicken der einzelnen Teilseiten des Reports in der Navigationsleiste oder in der Übersicht im unteren Bereich der Startseite des Reports gelangen Sie direkt zur jeweiligen Teilseite des Reports.

Abbildung 33: Übersicht über die Teilseiten eines Reports auf der Startseite eines Reports

Jeder in BOP angelegte Report zu einem meldepflichtigen Konto besteht aus verschiedenen Teilseiten, welche auf der Startseite des Reports im unteren Bereich in einer Übersicht dargestellt sind. Durch Anklicken der einzelnen Teilseiten des Reports in der Übersicht gelangen Sie direkt zu der jeweiligen Teilseite.

Zusätzlich haben Sie über die Navigationsleiste im linken Bereich die Möglichkeit, die einzelnen Teilseiten durch Anklicken direkt aufzurufen.



4.5.2.5.1. Teilseite „Kontoinhaber (AccountHolder)“

Pflichtfelder bei der Befüllung der Teilseite „Kontoinhaber (AccountHolder)“:

Feldname der Pflichtfelder/Bedingungsfelder	Erläuterung
„Organisation als Kontoinhaber“ oder „Natürliche Person als Kontoinhaber (Individual)“	Es ist zwingend eine Auswahl für nur eine von beiden Optionen zu treffen.
Bei Auswahl „Organisation als Kontoinhaber“: Name der Organisation Art des Kontoinhabers (AcctHolderType)	--
Bei Auswahl „Natürliche Person als Kontoinhaber (Individual)“: Nachname Vorname Geburtsdatum	-- -- Das Geburtsdatum ist anzugeben, wenn keine Steuernummer angegeben wurde.
Steuernummer (TIN)	Hier ist die US-amerikanische Steueridentifikationsnummer (TIN) der kontoinhabenden Person anzugeben. Diese Angabe ist für Meldezeiträume ab 2017 verpflichtend, vgl. <i>Abschnitt 4.1.1.2.</i>
Adresse des Kontoinhabers: Staat	--
Adresse des Kontoinhabers: Ort	--

Tabelle 11: Pflichtfelder auf der Teilseite „Kontoinhaber (AccountHolder)“ (Teilseite eines Reports)



1 - Kontoinhaber (AccountHolder)*

Füllen Sie alle notwendigen Teilseiten aus um den Report der Liste Ihrer Reports hinzuzufügen.

Kontoinhaber

Bei dem Kontoinhaber kann es sich entweder um eine Organisation oder um eine natürliche Person handeln.
Bitte füllen Sie die zutreffenden Felder aus.

Organisation als Kontoinhaber

Natürliche Person als Kontoinhaber (Individual)

Keine Angabe

ENTWEDER
„Organisation als Kontoinhaber“
ODER
„Natürliche Person als Kontoinhaber (Individual)“
auswählen!

ACHTUNG:
„Keine Angabe“ NICHT auswählen!

Allgemeine Angaben zum Kontoinhaber

Steuernummern des Kontoinhabers

Steuernummer (TIN)	Ausstellender Staat (issuedBy)
<input type="text" value="*"/>	<input type="text" value="Keine Angabe"/>

+ Weitere Daten hinzufügen

Steuerliche Wohnsitzstaaten des Kontoinhabers

Staat
<input type="text" value="Bitte auswählen"/>

+ Weitere Daten hinzufügen

Adressen des Kontoinhabers *

Staat	Ort bzw. freies Adressformat
	Keine Einträge vorhanden

+ Adresse hinzufügen

< Vorherige Seite

Nächste Seite >

« 4 - Liste der Reports

Abbildung 34: Pflichtfelder auf der Teilseite "Kontoinhaber (AccountHolder)" (Teilseite eines Reports)



Typ des Kontoinhabers

Bei dem Kontoinhaber kann es sich **entweder** um eine Organisation **oder** um eine natürliche Person handeln, d. h. es können nur Eintragungen in einem der beiden Bereiche unter dem Punkt „Kontoinhaber“ der Teilseite „Kontoinhaber (AccountHolder)“ vorgenommen werden. Werden Einträge in beiden Bereichen vorgenommen, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

1 - Kontoinhaber (AccountHolder)*

Füllen Sie alle notwendigen Teilseiten aus um den Report der Liste Ihrer Reports hinzuzufügen.

Kontoinhaber

Bei dem Kontoinhaber kann es sich entweder um eine Organisation oder um eine natürliche Person handeln. Bitte füllen Sie die zutreffenden Felder aus.

Organisation als Kontoinhaber

Namen der Organisation

Name

*

+ Weitere Daten hinzufügen

Weitere Angaben zum Konto der Organisation

Art des Kontoinhabers (AcctHolderType)

- Keine Angabe
- Eigentümerdokumentiertes FI (FATCA101)
- Passiver Rechtsträger (FATCA102)
- Nicht-teilnehmendes FI (FATCA103)
- Spezifizierte U.S.-Person (FATCA104)
- Direct Reporting NFFE (FATCA105)

Natürliche Person als Kontoinhaber

Keine Angabe

Allgemeine Angaben zum Kontoinhaber

Steuernummern des Kontoinhabers

Pflichtfelder, wenn der Kontoinhaber eine Organisation ist.

Abbildung 35: Pflichtfelder bei Auswahl „Organisation als Kontoinhaber“ auf der Teilseite „Kontoinhaber (AccountHolder)“

Namen der Organisation

Im Feld *Name* ist der Name der kontoinhabenden Person anzugeben.



Art des Kontoinhabers (AcctHolderType)

Die Eingabe der Art der kontoinhabenden Person kann über die Auswahl eines Wertes aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Art des Kontoinhabers (AcctHolderType)* erfolgen.

Eine Erläuterung zu der Bedeutung der einzelnen Werte finden Sie im aktuellen „FATCA XML Schema v2.0 User Guide“, vgl. *Abschnitt 7*.

1 - Kontoinhaber (AccountHolder)*

Füllen Sie alle notwendigen Teilseiten aus um den Report der Liste Ihrer Reports hinzuzufügen.

Kontoinhaber

Bei dem Kontoinhaber kann es sich entweder um eine Organisation oder um eine natürliche Person handeln. Bitte füllen Sie die zutreffenden Felder aus.

Organisation als Kontoinhaber

Natürliche Person als Kontoinhaber (Individual)

Namen der natürlichen Person

Vorname	Nachname
Keine Einträge vorhanden	
<input type="button" value="+ Namen hinzufügen"/>	

Pflichtfeld, wenn der Kontoinhaber eine natürliche Person

Geburtsdatum der natürlichen Person

Geburtsdatum

Das Geburtsdatum ist anzugeben, wenn keine Steuernummer für den Kontoinhaber (natürliche Person) angegeben wurde.

Geburtsort

Nationalität der natürlichen Person

Keine Angabe

Allgemeine Angaben zum Kontoinhaber

Steuernummern des Kontoinhabers

Abbildung 36: Pflichtfelder bei Auswahl „Natürliche Person als Kontoinhaber (Individual)“ auf der Teilseite „Kontoinhaber (AccountHolder)“

Namen der natürlichen Person

Zur Erfassung von verschiedenen Angaben zum Namen der kontoinhabenden Person ist der Button „+ Namen hinzufügen“ anzuklicken. Insbesondere die Felder *Vorname* und *Nachname* sind zwingend anzugeben.



