

93. Jahrgang / Mai 2018

SWK

Steuer- und Wirtschaftskartei

SWK-Spezial

Müller | Moser (Hrsg)

Praxisleitfaden FinanzOnline

Anmeldungen und Rücksetzungen

Benutzerwechsel und Administration

Abfragen und Anträge

Erfassung der Registrierkassen

Abgabenerklärung und Selbstberechnung

Finanz 4.0: Digitale Services der Zukunft

Linde
www.lindeverlag.at

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	1
Herausgeber und Autoren	8
 Teil 1: Rechtsgrundlagen und Entwicklung von Benutzerberechtigungen sowie Funktionen von FinanzOnline	
A. Rechtliche Aspekte von FinanzOnline	11
<i>Rudolf Weninger</i>	
1. Historische Rechtsentwicklung	11
1.1. Ab 1990 – Erste Regelungen	11
1.2. Ab 1998 – FinanzOnline für Parteienvertreter	11
1.2.1. 1998 bis 2002 – FinanzOnline-Verordnung (FO nV)	11
1.2.2. 2002 bis 2003 – FinanzOnline-Verordnung 2002 (FO nV 2002)	12
1.3. Ab 2003 – FinanzOnline für alle (Parteienvertreter, Bürger und Unternehmer)	12
1.3.1. Elektronische Steuererklärungen	13
1.3.2. Elektronische Steuerbescheide	14
1.3.3. Teilhabeberechtigte Parteienvertreter – Bilanzbuchhalter, Gewerbliche Buchhalter	14
1.4. Ab 2006 – Die geltende Rechtslage	15
1.4.1. Chronologie	15
2. FinanzOnline im außersteuerlichen Bereich	17
3. Elektronische Datenübermittlungen außerhalb von FinanzOnline	18
4. FinanzOnline im Bereich der Landes- und Gemeindeabgaben	18
5. Ausgewählte Rechtsfragen	18
5.1. Teilnehmer/Benutzer	18
5.2. Parteienvertreter	19
5.3. Anbringen (Erklärungen, Anträge)	19
5.4. Verpflichtung zur elektronischen Kommunikation über FinanzOnline	20
5.5. Elektronische Zustellung (insb Bescheide)	21
5.6. Zustellung von Erledigungen an den Zustellungsbevollmächtigten	22
 Teil 2: Anmeldung zu FinanzOnline	
B. Anmeldung und Rücksetzung zu FinanzOnline	24
<i>Alfred Humberger</i>	
1. Allgemein	24
1.1. Anmeldung von natürlichen Personen	24
1.2. Online-Anmeldung	25
1.3. FinanzOnline für 14- bis 18-Jährige	25
1.4. Anmeldung von Unternehmern	26
1.4.1. Anlegen erster Supervisor	26
1.5. Beispiele	27
1.5.1. Juristische Personen/vereinfachte Anmeldung	27
1.5.2. Juristische Personen/vereinfachte Anmeldung	27
1.5.3. Juristische Personen/keine vereinfachte Anmeldung	27
1.5.4. Juristische Personen/vereinfachte Anmeldung	28
1.5.5. Juristische Personen (WEG)	28
1.5.6. Personengesellschaften/vereinfachte Anmeldung	28

1.5.7. Personengesellschaften/vereinfachte Anmeldung	28
1.5.8. Personengesellschaften (Hausgemeinschaften)	29
2. Besonderheiten	29
2.1. Anmeldung durch gesetzlichen Vertreter	29
2.1.1. Vorsorgevollmacht	29
2.2. Anmeldung durch Prokuristen	30
2.3. Anmeldung bei Insolvenz (Konkurs)	31
3. Rücksetzungen	31
3.1. Rücksetzung von natürlichen Personen	31
3.2. Rücksetzung von Unternehmern	32
3.3. Rücksetzung durch Einzelunternehmer	32
3.3.1. Online-Rücksetzen	32
3.3.2. Schriftliches Rücksetzen	33
3.3.3. Rücksetzen bei einem Finanzamt	34
3.4. Vereinfachte Rücksetzung durch Unternehmer	34
3.4.1. Anlegen erster Supervisor	34
4. Anmeldung und Rücksetzung	35
4.1. Aufhebung der Sperre durch Supervisor	36
5. Zugangskennungen	36
5.1. Zustellung der Zugangskennungen	36
6. Spezialvollmacht	37
6.1. Vertretung durch Spezialvollmacht	37
6.2. Anmeldung durch Wirtschaftstreuhand	37
6.2.1. Vereinfachungsregelung für Wirtschaftstreuhand	37
6.2.2. Online-Anmeldung durch Wirtschaftstreuhand	38
6.2.3. Beglaubigung einer Spezialvollmacht	38
7. Alternative Logins	39
7.1. Anmeldung mit Bürgerkarte/Handysignatur	39
7.2. Bürgerkarten-/Handyaktivierung	39
7.3. Unternehmerserviceportal USP	40

