

HANDBUCH

für die

Übermittlung von Sonderausgaben

im Dialogverfahren („online“)

in FinanzOnline

Inhaltsverzeichnis

1. ÜBERMITTLUNG VON SONDERAUSGABEN IM DIALOGVERFAHREN	4
1.1. Sonderausgaben erfassen und übermitteln.....	6
1.2. Liste anzeigen	12
1.2.1. Aufruf von im Datenstrom übermittelten Daten	13
1.2.2. Änderung oder Storno von übermittelten Daten	13
2. BESTEHENDE FUNKTIONEN IN FINANZONLINE	14

Allgemeines

Die rechtlichen Bestimmungen sowie nähere Angaben zu den Voraussetzungen für spendenbegünstigte Einrichtungen sind auf der Homepage des Bundesministeriums für Finanzen – www.bmf.gv.at – in der Rubrik „Steuern“ veröffentlicht.

Die Übermittlung von Sonderausgaben durch spendenbegünstigte Einrichtungen kann im Dialogverfahren, im Datenstromverfahren und mittels Web-Service erfolgen. In diesem Handbuch wird ausschließlich das Dialogverfahren („Online-Übermittlung“) beschrieben.

Für die Übermittlung im Datenstromverfahren und Webservice wird ein Leitfaden zur Verfügung gestellt:

- „Leitfaden für die Übermittlung im Datenstromverfahren und Webservice über FinanzOnline“

Das Handbuch und der Leitfaden zur Übermittlung von Sonderausgaben sind auf der BMF-Homepage unter „E-Government/FinanzOnline/Für Unternehmer und Gemeinden/Handbücher“ seit 4. Juli 2017 veröffentlicht.

Für dieses Handbuch gelten die auf der BMF-Homepage - www.bmf.gv.at - unter Impressum veröffentlichten Bestimmungen.

Erstmalige Übermittlung von Sonderausgaben

Die Übermittlung von Sonderausgaben ist ab 4. Jänner 2018 in FinanzOnline möglich.

1. ÜBERMITTLUNG VON SONDERAUSGABEN IM DIALOGVERFAHREN

Für die Online-Übermittlung von Sonderausgaben ist im Menü unter „Eingaben“ der Punkt „Sonderausgabenübermittlung“ zu wählen.

FINANZONLINE.AT

BMF
BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN

Hauptseite Abfragen Eingaben Anträge DataBox Admin Abmelden

Teilnehmer: Test Organisation
Benutzer: Sonderausgabenübermittler

Datum: 08.11.2017

Übermittlung von Sonderausgaben

Auswahl

☐ Sonderausgaben erfassen
☐ Liste anzeigen

für das Jahr (JJJJ) *

Art der Einrichtung *

Weiter

In der Auswahlseite wird festgelegt, ob eine Ersterfassung durchgeführt oder die Liste mit den bereits übermittelten Sonderausgaben aufgerufen werden soll:

- **Sonderausgaben erfassen**

Mit diesem Punkt wird die Ersterfassung der Personendaten sowie des Betrages durchgeführt (siehe Punkt 1.1).


- **Liste anzeigen**


Mit diesem Punkt wird die Liste der übermittelten Sonderausgaben aufgerufen (siehe Punkt 1.2).

Über diese Liste können bereits übermittelte Daten storniert oder geändert werden.

Das betreffende **Jahr** und die **Art der Einrichtung** sind in jedem Fall bekanntzugeben.

Nach Eingabe des Jahres (vierstellig) wird die Art der Einrichtung im DropDown-Menü angezeigt. Falls die Übermittlung von Sonderausgaben für mehr als eine Einrichtung möglich ist, muss die jeweilige Einrichtung durch Anklicken ausgewählt werden.


FINANZONLINE.AT


BMF
 BUNDESMINISTERIUM
 FÜR FINANZEN

Hauptseite Abfragen ▾ Eingaben ▾ Anträge ▾ DataBox Admin ▾ Abmelden

Q

Teilnehmer: Test Organisation
 Benutzer: Sonderausgabenübermittler

Datum: 08.11.2017

Übermittlung von Sonderausgaben

Auswahl

☒ Sonderausgaben erfassen
 ☐ Liste anzeigen

für das Jahr (JJJJ)

2017

*

Art der Einrichtung

Karitative Einrichtungen (gem § 4a Abs 2 Z 3 lit a bis c EStG)

▼

*

Weiter

Schaltfläche:

- **Weiter**

Mit der Schaltfläche „Weiter“ erfolgt der Wechsel, je nach Auswahl, in die Seite zur Ersterfassung der Daten oder in die Liste der bereits übermittelten Sonderausgaben.