Geburtsdatum

Im Feld *Geburtsdatum* kann das Geburtsdatum der kontoinhabenden Person angegeben werden.

Geburtsort

Im Feld *Geburtsort* kann der Geburtsort der kontoinhabenden Person angegeben werden.

Nationalität der natürlichen Person

Die Eingabe der Nationalität der kontoinhabenden Person kann über die Auswahl eines Wertes aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Nationalität der natürlichen Person* erfolgen.

Abschnitt „Allgemeine Angaben zum Kontoinhaber“

Der Abschnitt „Allgemeine Angaben zum Kontoinhaber“ ist sowohl im Falle einer Organisation, als auch im Falle einer natürlichen Person auszufüllen.

Steuernummer (TIN)

Im Feld *Steuernummer (TIN)* auf der Teilseite „Kontoinhaber (AccountHolder)“ ist die US-amerikanische Steueridentifikationsnummer (TIN) des Kontoinhabers anzugeben.

Genauere Informationen zur Beistellung der TIN im Allgemeinen und zu den besonderen Regelungen für die Meldezeiträume 2017-2024 finden Sie in *Abschnitt 4.1.1.2*.

Ausstellender Staat (issuedBy)

Die Eingabe des ausstellenden Staates der TIN erfolgt über die Auswahl eines Wertes aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Ausstellender Staat (issuedBy)*. Sollten Sie eine Angabe hierzu vornehmen, wird die Auswahl „Vereinigte Staaten von Amerika (US)“ erwartet. Wird eine andere Auswahl getroffen, führt dies zu einem Fehlerhinweis im Verarbeitungsprotokoll, vgl. *Dokument „Verarbeitungsprotokolle FATCA“, Abschnitt 7*.

4.5.2.5.2. Teilseite „Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)“

Durch Anklicken von „2 - Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)“ in der Navigationsleiste gelangen Sie direkt zur Teilseite „Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)“.

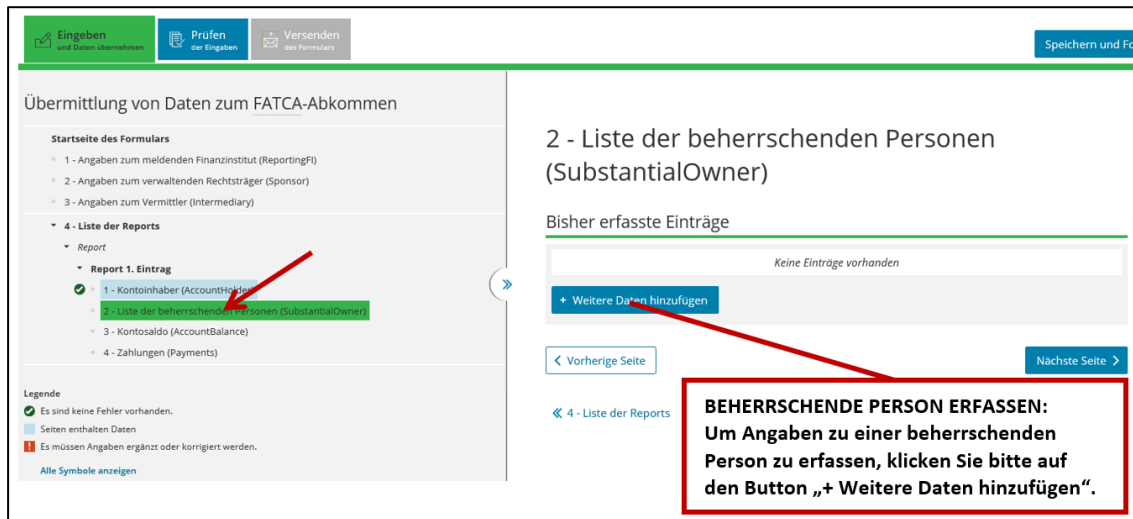


Abbildung 37: Teilseite "Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)" aufrufen (Teilseite eines Reports)

Sollten Sie bereits Angaben zu beherrschenden Personen erfasst haben, werden Ihnen diese Datensätze in der Liste unter dem Punkt „Bisher erfasste Einträge“ angezeigt.

Zur Erfassung von Angaben zu einer beherrschenden Person ist zunächst der Button „+ Weitere Daten hinzufügen“ auf der Teilseite „Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)“ anzuklicken.

Innerhalb der nun erscheinenden grünen Umrandung befindet sich ein Stift-Button, der angeklickt werden muss, bevor sich die Eingabemaske „Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)“ öffnet.



Abbildung 38: Teilseite „Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)“ nach Anklicken des Buttons „+ Weitere Daten hinzufügen“



Pflichtfelder bei der Befüllung der Eingabemaske „Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)“:

Feldname der Pflichtfelder/Bedingungsfelder	Erläuterung
„Organisation als beherrschende Person“ oder „Natürliche Person (Individual) als beherrschende Person“	Es ist zwingend eine Auswahl für nur eine von beiden Optionen zu treffen.
Bei Auswahl „Organisation als beherrschende Person“: Name	--
Bei Auswahl „Natürliche Person (Individual) als beherrschende Person“: Nachname Vorname Geburtsdatum	-- Das Geburtsdatum ist anzugeben, wenn keine Steuernummer angegeben wurde.
Steuernummer (TIN)	Die Steuernummer der beherrschenden Person/en ist für Meldezeiträume ab 2017 verpflichtend einzutragen, <i>vgl. Abschnitt 4.1.1.2.</i>
Adresse der beherrschenden Person: Staat	--
Adresse der beherrschenden Person: Ort	--

Tabelle 12: Pflichtfelder in der Eingabemaske „Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)“



Angaben zur beherrschenden Person (Substantial Owner)
1. Eintrag

Beherrschende Person

Bei der beherrschenden Person kann es sich entweder um eine Organisation oder um eine natürliche Person handeln. Bitte füllen Sie die zutreffenden Felder aus.

Organisation als beherrschende Person

Natürliche Person (Individual) als beherrschende Person

Keine Angabe

ENTWEDER „Organisation als beherrschende Person“ ODER „Natürliche Person (Individual) als beherrschende Person“ auswählen!

ACHTUNG: „Keine Angabe“ NICHT auswählen!

Steuernummern der beherrschenden Person

Steuernummer (TIN) Ausstellender Staat (IssuedBy)

+ Weitere Daten hinzufügen

Steuerliche Wohnsitzstaaten der beherrschenden Person

Staat

+ Weitere Daten hinzufügen

Adressen der beherrschenden Person *

Staat Ort bzw. freies Adressformat

+ Adresse hinzufügen

Eintrag übernehmen >

Abbildung 39: Pflichtfelder in der Eingabemaske "Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)"

Typ der beherrschenden Person

Bei einer beherrschenden Person kann es sich **entweder** um eine Organisation **oder** um eine natürliche Person handeln, d. h. es können nur Eintragungen in einem der beiden



Bereiche unter dem Punkt „Beherrschende Person“ der Eingabemaske „Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)“ vorgenommen werden. Werden Einträge in beiden Bereichen vorgenommen, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Angaben zur beherrschenden Person (Substantial Owner)

1. Eintrag

Beherrschende Person

Bei der beherrschenden Person kann es sich entweder um eine Organisation oder um eine natürliche Person handeln. Bitte füllen Sie die zutreffenden Felder aus.