Teil 3: Administration von FinanzOnline

C. Benutzerverwaltung und Administration von FinanzOnline in der WT-Kanzlei	42
<i>Michael Hödl</i>	
1. Vorbemerkung	42
2. Ersteinstieg	42
2.1. Allgemeines	42
2.2. Start-Supervisor	42
2.3. Supervisor/Benutzer	43
2.3.1. „Supervisor“ – Begriff und Aufgabe	43
2.3.2. „Benutzer“ – Begriff und Aufgabe	43
2.3.3. Anlage von Supervisor bzw Benutzern	43
2.3.4. Exkurs: Benutzer „WebService“	48
2.3.5. Eigene Hinweise für die Benutzerverwaltung	48
3. Das Menü „Admin“	49
3.1. Allgemeines	49
3.2. Posteingangsbuch	49
3.3. Postausgangsbuch	50
3.4. Eingebrachte Anbringen	51
3.5. Benutzer Einzel	52
3.5.1. Vorbemerkung	52

3.5.2. Anforderung Benutzer	52
3.5.3. Benutzerkennung/Benutzerarten ändern/löschen	55
3.5.4. Anforderung von Berechtigungen	55
3.5.5. Verwaltung Benutzerrechte	58
3.6. Benutzerliste	61
3.7. Vertretung Einzel	63
3.8. Vertretung Liste	66
3.9. Logdaten	67
3.10. PIN-Änderung	69
3.11. Teamverwaltung	69
3.12. Selbstverwaltung	71

Teil 4: Abfragen in FinanzOnline

D. Abfragen in FinanzOnline	73
<i>Sieglinde Moser/Gerhard Ortlieb</i>	
1. Abfrage Steuerkonto	73
2. Abfrage des Steueraktes	75
3. Abfrage des Status der Quotenerfüllung	76
4. Abfrage einer Finanzamts- und Steuernummer	77
5. Abfrage eBilanz	77
6. Abfrage Beteiligte einer Personengesellschaft/-gemeinschaft (Verf 60)	77
7. Abfrage von Beteiligungen an Personengesellschaften/-gemeinschaften	78
8. Meldung gem § 121a BAO	79
9. Abfrage Erstattung von Vorsteuerbeträgen in einem anderen Mitgliedstaat	80
9.1. Liste	81
9.1.1. Ergebnis der Abfrage	81
9.2. Anzeige der Antragsnummer	82
9.3. Abfrage mit Sequenznummer	82
9.3.1. Abfrage mit Entscheidung der EU	84
9.3.2. Gespeicherte Sequenznummern	84
10. Begünstigte(r) einer Privatstiftung	84
10.1. Allgemein	84
10.2. Abfragen	84
11. Familienbeihilfe	86
12. Kontenregister	87
13. Datenübermittlungen	88

Teil 5: Eingaben in FinanzOnline

E. Erklärungen	90
<i>Sieglinde Moser/Gerhard Ortlieb</i>	
F. Ergänzungsersuchen	93
<i>Sieglinde Moser/Gerhard Ortlieb</i>	
G. Registrierkasse – Erfassung in FinanzOnline	95
<i>Alfred Humberger</i>	
1. Allgemeines	95
1.1. Schritte zur Registrierkasse	96
2. Registrierung der Registrierkasse	96
2.1. Unternehmer	96

2.2. Steuerliche Vertreter	97
2.3. Meldung der Signatur- bzw. Siegelerstellungserstellungseinheit (SEE)	97
2.3.1. Registrierung der Signatur- bzw. Siegelerstellungserstellungseinheit	97
2.3.2. Liste der Signaturerstellungseinheiten	99
2.3.3. Ausfall und Außerbetriebnahme der SEE	99
2.4. Registrierkasse	102
2.4.1. Registrierung der Registrierkasse	102
2.4.2. Ausfall der Registrierkasse	103
3. Belegprüfung	105
3.1. Authentifizierungscode	105
3.2. Startbeleg	106
3.3. Startbelegprüfung	107
3.4. Liste aller übermittelten Belege	107
3.5. QR-Code	108
4. BMF Beleg-Check-App	109
5. Löschen oder Stornierung von Registrierkassen	110
6. Registrierkasse-Ersatzverfahren	110
7. Datenstromverfahren	110
8. Web-Service	111
8.1. Internetfähige Registrierkasse	112
9. Geschlossenes Gesamtsystem	112

