

FinanzOnline für 14 – 18-Jährige

Stand: 25. Februar 2014

- Themen:**
- 1 Allgemeines
 - 2 Rechtliche Grundlagen
 - 3 Browsereinstellungen
 - 4 Anmeldung
 - 5 Einstieg/Login
 - 6 Arbeitnehmerveranlagung
 - 7 Weitere Funktionen
 - 8 Besonderheiten
 - 9 Informationen

1 Allgemeines

FinanzOnline ermöglicht seit 2003 den elektronischen Zugang zur Finanzverwaltung und ist vielen Bürgerinnen und Bürgern durch die „Arbeitnehmer/innenveranlagung über das Internet“ bekannt. Heute ist FinanzOnline das wichtigste E-Government-Portal der Finanzverwaltung für Bürgerinnen und Bürger, Unternehmerinnen und Unternehmer, Gemeinden und berufsmäßige Parteienvertreter wie Wirtschaftstreuhand.

Das Verfahren steht kostenlos und rund um die Uhr zur Verfügung und bedarf keiner speziellen Software. Steuererklärungen, wie z.B. die Arbeitnehmerveranlagung, können bequem per Mausklick an das Finanzamt übermittelt werden.

Zu Beginn konnten nur Personen ab 18 Jahren FinanzOnline nutzen. Für Personen unter 18 Jahren war die Teilnahme an FinanzOnline nur mit Angabe eines gesetzlichen Vertreters möglich.

Seit September 2007 wird auch Personen im Alter zwischen 14 und 18 Jahren der Zugang zu FinanzOnline angeboten.

Klarestellt wird, dass bei Einstieg mit den vergebenen Zugangskennungen oder der Bürgerkarte in FinanzOnline sämtliche Transaktionen im Echtssystem stattfinden und daher jede Aktion Auswirkung auf den Steuerakt im Finanzamt hat.

Nachfolgend werden die Rahmenbedingungen und die Funktionen beschrieben.

2 Rechtliche Grundlagen

- Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch (ABGB) – regelt den Umfang der Geschäftsfähigkeit von mündig Minderjährigen
- Bundesabgabenordnung (BAO) – regelt die allgemeinen Bestimmungen und das Verfahren für die von den Abgabenbehörden des Bundes verwalteten Abgaben
- FinanzOnline-Verordnung 2006 – FOnV 2006 in der letzt gültigen Fassung – Verordnung des Bundesministers für Finanzen über die Einreichung von Anbringen, die Akteneinsicht und die Zustellung von Erledigungen in automationsunterstützter Form
- Steuergesetze – Spezialbestimmungen zur elektronischen Übermittlung von Erklärungen und Anträgen in den einzelnen Steuergesetzen, nähere Regelung durch Verordnungen zu den einzelnen Steuergesetzen

3 Internetzugang - Browsereinstellungen

Für einen reibungslosen Systemzugang sollten folgende **Browsereinstellungen** vorgenommen werden:

Unbedingt erforderliche Einstellungen:

- SSL-Verbindungen aktivieren
- Cookies aktivieren
- JavaScript aktivieren

Empfohlene Einstellungen:

- Auf aktuelle Seiten zugreifen
- Popup-Fenster erlauben

Hinweis:

Zur Filterung elektronischer Werbung gibt es spezielle Software, die eine automatische Öffnung von Werbefenstern in Form von Popup-Fenstern unterdrückt. Wenn eine solche Software am Rechner installiert ist, sollte man die Einstellung zur Unterdrückung von Popup-Fenstern deaktivieren, da die Hilfeseiten von FinanzOnline in Popup-Fenstern angezeigt werden.

Einstellung für sehbeeinträchtigte Personen:

- Schriftgröße ändern

Die angeführten Einstellungen gehören bei den meisten Browsern zu den Standard-einstellungen und brauchen daher nicht mehr aktiviert werden. Um sicher zu gehen, sollten die Einstellungen des Browsers überprüft werden.

Weiters sollte man sich vergewissern, ob die installierte Browserversion eine 256 Bit-Verschlüsselung unterstützt. Erforderlichenfalls wäre der Browser auf den letzten Sicherheitsstandard zu bringen. Nur dann wird der höchste Stand an Sicherheit erreicht.

Nähere Informationen sind auf der BMF-Homepage www.bmf.gv.at im Bereich E-Government | FinanzOnline | Browsereinstellungen abrufbar.

4 Anmeldung

Für die Anmeldung zu FinanzOnline gibt es folgende Möglichkeiten:

4.1 Online-Anmeldung im Internet

- Auf der Willkommenseite von FinanzOnline www.finanzonline.at ist [Online-Erstanmeldung](#) anzuklicken.

FINANZONLINE.AT

BMF
BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN

Login mit Bürgerkarte

KARTE HANDY
Informationen zur Bürgerkarte

Login mit Zugangskennungen

Teilnehmer-Identifikation:

Benutzer-Identifikation:

PIN:

Login

Online-Erstanmeldung: Erstanmeldung zu FinanzOnline für natürliche Personen (nur für Login mit Zugangskennungen nötig)

PIN vergessen / gesperrt: Online-Rücksetzen für natürliche Personen
Wenn Sie Ihre PIN vergessen oder verloren haben oder sich nach dreimaliger Fehleingabe gesperrt haben, können Sie hier eine neue Start-PIN anfordern.