Organisation als beherrschende Person

Namen der Organisation

Name

* Pflichtfeld, wenn die beherrschende Person eine Organisation ist.

+ Weitere Daten hinzufügen

Natürliche Person (Individual) als beherrschende Person

Keine Angabe

Steuernummern der beherrschenden Person

Abbildung 40: Pflichtfelder bei Auswahl „Organisation als beherrschende Person“ in der Eingabemaske „Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)“

Name der Organisation

Im Feld *Name der Organisation* ist der Name der beherrschenden Person anzugeben.



Angaben zur beherrschenden Person (Substantial Owner)

1. Eintrag

Beherrschende Person

Bei der beherrschenden Person kann es sich entweder um eine Organisation oder um eine natürliche Person handeln. Bitte füllen Sie die zutreffenden Felder aus.

Organisation als beherrschende Person

Natürliche Person (Individual) als beherrschende Person

Namen der beherrschenden Person

Vorname	Nachname
Keine Einträge vorhanden	
+ Weitere Daten hinzufügen	

Pflichtfeld, wenn die beherrschende Person eine natürliche Person ist.

Geburtsdatum der beherrschenden Person

Geburtsdatum	<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>
Geburtsort	<input type="text"/>
Nationalität der beherrschenden Person	<input type="text" value="Keine Angabe"/>

Das Geburtsdatum ist anzugeben, wenn keine Steuernummer für die beherrschende Person (natürliche Person) angegeben wurde.

Keine Angabe

Steuernummern der beherrschenden Person

Abbildung 41: Pflichtfelder bei Auswahl "Natürliche Person (Individual) als beherrschende Person" in der Eingabemaske "Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)"



Namen der beherrschenden Person

Zur Erfassung von verschiedenen Angaben zum Namen der beherrschenden Person ist der Button „+ Weitere Daten hinzufügen“ anzuklicken. Insbesondere die Felder *Vorname* und *Nachname* sind zwingend anzugeben.

Geburtsdatum

Im Feld *Geburtsdatum* kann das Geburtsdatum der beherrschenden Person (natürliche Person) angegeben werden.

Geburtsort

Im Feld *Geburtsort* kann der Geburtsort der beherrschenden Person (natürliche Person) angegeben werden.

Nationalität der beherrschenden Person

Die Eingabe der Nationalität der beherrschenden Person (natürliche Person) erfolgt über die Auswahl eines Wertes aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Nationalität der beherrschenden Person*.

Abschnitte „Steuernummern der beherrschenden Person“, „Steuerliche Wohnsitzstaaten der beherrschenden Person“ und „Adressen der beherrschenden Person“

Die Abschnitte „Steuernummern der beherrschenden Person“, „Steuerliche Wohnsitzstaaten der beherrschenden Person“ und „Adressen der beherrschenden Person“ sind sowohl im Falle einer Organisation, als auch im Falle einer natürlichen Person auszufüllen.

Steuernummer (TIN)

Im Feld *Steuernummer (TIN)* in der Eingabemaske „Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)“ ist die US-amerikanische Steueridentifikationsnummer (TIN) der beherrschenden Person anzugeben.

Genauere Informationen zur Beistellung der TIN im Allgemeinen und zu den besonderen Regelungen für die Meldezeiträume 2017-2024 finden Sie unter dem Punkt „Steuernummer/US-TIN“ in *Abschnitt 4.1.1.2*.

Ausstellender Staat (issuedBy)

Die Eingabe des ausstellenden Staates der TIN erfolgt über die Auswahl eines Wertes aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Ausstellender Staat (issuedBy)*. Sollten Sie eine Angabe hierzu vornehmen, wird die Auswahl „Vereinigte Staaten von Amerika (US)“ erwartet. Wird eine andere Auswahl getroffen, führt dies zu einem Fehlerhinweis im Verarbeitungsprotokoll, vgl. *Dokument „Verarbeitungsprotokolle FATCA“, Abschnitt 7*.



Erfassen mehrerer beherrschender Personen

Auf der Teilseite „Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)“ können mehrere Einträge zu beherrschenden Personen erfasst werden. Dabei ist für jede beherrschende Person eine eigene Eingabemaske „Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)“ auszufüllen.

Zunächst füllen Sie die Eingabemaske für **eine** beherrschende Person aus, speichern die einzelnen Angaben über den jeweiligen Häkchen-Button und wechseln anschließend zur Teilseite „Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)“, vgl. *Abbildung 37*. Nun sehen Sie Ihren ersten erfassten Eintrag in der Liste unter „Bisher erfasste Einträge“.

Durch Anklicken des Buttons „+ Weitere Daten hinzufügen“ können Sie nun eine neue Eingabemaske „Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)“ öffnen, um Angaben zu einer weiteren beherrschenden Person zu erfassen.

Einträge zu beherrschenden Personen ändern

Abbildung 42: Einträge auf der Teilseite „Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)“ ändern

Sie können bereits erfasste Einträge zu beherrschenden Personen ändern, indem Sie durch Anklicken der jeweiligen Eingabemaske „Angaben zur beherrschenden Person (SubstantialOwner)“ in der Navigationsleiste oder durch Anklicken des Stift-Buttons des jeweiligen Eintrags in der Liste unterhalb des Punkts „Bisher erfasste Einträge“ die Eingabemaske öffnen. In der geöffneten Eingabemaske können Sie Änderungen vornehmen.



4.5.2.5.3. Teilseite „Kontosaldo (AccountBalance)“

Durch Anklicken von „3 - Kontosaldo (AccountBalance)“ in der Navigationsleiste gelangen Sie direkt zur Teilseite „Kontosaldo (AccountBalance)“.

Die Teilseite „Kontosaldo (AccountBalance)“ ist ein Pflichtbestandteil jedes Reports.

Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen

- Startseite des Formulars
- 1 - Angaben zum meldenden Finanzinstitut (ReportingFI)
- 2 - Angaben zum verwaltenden Rechtsträger (Sponsor)
- 3 - Angaben zum Vermittler (Intermediary)
- 4 - Liste der Reports
 - Report
 - Report 1. Eintrag
 - 1 - Kontoinhaber (AccountHolder)
 - 2 - Liste der beherrschenden Personen (SubstantialOwner)
 - 3 - Kontosaldo (AccountBalance)
 - 4 - Zahlungen (Payments)

Legende

- Es sind keine Fehler vorhanden.
- Seiten enthalten Daten
- Es müssen Angaben ergänzt oder korrigiert werden.

Alle Symbole anzeigen

3 - Kontosaldo (AccountBalance)*

Kontosaldo

Betrag *

Währung Bitte auswählen *

< Vorherige Seite

Nächste Seite >

<< 4 - Liste der Reports

Abbildung 43: Pflichtfelder auf der Teilseite „Kontosaldo (AccountBalance)“ (Teilseite eines Reports)

Betrag

Der *Betrag* des Kontosaldos ist mit zwei Nachkommastellen anzugeben.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Feld *Betrag* um ein Pflichtfeld handelt.

Währung

Aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Währung* ist die Währung auszuwählen, in der das Konto geführt wird.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Feld *Währung* um ein Pflichtfeld handelt.

