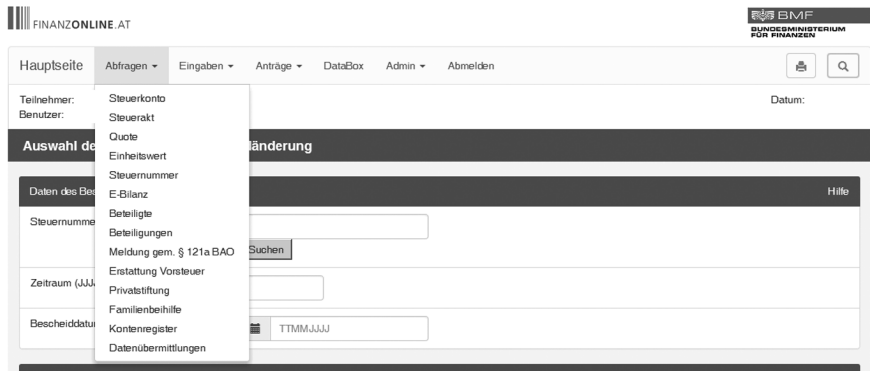


# D. Abfragen in FinanzOnline

Sieglinde Moser/Gerhard Ortlieb

Im Menüpunkt „Abfragen“ können zahlreiche bei der Finanzverwaltung gespeicherte Daten elektronisch abgefragt werden.

Welche Untermenüpunkte angezeigt werden, hängt einerseits von der Teilnehmerart (Bürger, Unternehmer oder Parteienvertreter) und andererseits von den vergebenen Benutzerrechten des Benutzers ab.



## 1. Abfrage Steuerkonto

**Abfrage des Steuerkontos**

Suchbegriff Hilfe

Finanzamts- und Steuernummer:

Datenauswahl Hilfe

Buchungen (und Saldoinformation)
 

Zeitraum ab:

Zeitraum bis:

Abgabenart:

Kalenderjahr:

Jahreszusammenstellung
 

Kalenderjahr:

Information zu Rückzahlungen

Vorauszahlungen/Veranlagungen

Anmerkungen

Rückstandsaufgliederung

Zahlungsplan

Erklärungen (VersandFristen/Abgabe)
 

Jahr:

DataBox

Die Ausgabe soll erfolgen:
 

sofort am Bildschirm

später in die DataBox

Über diese Seite können gezielte Abfragen vom elektronischen Steuerkonto durchgeführt werden. Bei den Teilnehmerarten „Bürger“ oder „Unternehmer“ wird das Feld **Finanzamts- und Steuernummer** automatisch den gespeicherten Daten vorausgefüllt. Bei mehreren Steuernummern kann die gewünschte aus einem Drop-down-Menü ausgewählt werden. Bei Parteienvertretern erscheint ein leeres Eingabefeld, das mit der Abgabekontonummer (Finanzamtsnummer und Steuernummer) ohne Trennzeichen und Leerstellen auszufüllen ist. Die Finanzamtsnummer kann mithilfe eines Auswahlmenüs alphabetisch abgefragt werden.

Die Abfragen des Steuerkontos können durch folgende Eingabemöglichkeiten, die unter der Überschrift „Datenauswahl“ zusammengefasst sind, beschränkt oder erweitert werden, wobei zumindest eine Möglichkeit durch Anklicken aktiviert werden muss.

- **Buchungen (und Saldeninformation)**

Durch eine Eingabe in die Felder „Zeitraum ab“ und „Zeitraum bis“ kann der Abfragezeitraum beschränkt werden. Zusätzlich kann die Abfrage noch auf eine Abgabenart, die über ein Drop-down-Menü ausgewählt werden kann, und ein Kalenderjahr eingegrenzt werden.

Ohne Einschränkung werden die letzten Buchungstage sowie der Kontosaldo angezeigt.