1.1. Sonderausgaben erfassen und übermitteln

The screenshot shows the 'Übermittlung von Sonderausgaben' (Submission of Special Expenses) section of the FINANZONLINE.AT portal. The header includes the logo, navigation menu, and user information. The main content area is titled 'Ersterfassung von Sonderausgaben' (First entry of special expenses). It contains a search form with fields for 'Vorname' (First name), 'Nachname' (Last name), 'Geburtsdatum' (Date of birth), 'Postleitzahl' (Postal code), 'Ort' (Location), and 'Straße (ohne Hausnummer)' (Street without house number). A 'Person suchen' (Search person) button is located below these fields. A 'Betrag' (Amount) field is at the bottom. The form is pre-filled with 'Max' for first name, 'Mustermann' for last name, and '01011940' for date of birth. A note states: 'Bei Mehrfachtreffern kann das Ergebnis durch Ergänzung weiterer Suchkriterien eingeschränkt werden.' (In case of multiple hits, the result can be restricted by adding further search criteria.)

- **Vorname und Nachname:**

Bei der erstmaligen Datenerfassung für das betreffende Jahr sind Vor- und Nachname in das jeweilige dafür vorgesehene Eingabefeld einzugeben.

- **Geburtsdatum (TTMMJJJJ):**

Das Geburtsdatum ist achtstellig in der Reihenfolge TagMonatJahr ohne Trennzeichen oder Zwischenraum einzugeben (zB für 7. Mai 1971, Eingabe: 07051971).


Schaltfläche:


- **Person suchen**

Mit der Schaltfläche „Person suchen“ erfolgt mit den eingegebenen Personendaten die Suche im Zentralen Melderegister (= Stammzahlenregister für natürliche Personen).

Person im Zentralen Melderegister (ZMR) vorhanden

Wenn die Suche erfolgreich war und die Person eindeutig gefunden wurde, ist die Erfassung des Betrages im Eingabefeld möglich.





[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Anträge ▾](#)
[DataBox](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)

Teilnehmer: Test Organisation
 Benutzer: Sonderausgabenübermittler

Datum: 08.11.2017

Übermittlung von Sonderausgaben

Zeitraum: 2017

Art der Einrichtung: Karitative Einrichtungen (gem § 4a Abs 2 Z 3 lit a bis c EStG)

Ersterfassung von Sonderausgaben

Vorname: *

Nachname: *

Geburtsdatum: *

Bei Mehrfachtreffern kann das Ergebnis durch Ergänzung weiterer Suchkriterien eingeschränkt werden.

Postleitzahl:

Ort:

Straße (ohne Hausnummer):

Für die bekanntgegebene Person kann der Betrag erfasst werden.

Betrag: *

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Zu beachten ist, dass der **Gesamtbetrag** des ganzen Jahres eingetragen werden muss (es sind max. zwei Nachkommastellen möglich).

Die Übermittlung der Sonderausgaben kann erst nach Eingabe des Betrages erfolgen.

Schaltflächen:

- **Person ändern**

Falls eine Änderung bei den Personendaten erforderlich ist, kann dies mit der Schaltfläche „Person ändern“ vor der Übermittlung durchgeführt werden.

- **Sonderausgaben übermitteln**

Mit der Schaltfläche „Sonderausgaben übermitteln“ werden die eingegebenen Daten an die Finanzverwaltung übermittelt.


Wenn die Übermittlung bei der Finanzverwaltung erfolgreich eingebracht wurde, wird dies durch Anzeige einer grün umrandeten Meldung bestätigt. Die eingegebenen Daten werden in der Seite nicht mehr angezeigt und bei Bedarf können die nächsten Personendaten erfasst werden.