Bei Ihrer Auswahl ist zu beachten, dass der Euro als erste Währung im Drop-down-Menü angezeigt wird. Alle anderen Währungen werden alphabetisch, nach ihrem Währungskürzel sortiert, angezeigt.

Durch Klick auf den Button „Nächste Seite >“ können Sie zur Teilseite „Zahlungen (Payments)“ wechseln.

4.5.2.5.4. Teilseite „Zahlungen (Payments)“

Durch Anklicken von „4 - Zahlungen (Payments)“ in der Navigationsleiste gelangen Sie direkt zur Teilseite „Zahlungen (Payments)“.

Die Teilseite „Zahlungen (Payments)“ ist **nur** zu befüllen, falls Zahlungen im betreffenden Meldezeitraum geflossen sind.

Abbildung 44: Pflichtfelder auf der Teilseite „Zahlungen (Payments)“ (Teilseite eines Reports)

Betrag

Die Beträge der Zahlungen sind mit zwei Nachkommastellen anzugeben.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Feld *Betrag* um ein Pflichtfeld handelt.

Währung

Aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Währung* ist die Währung auszuwählen, in der der Betrag der Zahlung angegeben wurde.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Feld *Währung* um ein Pflichtfeld handelt.

Bei Ihrer Auswahl ist zu beachten, dass der Euro als erste Währung im Drop-down-Menü angezeigt wird. Alle anderen Währungen werden alphabetisch, nach ihrem Währungskürzel sortiert, angezeigt.



Zahlungsart





Aus dem Drop-down-Menü des Feldes *Zahlungsart* ist die auf die Zahlung zutreffende Zahlungsart auszuwählen.


Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Feld *Zahlungsart* um ein Pflichtfeld handelt.

Über das Anklicken des Buttons „Eintrag übernehmen“ werden die Angaben zur Zahlung gespeichert und in der Liste unterhalb des Punkts „Zahlungen“ angezeigt.

Einträge zu Zahlungen ändern

The screenshot shows a web interface titled "4 - Zahlungen (Payments)". Below the title is a sub-header "Zahlungen". A table displays two payment entries. The first entry has a amount of 2,20, currency Euro, and payment type "Zinsen (FATCA502)". The second entry has a amount of 12345,67, currency Euro, and payment type "Dividenden (FATCA501)". Each entry has a pencil icon (edit) and a trash icon (delete). A red arrow points to the edit icon of the first entry. Below the table are two buttons: "+ Weitere Daten hinzufügen" and "Alle Einträge löschen". At the bottom, there are navigation buttons: "< Vorherige Seite", "Alles prüfen >", and "4 - Liste der Reports".

Betrag	Währung	Zahlungsart	
1. 2,20	Euro-Währungsgebiet, Euro (EUR)	Zinsen (FATCA502)	 
2. 12345,67	Euro-Währungsgebiet, Euro (EUR)	Dividenden (FATCA501)	 

+ Weitere Daten hinzufügen  Alle Einträge löschen

< Vorherige Seite Alles prüfen >

4 - Liste der Reports

Abbildung 45: Einträge auf der Teilseite "Zahlungen (Payments)" ändern

Sie können bereits erfasste Einträge zu Zahlungen ändern, indem Sie auf den Stift-Button des jeweiligen Eintrags in der Liste unterhalb des Punkts „Zahlungen“ klicken und die Angaben in den einzelnen Feldern zur Zahlung ändern.

Durch Klick auf den Button „+ Weitere Daten hinzufügen“ kann eine weitere Zahlung erfasst werden.

Über die Navigationsleiste können Sie durch das Anklicken von „4 - Liste der Reports“ einen weiteren Report anlegen oder einen bereits angelegten Report öffnen, um ihn erneut zu bearbeiten.



4.6. Prüfen und Versenden der Daten an das BZSt

Bevor Sie die in der FATCA-Meldung enthaltenen Daten an das BZSt versenden können, müssen Sie die Daten durch das BOP auf Vollständigkeit und Plausibilität prüfen lassen. Um die Prüfung anzustoßen, klicken Sie nach vollständiger Datenerfassung (vgl. Abschnitt 4.5) auf die Registerkarte „Prüfen der Eingaben“. Nach wenigen Sekunden wird Ihnen das Ergebnis der Prüfung angezeigt.

Wurden bei der Prüfung **keine Fehler gefunden**, können Sie den Button „Weiter“ anklicken und gelangen dadurch zu der Registerkarte „Versenden des Formulars“.

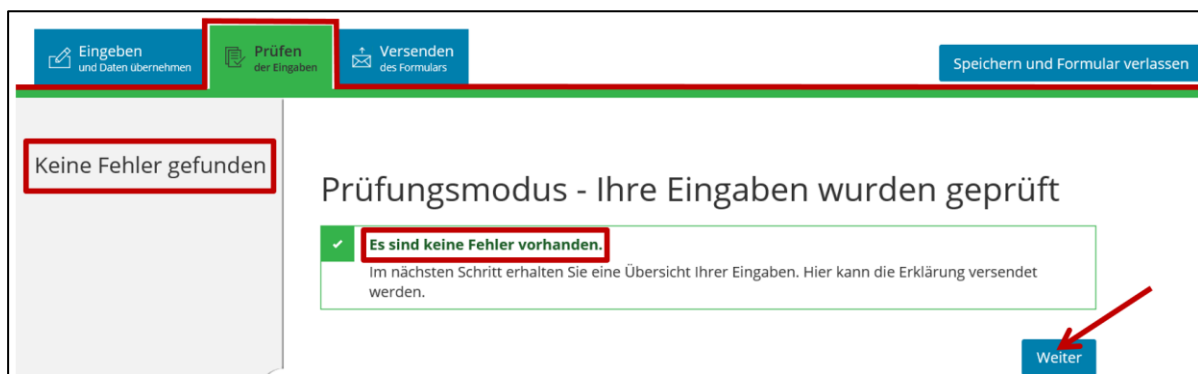


Abbildung 46: Registerkarte „Prüfen der Eingaben“ mit Prüfergebnis „Es sind keine Fehler vorhanden.“



Auf der Registerkarte „Versenden des Formulars“ wird Ihnen eine Übersicht Ihrer Eingaben angezeigt, die Sie nach Durchsicht durch Anklicken des Buttons „Absenden“ an das BZSt übermitteln können.

Inhaltsverzeichnis

- Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen
 - Meldezeitraum
 - Technische Daten zur Meldung
 - Angaben zum meldenden Finanzinstitut
 - Liste der Reports

Formular absenden

Bitte überprüfen Sie noch einmal Ihre Angaben. Im Anschluss können Sie unten das Formular absenden.

Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen

Meldezeitraum

Meldezeitraum 31.12.2019

Technische Daten zur Meldung

DocTypeIndic Neue Daten (FATCA)
MessageRefID 123456.12345.J0K.276.BANK01_20JMMTT_NEW

Angaben zum meldenden Finanzinstitut

SendingCompanyIN (GIIN/FIN) 123456.12345.J0K.276

Technische Daten zur Meldung

DocRefID 123456.12345.J0K.276.20JMMTT_NEW_FI

1. Name

Name BANK01

Steuernummer der Organisation

Steuernummer (GIIN/EIN) 123456.12345.J0K.276
Ausstellender Staat Vereinigte Staaten von Amerika (US)

1. Adresse

Staat Deutschland (DE)
Straße Musterstraße
Hausnummer 1
Postleitzahl 12345
Ort Musterhausen

Liste der Reports

> Einträge von 1 bis 1

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

Hinweis nach den Vorschriften der Datenschutzgesetze
Die mit der Meldung angeforderten Daten werden aufgrund der § 117c Abgabenordnung und § 8 FATCA-USA Umsetzungsverordnung erhoben.