Wenn man den Menüpunkt „Jahreszusammenstellung“ ankreuzt, werden sämtliche Jahressummen gegliedert nach Abgabenarten für das ausgewählte Kalenderjahr angezeigt.

Die gleichzeitige Abfrage von Buchungen und Jahreszusammenstellung ist nicht möglich.

- **Information zu Rückzahlungen**

Durch das Aktivieren dieses Feldes kann der Bearbeitungsstand der noch nicht erledigten Rückzahlungsanträge abgefragt werden. Leider erscheint hier ein Eintrag erst oft mehrere Tage nach Einreichung eines Rückzahlungsantrags, sodass oft trotz ein bereits erfolgten Antrags die Information „Keine entsprechende Daten vorhanden“ erscheint.

- **Vorauszahlungen/Veranlagungen**

Durch das Aktivieren dieses Feldes können die Vorauszahlungs- bzw Veranlagungsbeträge der letzten vier Jahre, des laufenden Jahres sowie des Folgejahres für Umsatzsteuer und Einkommen- bzw Körperschaftsteuer abgefragt werden.

- **Anmerkungen**

Hier kann eine Liste von eingebrachten Ansuchen und Anträgen abgefragt werden. Gleichzeitig werden das Datum und die Nummer der letzten Buchungsmitteilung bekanntgegeben.

- **Rückstandsaufgliederung**

Durch das Anklicken dieses Feldes kann der aktuelle Rückstand aufgegliedert nach Abgabenarten abgefragt werden.

- **Zahlungsplan**

Eine Übersicht über bereits fällige und zukünftige Zahlungstermine wird aufgelistet.

- **Erklärungen (Versand/Fristen/Abgabe)**

Durch die Aktivierung dieses Feldes und die Angabe eines Jahres können Informationen über die Erklärungsabgabe und den Stand der Veranlagung sämtlicher für dieses Jahr angeforderter Erklärungen abgefragt werden. Allfällige Fristverlängerungen werden dabei angezeigt.

Zusätzlich wird hier die „weitere Entwicklung der Abgabenfrist“ angezeigt. Dabei wird über Fristen, Nachfristen und eventuelle Quoten bei Parteienvertretern informiert.

Am Ende der Seite besteht die Möglichkeit zu entscheiden, wie die Ausgabe der Abfragedaten erfolgen soll. Die Option „sofort am Bildschirm“ ist voreingestellt. Sie kann aber auf „später in die Databox“ umgeändert werden.

Am rechten oberen Rand der Seite ist eine Hilfefunktion abrufbar.

## 2. Abfrage des Steueraktes

Nach Eingabe der Abgabekontonummer und durch Auswahl eines Zeitraums (JJJJ) wird nach Anklicken des Feldes „Abfragen“ der Steuerakt der ausgewählten Steuernummer aufgerufen. Je nach Aktenlage können verschiedene Infoblöcke angezeigt werden.

- Arbeitnehmerveranlagung
- Umsatzsteuer
- Einkommensteuer/Körperschaftsteuer
- Feststellung
- Stabilitätsabgabe
- Ergänzungsersuchen
- Forschungsprämieguthaben
- Lohnzettel/Meldungen/Mitteilungen

Daten des Steueraktes für 2016				
Finanzamt: Name: Anschrift:		Steuernummer: UD: Ort:	Bereich:	Team:
<b>Umsatzsteuer</b>				Hilfe
Datum	Anbringen/Erledigung	Betrag	Zustellung mit	
04.10.2017	Umsatzsteuer - Erklärung elektronisch eingelangt			
08.11.2017	Umsatzsteuer - Erstbescheid	1.229,95	FinanzOnline	
<b>Einkommensteuer</b>				Hilfe
Datum	Anbringen/Erledigung	Betrag	Zustellung mit	
25.11.2015	Vorauszahlungen - Erstbescheid	1.440,00	FinanzOnline	
04.10.2017	Einkommensteuer - Erklärung elektronisch eingelangt			
08.11.2017	Einkommensteuer - Erstbescheid	-404,00	FinanzOnline	
<b>Ergänzungsersuchen</b>				Hilfe
Datum	Anbringen/Erledigung	Betrag	Zustellung mit	
17.10.2017	Ergänzungsersuchen - Einkommensteuer versendet		FinanzOnline	
08.11.2017	Ergänzungsersuchen - Einkommensteuer elektronisch eingelangt			
<b>Lohnzettel/Meldungen/Mitteilungen</b>				Hilfe
Art	Zeitraum	Arbeitgeber / Auftraggeber	Betrag	
L1	01.01.-31.12.	SOZIALVERS.ANST. d. GEW. WIRTSCHAFT	20.849,56	