The screenshot shows the FINANZONLINE.AT interface. At the top, there is a navigation bar with links: Hauptseite, Abfragen, Eingaben, Anträge, DataBox, Admin, and Abmelden. The user is logged in as 'Test Organisation' with the role 'Sonderausgabenübermittler'. The date is 08.11.2017. The main heading is 'Übermittlung von Sonderausgaben'. A green message box states: 'Die Übermittlung wurde erfolgreich durchgeführt. Sie können nun weitere Ersterfassungen vornehmen.' Below this, a summary bar shows 'Zeitraum: 2017' and 'Art der Einrichtung: Karitative Einrichtungen (gem § 4a Abs 2 Z 3 lit a bis c EStG)'. The section 'Ersterfassung von Sonderausgaben' contains a form with fields for Vorname, Nachname, Geburtsdatum (with a calendar icon and the value TTMMJJJJ), Postleitzahl, Ort, Straße (ohne Hausnummer), and Betrag. A 'Person suchen' button is located below the address fields. At the bottom, there is a link 'zurück zur Funktionsauswahl'.

Eine Auflistung der bereits übermittelten Fälle, kann durch „zurück zur Funktionsauswahl“ und über den Punkt „Liste anzeigen“ aufgerufen werden.

Person im Zentralen Melderegister nicht vorhanden

Wenn die Suche nicht erfolgreich war und keine Person im ZMR gefunden wurde, sind die Personendaten anzupassen – die neuerliche Suche ist mit der Schaltfläche „Person suchen“ durchzuführen.





Hauptseite Abfragen ▾ Eingaben ▾ Anträge ▾ DataBox Admin ▾ Abmelden
Q

Teilnehmer: Test Organisation
 Benutzer: Sonderausgabenübermittler

Datum: 08.11.2017

Übermittlung von Sonderausgaben

Verarbeitung konnte nicht durchgeführt werden, folgende Fehler sind aufgetreten:
Mit den angegebenen Daten konnte keine Person im Zentralen Melderegister gefunden werden.

Zeitraum: 2017

Art der Einrichtung: Karitative Einrichtungen (gem § 4a Abs 2 Z 3 lit a bis c EStG)

Ersterfassung von Sonderausgaben

Vorname:

Maria

*

Nachname:

Musterfrau

*

Geburtsdatum:

17031968

*

Bei Mehrfachtreffern kann das Ergebnis durch Ergänzung weiterer Suchkriterien eingeschränkt werden.

Postleitzahl:

Ort:

Straße (ohne Hausnummer):

Person suchen

Betrag:

*

[zurück zur Funktionsauswahl](#)


Schaltflächen:


- **Person suchen**

Mit der Schaltfläche „Person suchen“ erfolgt mit den eingegebenen Personendaten die Suche im Zentralen Melderegister (= Stammzahlenregister für natürliche Personen).

Person im Zentralen Melderegister mehrfach vorhanden

Wenn die Suche nicht erfolgreich war und mehrere Personen im ZMR gefunden wurden, ist durch Eingabe weiterer Suchkriterien, wie Postleitzahl, Ort sowie Straße (ohne Hausnummer) eine neuerliche Suche einzuschränken.





Hauptseite Abfragen ▾ Eingaben ▾ Anträge ▾ DataBox Admin ▾ Abmelden
Q

Teilnehmer: Test Organisation
 Benutzer: Sonderausgabenübermittler

Datum: 08.11.2017

Übermittlung von Sonderausgaben

Verarbeitung konnte nicht durchgeführt werden, folgende Fehler sind aufgetreten:
Mit den angegebenen Daten wurde mehr als eine Person im Zentralen Melderegister gefunden - geben Sie bitte weitere Suchkriterien ein.

Zeitraum: 2017

Art der Einrichtung: Karitative Einrichtungen (gem § 4a Abs 2 Z 3 lit a bis c EStG)

Ersterfassung von Sonderausgaben

Vorname:

Margareta

*

Nachname:

Musterfrau

*

Geburtsdatum:

25061979

*

Bei Mehrfachtreffern kann das Ergebnis durch Ergänzung weiterer Suchkriterien eingeschränkt werden.

Postleitzahl:

Ort:

Straße (ohne Hausnummer):

Person suchen


Betrag:


*

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Die Übermittlung von Sonderausgaben an die Finanzverwaltung ist nur bei eindeutiger Übereinstimmung der Personendaten möglich.