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

Abbildung 47: Registerkarte „Versenden des Formulars“

Ergibt die Prüfung, dass die **Eingaben unvollständig** oder **unplausibel** sind, werden die fehlerhaften Teilseiten in einer Fehlerliste am linken Rand der Registerkarte aufgeführt. Durch Anklicken der in der Fehlerliste aufgeführten blau hinterlegten Links wird die entsprechende Teilseite innerhalb der Registerkarte „Prüfen der Eingaben“ angezeigt.

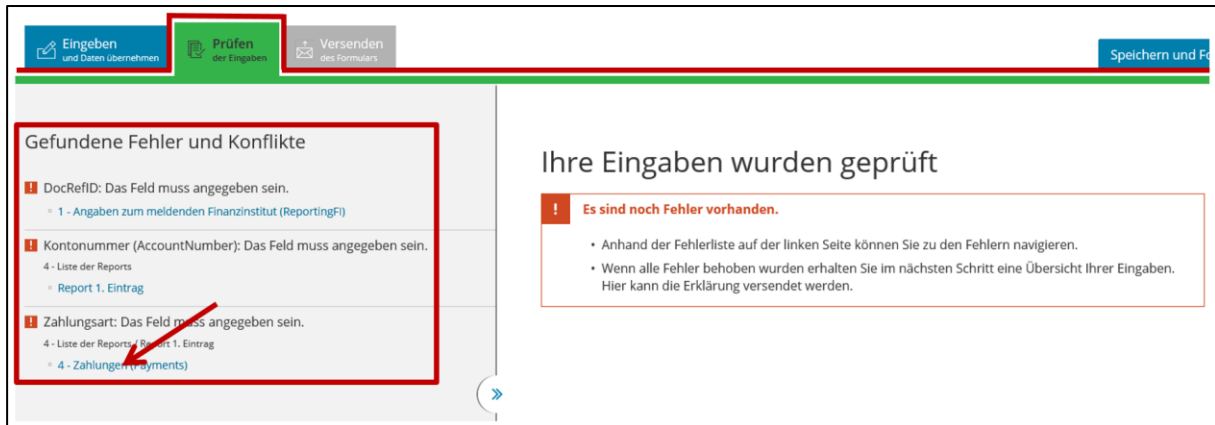


Abbildung 48: Registerkarte „Prüfen der Eingaben“ mit Prüfergebnis „Es sind noch Fehler vorhanden.“

Der die fehlerhafte Teilseite betreffende Fehlerhinweis wird am linken und am oberen Rand der Teilseite angezeigt. Das vom Fehlerhinweis betroffene Feld ist rot unterstrichen.

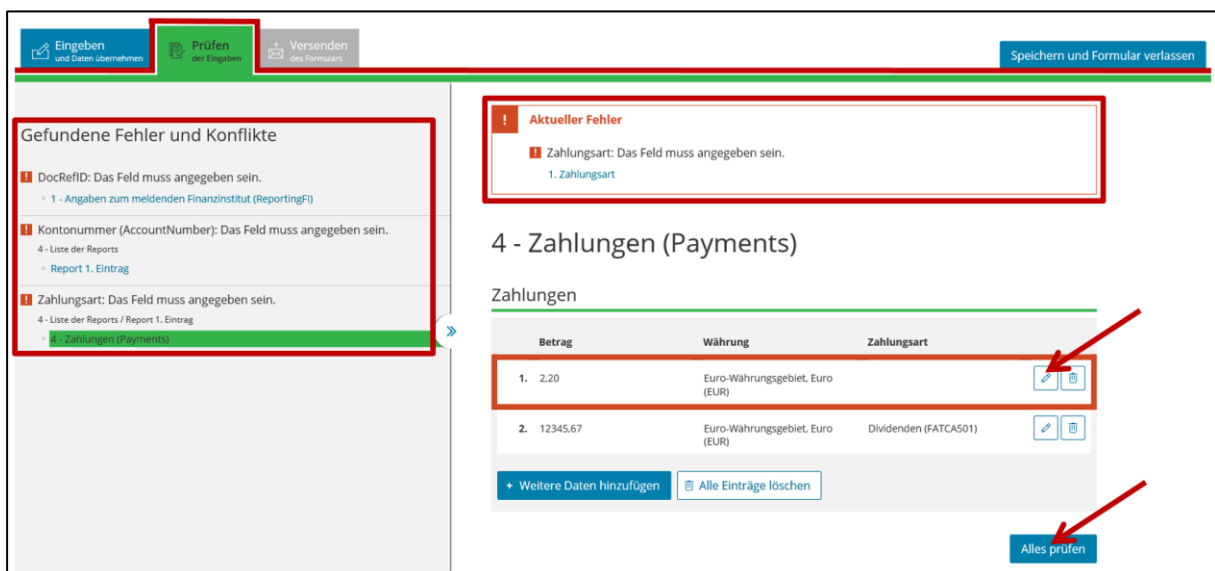


Abbildung 49: Anzeige einer fehlerhaften Teilseite innerhalb der Registerkarte "Prüfen der Eingaben"

Wenn Sie den oder die Fehler auf einer Teilseite behoben haben, stoßen Sie durch Anklicken des Buttons „Alles prüfen“ am unteren Rand der Teilseite die Prüfung auf Vollständigkeit und Plausibilität an. Nach wenigen Sekunden wird Ihnen das Ergebnis der erneuten Prüfung angezeigt. Der oder die bereits korrigierten Fehler werden nun nicht mehr in der Fehlerliste am linken Rand der Registerkarte aufgeführt.

Wurden alle Fehler korrigiert, können Sie den Button „Weiter“ anklicken und gelangen dadurch zu der Registerkarte „Versenden des Formulars“. Hier wird Ihnen eine Übersicht



Ihrer Eingaben angezeigt, die Sie nach Durchsicht durch Anklicken des Buttons „Absenden“ an das BZSt übermitteln können.

Inhaltsverzeichnis

- Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen
 - Meldezeitraum
 - Technische Daten zur Meldung
 - Angaben zum meldenden Finanzinstitut
 - Liste der Reports

Formular absenden

Bitte überprüfen Sie noch einmal Ihre Angaben. Im Anschluss können Sie unten das Formular absenden.

Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen

Meldezeitraum

Meldezeitraum: 31.12.2019

Technische Daten zur Meldung

DocTypIndic: Neue Daten (FATCA1)
MessageRefID: 123456.12345.XX.276.BANK01_20JMMTT_NEW

Angaben zum meldenden Finanzinstitut

SendingCompanyIN (GIN/FIN): 123456.12345.XX.276

Technische Daten zur Meldung

DocRefID: 123456.12345.XX.276.20JMMTT_NEW_FI

1. Name

Name: BANK01

Steuernummer der Organisation

Steuernummer (GIN/EIN): 123456.12345.XX.276
Ausstellender Staat: Vereinigte Staaten von Amerika (US)

1. Adresse

Staat: Deutschland (DE)
Straße: Musterstraße
Hausnummer: 1
Postleitzahl: 12345
Ort: Musterhausen

Liste der Reports

> Einträge von 1 bis 1

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

Hinweis nach den Vorschriften der Datenschutzgesetze
Die mit der Meldung angeforderten Daten werden aufgrund der § 117c Abgabenordnung und § 8 FATCA-USA Umsetzungsverordnung erhoben.