Die einzelnen Blöcke sind in folgende Spalten unterteilt:

- Datum  
Das Datum des Anbringens (Einbringung einer Erklärung) oder der Erledigung (Ergehen eines Bescheides) wird angezeigt.

- Anbringen/Erledigung  
Die Bezeichnung und die Art der Einbringung (Erklärung, Antrag auf Änderung von Vorauszahlungen usw) sowie der Erledigung (Bescheid) werden angezeigt.  
Durch Anklicken der Bezeichnung können elektronisch eingebrachte Anbringen sofort in einem eigenen Bildschirmfenster angezeigt werden. Elektronisch zugestellte Erledigungen werden durch Anklicken über die DataBox zugestellt.
- Betrag  
Hier wird der Steuerbetrag angezeigt.
- Zustellung mit  
Mögliche Zustellungsarten sind
  - Fensterkuvert
  - RSa
  - RSb
  - FinanzOnline

Der Infoblock **Lohnzettel/Meldungen/Mitteilungen** hat eine andere Unterteilung.

- Art  
Hier wird die Art der Lohnzettel, Meldungen oder Mitteilungen angezeigt. Über die Hilfefunktion ist eine Liste der Arten aufrufbar.
- Zeitraum  
Der betreffende Zeitraum wird angezeigt.
- Arbeitgeber/Auftraggeber  
Hier wird der Arbeitgeber bzw Auftraggeber angezeigt. Durch Anklicken des Eintrages werden der Lohnzettel, die Meldung oder die Mitteilung aufgerufen.
- Betrag
  - Bei Lohnzettel wird der Betrag laut Kennzahl 245 (steuerpflichtige Bezüge),
  - bei Meldungen die Höhe der Transferleistung,
  - bei Mitteilung das Entgelt ohne Umsatzsteuer (Leistungen ohne Dienstverhältnisse)angezeigt.

Wenn man die Schaltfläche „Druckansicht“ anklickt, werden nach den Blöcken Umsatzsteuer bis Ergänzungsersuchen die Lohnzettel, Meldungen und Mitteilungen detailliert angezeigt.

### 3. Abfrage des Status der Quotenerfüllung

Diese Funktion ist nur Parteienvertretern zugänglich.

Hier kann der Status der Quotenerfüllung abgefragt werden. **Neben der Auswahl des Jahres kann man entscheiden**, ob für sämtliche Finanzämter oder für einzelne (bis zu fünf) der Status abgefragt wird. Für ein einzelnes Finanzamt kann die Ausgabe gleich am Bildschirm erfolgen, für mehrere Finanzämter **erfolgt** die Ausgabe über die DataBox.

Auf der folgenden Seite wird im obersten Block eine zahlenmäßige Übersicht über die gesamten Quotenfälle sowie unterteilt nach abgegebenen und abgerufenen nach Quotenzeitraum angezeigt.

Darunter erfolgt eine Auflistung der Quotenfälle, die in folgende Infoblöcke unterteilt ist:

- Erklärungen offen
- Erklärungen abgerufen/offen

- Erklärungen abberufen/abgegeben
- Erklärungen vollständig abgegeben (ohne Abberufung)
- keine Erklärungen abzugeben

Durch das Anklicken einer dort angeführten Steuernummer wird man auf die dazugehörigen Daten des Steueraktes weitergeleitet (siehe 2.).