1.2. Liste anzeigen





[Hauptseite](#)
[Abfragen](#)
[Eingaben](#)
[Anträge](#)
[DataBox](#)
[Admin](#)
[Abmelden](#)

Teilnehmer: Test Organisation
 Benutzer: Sonderausgabenübermittler

Datum: 08.11.2017

Sonderausgaben - Liste

Zeitraum: 2017

Art der Einrichtung: Karitative Einrichtungen (gem § 4a Abs 2 Z 3 lit a bis c EStG)

Referenznummer: *

Online übermittelte Sonderausgaben

Einträge anzeigen

Suchen

Referenznummer	Nachname	Vorname	Geburts- datum	Betrag	letzte Änderung
FON/SO2495/2017/7	Mustermann	Max	01.01.1940	887,00	22.05.2017 10:41:15
FON/SO2495/2017/2	Muster	Margareta	09.10.1918	6.599,77	26.04.2017 13:24:26

1 bis 2 von 2 Einträgen

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Die Liste der Sonderausgaben beinhaltet alle im Dialogverfahren erfassten Daten sowie jene Referenznummer, die bei der Erfassung automatisiert vergeben wurde.

Die Reihung der Liste erfolgt standardmäßig nach dem Datum der letzten Änderung (die aktuellste Änderung steht an erster Stelle). Die Reihenfolge kann durch Anklicken der jeweiligen Spaltenbezeichnung geändert werden.

Durch Anklicken dieser **Referenznummer** erfolgt der Wechsel in die Seite mit den Detaildaten.

Es besteht auch die Möglichkeit durch Eingabe der Referenznummer und mit der Schaltfläche „Suchen“ in die Seite mit den Detaildaten zu wechseln.

1.2.1. Aufruf von im Datenstrom übermittelten Daten

Im Datenstromverfahren übermittelte Daten werden nicht in der Liste der Sonderausgaben angezeigt.

Um eine Änderung oder Stornierung im Dialogverfahren durchzuführen, ist die im Datenstromverfahren verwendete Referenznummer einzugeben und mit der Schaltfläche „Suchen“ erfolgt der Wechsel in die Seite mit den Detaildaten.

1.2.2. Änderung oder Storno von übermittelten Daten

FINANZONLINE.AT **BMF**
BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN

Hauptseite Abfragen ▾ Eingaben ▾ Anträge ▾ DataBox Admin ▾ Abmelden Q

Teilnehmer: Test Organisation Datum: 08.11.2017
Benutzer: Sonderausgabenübermittler

Änderung/Storno von Sonderausgaben

Zeitraum: 2017 Art der Einrichtung: Karitative Einrichtungen (gem § 4a Abs 2 Z 3 lit a bis c EStG)

Übermittlung ändern oder stornieren				
Referenznummer	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Betrag
FON/SO2495/2017/7	Mustermann	Max	01.01.1940	887,00

Auswahl: ☒ Änderung * ☐ Storno

Betrag: *

Absenden


In dieser Seite können bereits an die Finanzverwaltung übermittelte Daten bearbeitet werden:


- **Änderung**

Durch Auswahl von „Änderung“ und Eingabe des geänderten Betrages in das Eingabefeld können bereits übermittelte Beträge mit der Schaltfläche „Absenden“ geändert werden.

- **Storno**

Durch Auswahl von „Storno“ wird mit der Schaltfläche „Absenden“ der gesamte Datensatz gelöscht.





[Hauptseite](#)
[Abfragen](#)
[Eingaben](#)
[Anträge](#)
[DataBox](#)
[Admin](#)
[Abmelden](#)

Teilnehmer: Test Organisation
 Benutzer: Sonderausgabenübermittler

Datum: 08.11.2017

Änderung/Storno von Sonderausgaben

Die Änderung wurde erfolgreich durchgeführt. Die Übermittlung mit der Referenznummer FON/SO2495/2017/7 wurde geändert.

Zeitraum: 2017

Art der Einrichtung: Karitative Einrichtungen (gem § 4a Abs 2 Z 3 lit a bis c EStG)

Übermittlung ändern oder stornieren

Referenznummer	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Betrag
FON/SO2495/2017/7	Mustermann	Max	01.01.1940	901,50

Auswahl:

☐ Änderung

☐ Storno

Betrag:

[zurück zur Liste](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

2. BESTEHENDE FUNKTIONEN IN FINANZONLINE

Die Funktion „Sonderausgabenübermittlung“ ist im Menüpunkt Admin in den folgenden Funktionen integriert:

- Postausgangsbuch
- Benutzerverwaltung
- Log