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

Abbildung 50: Registerkarte „Versenden des Formulars“



Nach dem Versand des FATCA-Formulars erhalten Sie innerhalb von wenigen Sekunden eine Versandbestätigung im BOP.

The screenshot shows the BZStOnline-Portal interface. On the left is a navigation menu with items: 'Mein BOP', 'Mein Benutzerkonto', 'Formulare & Leistungen', and 'Benutzergruppen'. The main content area displays a green confirmation banner: 'Formular wurde versendet'. Below this is the heading 'Versandbestätigung' followed by a table of submission details:

Transfertikey	1234567890123456789
Auftrag	FATCA 20XX
Ordnungskriterium	123456.12345XX.276
Abgabezeit	Montag, 26. Juni 20XX 00:00:00

Below the table, a note reads: 'Bitte beachten Sie: Über den Status der übermittelten Formulare erhalten Sie in bis zu 2-3 Tagen eine Rückmeldung in Mein Posteingang. Ihre übermittelten Daten finden Sie in Übermittelte Formulare.' A red arrow points to a button labeled 'Versandbestätigung drucken'. Another button 'Weiter zu Mein BOP' is visible in the bottom right.

Abbildung 51: Versandbestätigung zur übermittelten FATCA-Meldung

Sobald Ihre Daten vom BZSt angenommen worden sind, erhalten Sie automatisch eine E-Mail an Ihre im BOP hinterlegte E-Mail-Adresse. In dieser E-Mail werden Sie darüber informiert, dass sich in dem Postfach Ihres Benutzerkontos eine Nachricht bezüglich der „Bestätigung der Übermittlung“ Ihrer FATCA-Meldung befindet.

The screenshot shows an email message with the following content:

Von: portal@elster.de <portal@elster.de>
Gesendet: Dienstag, TT. Monat JJJJ HH:MM
An: e-mail@Musterbank.de
Betreff: Mein BOP: Bestaetigung der Uebermittlung FATCA 20XX

Sehr geehrte Frau Mustermann,

in Ihrem Mein BOP Posteingang befindet sich eine neue Nachricht für Sie.

Betreff: Bestätigung der Übermittlung FATCA 20XX
Absender: Bundeszentralamt für Steuern
Datum: TT.MM.JJJJ, HH:MM

Sie können sie unter: <https://www.elster.de/bportal/> abrufen.

Ihr Benutzername lautet: FATCA

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Bundeszentralamt für Steuern

Dies ist eine automatisch generierte Nachricht, bitte antworten Sie nicht an diesen Absender.
Falls Sie Fragen zu Mein BOP oder zur Verwendung des ElsterAuthenticator haben, durchsuchen Sie bitte zuerst unsere FAQ (Häufig gestellte Fragen): https://www.elster.de/bportal/start?themaGlobal=help_bop oder fragen Sie unseren Info-Assistenten: <https://elias.elster.de/nmlQServer/index.html>
Finden Sie dort keine Antwort auf Ihre Frage, kontaktieren Sie bitte unsere Hotline.

Datenschutzhinweis:
<...>

Abbildung 52: E-Mail bezüglich der Bestätigung der Annahme einer FATCA-Meldung



Das Postfach Ihres Benutzerkontos öffnen Sie, in dem Sie „Mein Posteingang“ unter „Mein BOP“ anklicken.

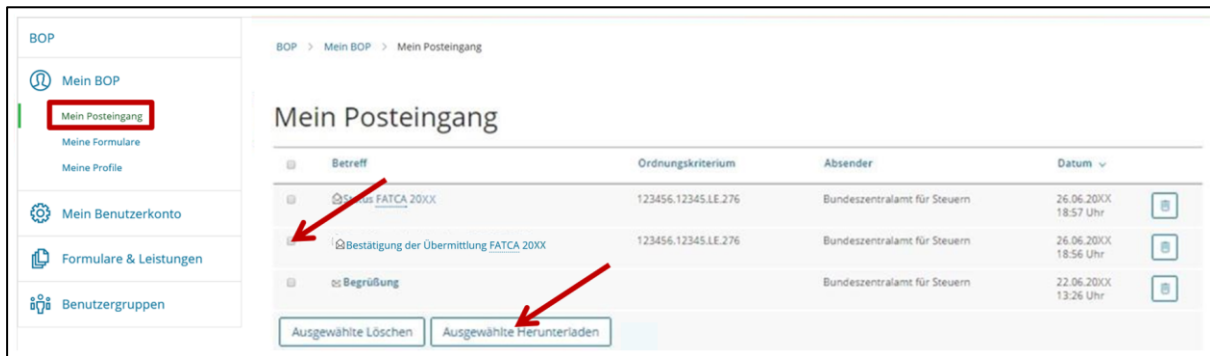


Abbildung 53: Postfach des Benutzerkontos, sog. „Mein Posteingang“

Durch die Auswahl der jeweiligen „Bestätigung der Übermittlung“ Ihrer FATCA-Meldung können Sie diese durch Anklicken des Buttons „Ausgewählte Herunterladen“ herunterladen oder durch Anklicken des Links „Bestätigung der Annahme FATCA 20XX“ im Browser öffnen.



Abbildung 54: Im Browser geöffnete „Bestätigung der Übermittlung“ einer FATCA-Meldung

Nun können Sie die „Bestätigung der Übermittlung“ Ihrer FATCA-Meldung ausdrucken oder als HTML- bzw. PDF-Datei speichern.



Durch Anklicken des Links „Übermittelte Formulare“ öffnet sich die Seite „Meine Formulare“, wo sie durch Anklicken der entsprechenden FATCA-Meldung die dazugehörige „Bestätigung der Annahme“ öffnen können.

Die „Bestätigung der Annahme“ enthält eine Übersicht aller von Ihnen in einer FATCA-Meldung an das BZSt übermittelten Daten.

Datenübermittler: Anna Mustermann	Eingang auf Server: 23.07.20XX, 00:00:00 Transferticket: 1234567890123456789 Erstellungsdatum: 23.07.20XX
<hr/>	
Übermittlung von Daten zum FATCA-Abkommen	
Meldezeitraum	
Meldezeitraum	31.12.20XX
<hr/>	
Technische Daten zur Meldung	
DocTypeIndic	Neue Daten (FATCA1)
MessageRefID	123456
<hr/>	
Angaben zum meldenden Finanzinstitut	
GIIN	123456.ABCDE.LE.276
<hr/>	
Technische Daten zur Meldung	
DocTypeIndic	Neue Daten (FATCA1)
DocRefID	3a
<hr/>	
1. Steuerlicher Sitz	
Steuerlicher Sitz	Deutschland (DE)
<hr/>	

Abbildung 55: Ausschnitt aus der „Bestätigung der Annahme“ einer FATCA-Meldung

Nach der automatischen Weiterleitung Ihrer FATCA-Meldung an das zuständige Fachverfahren FATCA im BZSt, erhalten Sie die im nachfolgenden Abschnitt dargestellten weiteren Rückmeldungen zu Ihrer eingereichten FATCA-Meldung.