Teil 6: Anträge in FinanzOnline

H. Anträge	115
<i>Sieglinde Moser/Gerhard Ortlieb</i>	
1. Grunddaten	116
2. UID-Bestätigung	119
3. Rückzahlung	120
4. Übertragung	122
5. Meldung zur Zahlung von Selbstbemessungsabgaben	124
6. Buchung von Selbstbemessungsabgaben	126
7. Berichtigung Buchung Selbstbemessungsabgaben	126
8. Fristverlängerung	128
9. Erklärungswechsel	128
10. Zahlungserleichterung	131
11. Vorauszahlung	133
12. Bescheidänderung	134
13. Anmeldung einer Personengesellschaft/-gemeinschaft	135
14. Meldung gem § 121a BAO	138
14.1. Allgemein	138
14.2. Erfassung Meldung gem § 121a BAO	139
15. Erstattung Vorsteuer	141
15.1. Allgemein	141
15.2. Erfassung Antrag	142
15.3. Berichtigung Antrag	151
16. Kartenpoker	153
17. Privatstiftung	154
17.1. Allgemein	154
17.2. Erfassung der Mitteilung	154
18. Bescheinigungen	156

19. Depotübertragung	157
19.1. Allgemein	157
19.2. Meldung Depotübertragung	157
20. Rückstandsbescheinigung	161
21. Sonstige Anträge	162
21.1. Unbedenklichkeitsbescheinigung für Firmenbuch	163
21.2. Bekanntgabe Betriebsaufgabe	163
21.3. Bescheidänderung	164
21.4. Aussetzung der Einhebung gem § 212a BAO	164
21.5. Sonstige Anbringen und Anfragen	165

Teil 7: Abgabenerklärung und Selbstberechnung für Rechtsanwälte und Notare iZm der Abwicklung von Liegenschaftsverträgen

I. FinanzOnline: Abgabenerklärung und Selbstberechnung bei Notaren	168
<i>Christoph Völk/Nina Maria Rabenberger/Efim Beniaminov</i>	
1. Allgemeines	168
1.1. Abgabenerklärung	168
1.2. Selbstberechnung	168
1.3. Fristen	169
2. Vorinformationen	169
2.1. Immobilienkauf	169
2.2. Unentgeltliche Rechtsvorgänge (Schenkungen, Verlassenschaften)	169
2.3. Verwandtschaftsverhältnis der beteiligten Personen	170
2.4. Grundstückswert	171
2.4.1. Abfrage des Bodenwertes	175
2.5. Daten aller Beteiligten	176
2.5.1. Sozialversicherungsnummer	176
2.5.2. Finanzamts- und Steuernummer	177
2.5.3. Firmenbuchnummer	178
3. Zur Eingabemaske	178
4. Allgemeine Daten	178
4.1. Abgabenerklärung/Selbstberechnung	179
4.2. Ausfüllen der Maske	179
4.3. Erfassungsnummer erhalten	180
4.4. Vorlage von Urkunden	180
5. Grunderwerbsteuer, Eintragungsgebühr	180
5.1. Erfassung aller Beteiligten	180
5.2. Steuersatz	181
5.3. Bemessungsgrundlage	181
5.4. Grund für verspätete Selbstberechnung/Abgabenerklärung	182
5.5. Mehrere Rechtsvorgänge	183
5.6. Eintragungsgebühr	183
6. Immobilienertragsteuer	183
6.1. Kaufvertrag	183
6.1.1. Körperschaften, Privatstiftungen	183
6.1.2. Einkunftsart	184
6.1.3. Altvermögen	184
6.1.4. Neuvermögen	184
6.1.5. Befreiungen	185
6.2. Immobilienertragsteuer bei keinen Einkünften gemäß § 2 Abs 3 EStG	186
6.3. Abschluss der ImmoEST-Berechnung	187

7. Abschließen	188
7.1. Selbstberechnung abschließen	188
7.2. Abgabenerklärung abschließen	188
8. Fälligkeit	188
8.1. Nachträgliche Änderung der Steuerhöhe	189
9. Zusammenfassung	189

Teil 8: Ausblick

J. Finanz 4.0 – Digitale Serviceleistungen der Zukunft	191
<i>Eduard Müller</i>	
1. Verwaltungsentwicklung und technologische Entwicklung	191
2. Digitalisierung in Österreich	193
3. Trends und Treiber der Digitalisierung	194
4. Status FinanzOnline	195
5. Zukunft von Steueranwendungen	196
Stichwortverzeichnis	198