Service

Anonyme Steuerberechnung	Berechnung der Steuer ohne Anmeldung
FinanzOnline Ratgeber	FinanzOnline in Frage und Antwort
FinanzOnline eLearning	Elektronisches Lernprogramm zur Handhabung von FinanzOnline und Durchführung der Arbeitnehmerveranlagung
FinanzOnline eLearning Elektronische Zahlung	Elektronisches Lernprogramm zur Durchführung der Meldung von Selbstbemessungsabgaben und der elektronischen Zahlung
XML-Erstellung	Erstellung eines strukturierten Datensatzes für die Erstattung von Vorsteuerbeträgen in einem anderen EU-Land

EPJA 2007
European Public Sector Award

2005
7. Internationaler Speyerer Qualitätswettbewerb

eps
e-payment standard

E-RECHNUNG
AN DEN BUND

4.1.1 Ausfüllen des Online-Formulars

- Bei den mit * gekennzeichneten Feldern handelt es sich um Pflichtfelder, die ausgefüllt werden müssen
- bei der Anmeldung muss eine Benutzer-Identifikation (BENID) angelegt werden:
 - die BENID muss 8 bis 12 Stellen aufweisen und mindestens einen Buchstaben und eine Ziffer enthalten
 - es dürfen keine Sonderzeichen und Umlaute verwendet werden
 - bei der Eingabe ist die Groß- und Kleinschreibung ist zu beachten

Online-Erstanmeldung zu FinanzOnline

Tipp für natürliche Personen: Wenn Sie die Bürgerkarte verwenden, benötigen Sie keine Erstanmeldung. Klicken Sie [hier](#).

Wichtiger Hinweis:

Nur **natürliche Personen** können eine **Online-Erstanmeldung** zu FinanzOnline durchführen.

Für die Anmeldung von **Personengesellschaften** und **juristischen Personen** muss der gesellschaftsrechtliche Vertreter oder ein Bevollmächtigter mit beglaubigter Spezialvollmacht **persönlich bei einem Finanzamt** vorsprechen.

Die **Benutzer-Identifikation** ist Teil Ihrer Zugangskennungen (für den Einstieg in FinanzOnline) und ein beliebiger Begriff in der Länge von 8 bis 12 Stellen, der mindestens einen Buchstaben und eine Ziffer enthalten muss. Umlaute und Sonderzeichen dürfen nicht verwendet werden.

Nähere Informationen zur Online-Erstanmeldung finden Sie in der Hilfe.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden!

Anmeldedaten		Hilfe
Nach- und Vorname bitte ohne Titel und Zusätze eingeben.		
Nachname:	<input type="text" value="Musterschüler"/> *	
Vorname:	<input type="text" value="Max"/> *	
Sozialversicherungsnummer:	<input type="text" value="9992"/> - <input type="text" value="141199"/> *	
Geschlecht:	<input checked="" type="radio"/> männlich <input type="radio"/> weiblich *	
Straße und Haus-Nr., Tür-Nr.:	<input type="text" value="Mustergasse 1"/> *	
Postleitzahl:	<input type="text" value="1010"/> * <input type="button" value="Ort zur österreichischen PLZ suchen"/>	
Ort:	<input type="text" value="Wien"/> *	
Identitätsnachweis:	Schülerausweis <input type="button" value="▼"/> Nummer: <input type="text" value="0000999999"/> *	
Telefon:	<input type="text" value="+436641234567"/>	
Fax:	<input type="text"/>	
E-Mail:	<input type="text" value="musterschueler.max@aon.at"/>	
Benutzer-Identifikation: (für den Einstieg in FinanzOnline)	<input type="text" value="muster01"/> *	
<input type="button" value="Weiter"/> zur Einstiegsseite		

Für den Identitätsnachweis kann unter folgenden amtlichen Lichtbildausweisen gewählt werden:

- **Führerschein**
- **Reisepass**
- **Personalausweis**
- **Behindertenpass**
- **Mopedausweis**
- **Lehrlingsausweis**
- **Schülerausweis**

Auf dem Schülerausweis ist die Nummer der Schule (SKZ=Schulkennzahl) angegeben. Sollte die SKZ nicht vorhanden sein, ist diese unter <http://www.schulen-online.at> zu finden oder kann bei der Schule erfragt werden.

- **edu.card**

Seit 2002 werden edu.cards als Pilotprojekt für elektronische Schülerausweise geführt und bereits von mehr als 100 Schulen verwendet.

Nach dem Ausfüllen der Online-Erstanmeldung und Mausklick auf den Button „Weiter“ werden die Anmeldedaten angezeigt:

 

Anmeldedaten

An die untenstehende, der Finanzverwaltung bekannten Adresse werden Ihre Zugangskennungen mit RSA-Brief versendet. Wenn die Adresse korrekt ist, klicken Sie auf 'Senden', ansonsten wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Finanzamt.