5. Rückmeldungen durch das Fachverfahren FATCA im BZSt

5.1. Eingangsbestätigung

Sobald die über das FATCA-Formular im BOP versandten Daten beim Fachverfahren FATCA im BZSt eingegangen sind, erhalten Sie eine Bestätigung über den Eingang der übermittelten Daten (Eingangsbestätigung).

FATCA	Erstellungsdatum 09.07.20XX
	Transfer-ID : xx123456789x12xx12x1xx1234xxx1x
Ihre Meldung vom/Your message dated: 09.07.20XX	
BZSt-Nummer: BZ123456789	
Eingangsbestätigung/Confirmation of receipt	
Ihr Auftrag ist am 09.07.20XX 20:31:01 im zuständigen Fachverfahren des BZSt (FATCA) eingegangen und befindet sich dort in Bearbeitung.	
Über das Ergebnis der Prüfung Ihres Antrages erhalten sie eine gesonderte Nachricht in Form eines Protokolls.	
<i>Your application was received by the responsible department of the BZSt on 09.07.20XX 20:31:01 and is being processed.</i>	
<i>You will get the result of the validation with a separate message in form of a Processing Log.</i>	
Mit freundlichen Grüßen With kind regards	

Abbildung 56: Bestätigung über den Eingang der übermittelten Daten beim Fachverfahren FATCA im BZSt (Eingangsbestätigung)



5.2. Verarbeitungsprotokoll

Nach dem Eingang der Daten beim Fachverfahren FATCA des BZSt, erfolgt eine automatisierte fachliche Prüfung durch das Fachverfahren, die über die Prüfungen im FATCA-Formular des BOP hinausgeht. Über das Ergebnis der Prüfung erhalten Sie ein Verarbeitungsprotokoll in Form einer PDF-Datei. Diese wird Ihnen im Postfach Ihres persönlichen Benutzerkontos im BOP bereitgestellt, vgl. *Abbildung 53*. Über den Eingang des Verarbeitungsprotokolls in „Mein Posteingang“ werden Sie über eine E-Mail an die in BOP hinterlegte E-Mail-Adresse informiert.

Verarbeitungsprotokoll					
Daten zur Lieferung					
<i>SendingCompanyIN</i>	123456.12345.LE.276	<i>MessageRefId</i>	123456.12345.LE.276.XXXXXXX		
<i>ReportingPeriod</i>	31.12.2017	<i>Timestamp</i>	09.07.20XX 11:18:37		
Verarbeitungsprotokoll zur Lieferung					
Code	Fehler- und Hinweistext				
I_RESU_001	Die Daten sind auf der Produktiv-Umgebung eingegangen. Ihre Lieferung vom Jul 09, 2019 (UTC) wurde abgewiesen. Die Lieferung enthält 1 Fehler mit Bezug auf die komplette Lieferung (E_MESS) 0 Hinweise zur kompletten Lieferung (I_MESS) 1 Reports insgesamt Davon 1 Reports mit zwingend zu korrigierenden Fehlern (E_REP) 0 Reports mit nicht zwingend zu korrigierenden, ungeschlossenen Angaben (I_REP) Fehler und Hinweise zur Lieferung: 1 E_MESS: Führen unabhängig anderer Fehler immer zur Abweisung der kompletten Lieferung. Die Fehler sind zu berichtigen und die gesamte Lieferung mit allen Reports ist mit derselben Meldeart erneut zu übermitteln (MessageRefId und DocRefIds müssen neu vergeben werden). 0 I_MESS: Verweisen auf ungeschlossene oder potentiell nicht korrekte Angaben in der Lieferung. Diese Angaben sollten auf ihre Korrektheit geprüft und bei Bedarf direkt berichtigt oder gelöscht (FATCA4, FATCA3) bzw. in den Folgejahren entsprechend angepasst werden. 1 E_REP: Führen zur Abweisung einzelner Reports. Die Fehler sind zu berichtigen und die betroffenen Reports mit derselben Meldeart erneut zu übermitteln (MessageRefId und DocRefIds müssen neu vergeben werden). 0 I_REP: Verweisen auf ungeschlossene oder potentiell nicht korrekte Angaben einzelner Reports. Diese Angaben sollten auf ihre Korrektheit geprüft und bei Bedarf direkt berichtigt oder gelöscht (FATCA4, FATCA3) bzw. in den Folgejahren entsprechend angepasst werden. Enthält Ihre Lieferung keine E_MESS und keine E_REP-Fehler, können Sie die darin enthaltenen Reports berichtigen oder löschen (FATCA4, FATCA3). [Bitte beachten! Die zulässigen Korrekturwege und Ausnahmen finden Sie auf unserer Internetseite www.bzst.de (Navigation/Steuern International/FATCA/Rückmeldungen Protokolle).]				
E_MESS_XXX	TEXT...	TEXT...	TEXT...	TEXT...	TEXT...
	TEXT...	TEXT...	TEXT...	TEXT...	TEXT...
	TEXT...	TEXT...	TEXT...	TEXT...	TEXT...
	TEXT...	TEXT...	TEXT...	TEXT...	TEXT...
Verarbeitungsprotokoll zu Reports					
DocRefId	CorrMessageRefId	CorrDocRefId	Code	Fehler- und Hinweistext	
123456.12345.LE.276.XXXYY			E_REP_XXX	TEXT...	TEXT...
				TEXT...	TEXT...
				TEXT...	TEXT...
				TEXT...	TEXT...

Abbildung 57: Auszug aus einem Verarbeitungsprotokoll in PDF-Format

Die Zusammenfassung der Ergebnisse der Verarbeitung wird im Verarbeitungsprotokoll mit dem Code I_RESU_001 kenntlich gemacht. Anhand dieser Zusammenfassung ist erkennbar, wie viele Reports insgesamt verarbeitet, wie viele Reports davon abgewiesen und wie viele Reports davon nicht abgewiesen worden sind, aber einer erneuten Überprüfung durch den Datensender bedürfen.

Teil des Verarbeitungsprotokolls können weitere Fehler- und Hinweistexte sein. Einige Fehler führen zur Abweisung der gesamten Meldung (E_MESS...) oder einzelner Reports (E_REP...), andere weisen lediglich auf mögliche Fehler hin ohne eine Abweisung der gesamten FATCA-Meldung (I_MESS...) oder einzelner Reports (I_REP...) zur Folge zu haben.



Enthält das Verarbeitungsprotokoll I_MESS- oder I_REP-Codes, sollte der Datensender die von den Hinweisen betroffenen Reports erneut auf Richtigkeit überprüfen.

Da die Verarbeitungsprotokolle auf die Verarbeitung von Massendaten ausgerichtet sind und auf dem FATCA-XML-Schema basieren, werden darin Begrifflichkeiten genannt, die sich teilweise nicht in dem von Ihnen befüllten FATCA-Formular im BOP wiederfinden oder zum besseren Verständnis einer Erläuterung bedürfen. Diese Begriffe sind daher in das Abkürzungsverzeichnis und Glossar aufgenommen worden, welches auf der Internetseite des BZSt abrufbar ist, *vgl. Abschnitt 8*.