### 4. Abfrage einer Finanzamts- und Steuernummer

Durch Eingabe einer Sozialversicherungsnummer in der Form (9999TTMMJJ) wird die Finanzamts- und Steuernummer der dazugehörigen Person angezeigt. Wenn noch keine Steuernummer vergeben wurde, erfolgt eine Fehlermeldung.

### 5. Abfrage eBilanz

Über diesen Menüpunkt können bereits eingereichte eBilanzen abgefragt werden. Dafür ist neben der Finanzamts- und Steuernummer der Zeitraum in der Form (JJJJ) einzugeben.

### 6. Abfrage Beteiligte einer Personengesellschaft/-gemeinschaft (Verf 60)

Über diesen Menüpunkt können gezielt Beteiligte an einer Personengesellschaft/-gemeinschaft abgefragt werden.

Nach Eingabe der Finanzamts- und Steuernummer, des gewünschten Jahres und dem Anklicken der Schaltfläche „Abfragen“ werden die zu dieser Steuernummer gespeicherten Beteiligten angezeigt.

**Beteiligte einer Personengesellschaft/-gemeinschafts für das Veranlagungsjahr 2016**

Unternehmensdaten Hilfe

Firmenname

Anschrift

Ort

Land

Steuernummer

Gründungsdatum

Beteiligte Hilfe

Beteiligte Zeile 1 - 10

Finanzamt- und Steuernummer	Anteil in %	von (TTMM)	bis (TTMM)	Beteiligung gilt für Folgejahre	Jahresprozentsatz
	26,73	0101		Ja	26,73
	26,74	0101		Ja	26,74
	10	0101		Ja	10
	26,53	0101		Ja	26,53
	10	0101		Ja	10

Zur Eingabeseite

Im oberen Bereich der folgenden Seite werden die Unternehmensdaten angezeigt, und zwar Firmenname, Anschrift, Ort, Land, Steuernummer und Gründungsdatum.

Im unteren Bereich der Seite folgen die Daten der Beteiligten. Hier stehen vorerst die Werte, wie sie aus dem Vorjahr übernommen wurden.

- Finanzamt- und Steuernummer sowie Namen
- Anteil in %
- Datum von (TTMM)
- Datum bis (TTMM)
- Beteiligung gilt für Folgejahre (Ja/Nein)
- Jahresprozentsatz

Am Ende der Seite besteht die Möglichkeit, soweit für dieses Jahr noch keine Veranlagung erfolgt ist, die aus dem Vorjahr übernommenen Werte zu überschreiben. Dazu wird die Schaltfläche „Zur Eingabeseite“ angeklickt.

Auf der folgenden Eingabeseite werden im oberen Bereich die Unternehmensdaten angezeigt, darunter wieder die Spalten wie auf der Seite davor, wobei die Felder als Eingabefelder angelegt sind. Hier können die aus dem Vorjahr übernommenen Werte überschrieben werden, neue Beteiligte angelegt und Beteiligte zur Gänze gelöscht werden.

Über die Schaltfläche „Prüfen“ gelangt man auf die nächste Seite. Hier werden die geänderten Werte der Beteiligten nochmals angeführt. Beteiligte, für die das Feld „Beteiligten zur Gänze löschen“ angeklickt wurde, scheinen nicht mehr auf.

Über die Schaltfläche „Erklärung senden“ kann – nachdem die Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigt worden ist – die Erklärung zur Bearbeitung an das Finanzamt elektronisch übermittelt werden.

## 7. Abfrage von Beteiligungen an Personengesellschaften/-gemeinschaften

Über diesen Menüpunkt können gezielt Beteiligungen an Personengesellschaften/-gemeinschaften abgefragt werden.