Weitergehende Erläuterungen zu möglichen Fehlern, die dazugehörigen Codes (E_MESS..., E_REP..., I_MESS..., I_REP...) und insbesondere die Neuerungen zu den Verarbeitungsprotokollen wurden in einem separaten Dokument „Verarbeitungsprotokolle FATCA“ zusammengefasst, welches auf der Internetseite des BZSt abgerufen werden kann, *vgl. Abschnitt 7*.

5.3. US-EmpfangsbestätigungAnFI (UEFI) - erzeugt aus der Rückmeldung der USA (Notification)

Nachdem Ihre an das BZSt übermittelten Daten im Fachbereich FATCA des BZSt fachlich geprüft worden sind, werden die Reports Ihrer FATCA-Meldung, die nicht durch den Fachbereich abgewiesen worden sind, an den Internal Revenue Service (IRS) in die USA weitergeleitet. Welche Reports durch den Fachbereich FATCA abgewiesen worden sind, können Sie dem Verarbeitungsprotokoll zu Ihrer FATCA-Meldung entnehmen, *vgl. Abschnitt 5.2*.

Der IRS prüft die weitergeleiteten Daten und übersendet dem BZSt anschließend eine sog. Notification. Diese enthält eine Rückmeldung darüber, welche der weitergeleiteten Daten erfolgreich beim IRS verarbeitet werden konnten.

Die vom IRS erhaltene Notification wird durch das BZSt um notwendige Informationen ergänzt und Ihnen als US-EmpfangsbestätigungAnFI im Postfach Ihres Benutzerkontos bereitgestellt, *vgl. Abbildung 53*. Über den Eingang der US-EmpfangsbestätigungAnFI in „Mein Posteingang“ werden Sie über eine E-Mail an die in BOP hinterlegte E-Mail-Adresse informiert.

Die möglichen Inhalte der US-EmpfangsbestätigungAnFI und die daraus resultierenden Aufgaben für den Datensender, haben wir in dem separaten Dokument „US-EmpfangsbestätigungAnFI (UEFI)“ zusammengefasst, welches auf der Internetseite des BZSt abgerufen werden kann, *vgl. Abschnitt 7*.



6. Neuversand/Aufruf bereits übermittelter Daten

Um die wiederholte Verwendung von bereits übermittelten Daten zu ermöglichen, können FATCA-Daten aus einer vorherigen FATCA-Meldung übernommen werden, wenn diese bereits über das FATCA-Formular im BOP übermittelt wurde.

Insbesondere bei Folgemeldungen empfiehlt sich die Datenübernahme, um die Fehleranfälligkeit einer manuellen Datenübertragung zu verringern. Denn so müssen die Daten einer bspw. abgewiesenen oder zu korrigierenden FATCA-Meldung nicht vollständig neu erfasst werden, sondern Sie können die bereits übermittelten Daten im BOP wieder aufrufen, vgl. *Abbildung 17*.

Bei der Wiederverwendung bereits übermittelter Daten ist jedoch darauf hinzuweisen, dass nicht nur die gewünschten inhaltlichen Anpassungen vorzunehmen sind. Folgende technische Angaben sind stets neu zu befüllen:

- Das Feld *DocTypeIndic* muss mit der zutreffenden Meldeart befüllt werden.
- Das Feld *MessageRefId* muss mit einer neuen, eindeutigen Zeichenkombination befüllt werden.
Die in einer vorherigen FATCA-Meldung verwendete *MessageRefId* ist „verbraucht“ und darf nicht erneut verwendet werden.
- Das Feld *CorrMessageRefId* muss bei einer Folgemeldung mit der Angabe zum Feld *MessageRefId* der ursprünglichen Erstmeldung befüllt werden.
- Alle Felder *DocRefId* müssen mit neuen, eindeutigen Zeichenkombinationen befüllt werden.
Die in einer vorherigen FATCA-Meldung verwendeten *DocRefIds* sind „verbraucht“ und dürfen nicht erneut verwendet werden.
- Alle Felder *CorrDocRefId* müssen bei einer Folgemeldung mit den Angaben der jeweils zugehörigen Felder *DocRefId* der ursprünglichen Erstmeldung befüllt werden.



7. Referenzdokumente/Verweise

Nr.	Titel	Ablageort/URL
1	Kommunikationshandbuch Teil 1	http://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Intern_Informationen_austausch/FATCA/Handbuecher/handbuecher_node.html
2	Kommunikationshandbuch FATCA Teil 3	http://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Intern_Informationen_austausch/FATCA/Handbuecher/handbuecher_node.html
3	Datensatzbeschreibung nach FATCA-XML-Schema v2.0	http://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Intern_Informationen_austausch/FATCA/Vorschriften/vorschriften_node.html
4	FATCA XML Schema v2.0 User Guide	http://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Intern_Informationen_austausch/FATCA/Vorschriften/vorschriften_node.html
5	Nichtamtliche deutsche Übersetzung des FATCA XML Schema v2.0 User Guide	http://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Intern_Informationen_austausch/FATCA/Vorschriften/vorschriften_node.html
6	BMF-Schreiben zu Anwendungsfragen vom 01.02.2017, Ergänzungsschreiben vom 21.09.2018 und Ergänzungsschreiben vom 15.06.2022	http://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Intern_Informationen_austausch/FATCA/Vorschriften/vorschriften_node.html
7	Registrierung beim IRS	https://www.irs.gov/businesses/corporations/fatca-foreign-financial-institution-registration-tool
8	Verarbeitungsprotokolle FATCA	http://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Intern_Informationen_austausch/FATCA/Rueckmeldungen_Protokolle/rueckmeldungen_protokolle_node.html
9	US-EmpfangsbestätigungAnFI (UEFI)	http://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Intern_Informationen_austausch/FATCA/Rueckmeldungen_Protokolle/rueckmeldungen_protokolle_node.html
10	Notice 2017-46	http://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Intern_Informationen_austausch/FATCA/Vorschriften/vorschriften_node.html



Nr.	Titel	Ablageort/URL
11	FAQ des IRS vom 15.10.2019 (FATCA - FAQs General - Reporting - Q3)	https://www.irs.gov/businesses/corporations/frequently-asked-questions-faqs-fatca-compliance-legal#reporting
12	Kontaktformular	http://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Intern_Informationen_austausch/FATCA/fatca_node.html

Tabelle 13: Übersicht der Referenzdokumente/Verweise

8. Abkürzungsverzeichnis/Glossar

Ein ausführliches Abkürzungsverzeichnis und Glossar ist auf der Internetseite des BZSt unter [Internetauftritt des Bundeszentralamtes für Steuern- Unternehmen - Internationaler Informationsaustausch - FATCA - Handbücher](#) abrufbar.

Impressum

Herausgeber:

Bundeszentralamt für Steuern

An der Kuppe 1

53225 Bonn

Telefon: +49 228 406-0

Internet: www.bzst.bund.de

Ansprechpersonen:

Referat St I A 2, Fachbereich FATCA

Kontakt:

Telefon: +49 228 406 3250

Fax: +49 228 406 3119

E-Mail: FATCA@bzst.bund.de

Stand:

Version 2.7, 04.05.2023

Bildnachweis:

Titelseite: [spyarm/Getty Images](#)

Text:

BZSt