Nach Eingabe der Finanzamts- und Steuernummer, des gewünschten Jahres und dem Anklicken der Schaltfläche „Abfragen“ werden die zu dieser Steuernummer gespeicherten Beteiligungen angezeigt.

Beteiligungen an Personengesellschaften/-gemeinschaften im Veranlagungsjahr 2015				
Beteiligendaten				Hilfe
Finanzamt:	Steuernummer:	Bereich:	Team:	
Name:				
Anschrift:	Ort:			
Beteiligungen, für die bereits ein Feststellungsbescheid erlassen wurde				
Hilfe				
Name, Anschrift, Steuernummer	Anteil in %	beteiligt von	beteiligt bis	Jahresdurchschnitt in % / Betrag
	10	0101		10
Anteilige Einkünfte				86.531,82
Bei den betrieblichen Einkünften wurden berücksichtigt:				
Bildungsfreibetrag (§ 4 Abs. 4 Z 8 EStG 1988)				-215,06
	11	0101		11
Anteilige Einkünfte				21.415,07
Bei den betrieblichen Einkünften wurden berücksichtigt:				
Bildungsfreibetrag (§ 4 Abs. 4 Z 8 EStG 1988)				-3,12

Im oberen Bereich der Seite werden die „Beteiligtendaten“ ausgewiesen, wobei Name, Anschrift und die Abgabekontonummer des Beteiligten angezeigt werden.

Im zweiten Teil folgen die Daten zur Personengesellschaft/-gemeinschaft, an denen eine Beteiligung besteht. Hier wird – je nach Bearbeitungsstand – die Beteiligung in einer der drei folgenden Bearbeitungsbereiche angezeigt:

- Beteiligungen, für die noch keine Feststellungserklärung abgegeben wurde
- Beteiligungen, für die eine Feststellungserklärung abgegeben wurde
- Beteiligungen, für die bereits ein Feststellungsbescheid erlassen wurde

Die folgenden Daten werden in allen drei Bereichen angezeigt, wobei die Beteiligungen nach Finanzamts-/Steuernummer aufsteigend sortiert werden:

- Name der Personengesellschaft/-gemeinschaft
- Adresse der Personengesellschaft/-gemeinschaft
- Finanzamts-/Steuernummer der Personengesellschaft/-gemeinschaft
- der Anteil der Beteiligung in Prozent
- beteiligt von (Beginndatum der Beteiligung im angezeigten Kalenderjahr)
- beteiligt bis (Enddatum der Beteiligung).

Ein leeres Feld bedeutet, dass die Beteiligung auch noch im Folgejahr besteht.

Wenn bereits eine Feststellungserklärung abgegeben wurde, wird zusätzlich zu den aufgezählten Daten noch der Jahresdurchschnitt in Prozent angezeigt. Dafür wird der Anteil der Beteiligung in Prozent mit der Dauer der Beteiligung im Veranlagungsjahr auf einen Jahresdurchschnitt umgerechnet. Bei einer durchgehend gleich bleibenden Beteiligung im Veranlagungsjahr entspricht der Jahrdurchschnitt in Prozent dem Anteil der Beteiligung in Prozent.

Wenn bereits ein Feststellungsbescheid erlassen wurde, wird noch zusätzlich ein Betrag angezeigt. Dieser Betrag entspricht dem Gewinn- bzw Überschussanteil an der betreffenden Beteiligung.

Die Ausgabe dieser Abfrage kann entweder sofort am Bildschirm erfolgen oder später in der DataBox.

## 8. Meldung gem § 121a BAO

Mit der Meldungsnummer, welche bei der Vornahme der Meldung der Schenkung gem § 121a BAO (vgl Kapitel H. Anträge 14.2.) vergeben wurde, kann in diesem Menüpunkt die Zusammenfassung der vorgenommenen Meldung abgerufen werden. Die Meldungsnummer ist ohne Trennstrich und Leerzeichen anzugeben. Beispielsweise ist die Meldungsnummer 08-312720/2017 in der Form 083127202017 einzugeben.