Name:	Musterschüler Max
Sozialversicherungsnummer:	9992 - 141199
Anschrift:	Mustergasse 1
Postleitzahl:	1010 Wien

[Zurück](#)

Durch Klick auf den Button „Senden“ wird die Anmeldung an die Finanzverwaltung übermittelt. Die Zugangskennungen werden aus Sicherheitsgründen und zur eindeutigen Identifizierung mit persönlichem Rückscheinbrief (Rsa) zugestellt.

 

Anmeldedaten

Ihre Anmeldung zu FinanzOnline wurde durchgeführt. Ihre Zugangskennungen werden Ihnen mit RSA-Brief zugesendet. Die Zustellung sollte (abhängig von Post und Feiertagssituation) innerhalb einer Woche erfolgen.

Name:	Musterschüler Max
Sozialversicherungsnummer:	9992 - 141199
Anschrift:	Mustergasse 1
Postleitzahl:	1010 Wien

[zur Einstiegsseite](#)

Falls noch keine personenbezogenen Daten beim Finanzamt gespeichert sind, muss die Online-Anmeldung am Finanzamt bearbeitet werden.

 

Anmeldedaten

Entsprechend Ihrer Eingaben sind in der Finanzverwaltung keine Daten vorhanden. Wenn Sie auf 'Senden' klicken, wird die Anmeldung an das zuständige Finanzamt zur weiteren Bearbeitung übermittelt.

Name:	Musterschülerin Maria
Sozialversicherungsnummer:	9992 - 071194
Anschrift:	Mustergasse 2
Postleitzahl:	1010 Wien

[Zurück](#)

Durch Klick auf den Button „Senden“ wird die Online-Anmeldung an das zuständige Wohnsitzfinanzamt zur Bearbeitung weitergeleitet.

 

Anmeldedaten

Ihre Anmeldung wurde zur weiteren Bearbeitung an folgendes Finanzamt übermittelt: Finanzamt Wien 1/23

Name:	Musterschülerin Maria
Sozialversicherungsnummer:	9992 - 071194
Anschrift:	Mustergasse 2
Postleitzahl:	1010 Wien

[zur Einstiegsseite](#)

4.1.2 Zugangskennungen

Wenn die Anmeldedaten mit den bereits beim Finanzamt gespeicherten, personenbezogenen Daten (Grunddaten) übereinstimmen, können die Zugangskennungen vergeben werden:

- Teilnehmer-Identifikation (TID)
fix vergebener alphanumerischer Begriff mit 12 Stellen, mindestens ein Buchstabe, mindestens eine Ziffer, keine Umlaute und Sonderzeichen;
wird anlässlich der Anmeldung automatisch angelegt
- Benutzer-Identifikation (BENID)
beliebiger alphanumerischer Begriff mit 8 -12 Stellen, mindestens ein Buchstabe, mindestens eine Ziffer, keine Umlaute und Sonderzeichen
- Persönliche Identifikationsnummer (PIN)
beliebiger alphanumerischer Begriff mit 8 -12 Stellen, mindestens ein Buchstabe, mindestens eine Ziffer, keine Umlaute und Sonderzeichen

4.2 Schriftliche Anmeldung

Das Anmeldeformular FON 1 steht unter www.bmf.gv.at, im Bereich „Formulare“, zum Herunterladen zur Verfügung. Das ausgefüllte Formular kann per Fax oder Brief an jedes Finanzamt übermittelt werden.

Die Zustellung der Zugangskennungen erfolgt wie bei der Online-Anmeldung mit persönlichem Rückscheinbrief (Rsa).

4.3 Persönliche Anmeldung am Finanzamt

Mit dem Anmeldeformular FON 1 erhält man bei der persönlichen Anmeldung am Finanzamt gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises (Führerschein, Reisepass, Personalausweis, Behindertenpass, Mopedausweis, Lehrlingsausweis, Schülerausweis oder edu.card) die Zugangskennungen sofort. Die Anmeldung kann bei jedem beliebigen Finanzamt erfolgen.

5 Einstieg/Login

Für den Einstieg in FinanzOnline gibt es zwei Möglichkeiten:

- 5.1 Einstieg mit Zugangskennungen
- 5.2 Einstieg mit Bürgerkarte

Detaillierte Informationen zum Einstieg sind auf der BMF-Homepage www.bmf.gv.at unter E-Government/FinanzOnline/Für Bürger/Einstiegsinformationen veröffentlicht.

5.1 Einstieg mit Zugangskennungen

Auf der Willkommenseite von FinanzOnline www.finanzonline.at sind die persönlichen Zugangskennungen einzugeben:

- Teilnehmer-Identifikation (TID)
ist unveränderbar
- Benutzer-Identifikation (BENID)
wird bei der Anmeldung gewählt
- Persönliche Identifikationsnummer (PIN)
kann nach dem Ersteinstieg frei gewählt und jederzeit geändert werden (PIN muss beim Ersteinstieg geändert werden)

Anschließend ist der Button "Login" anzuklicken.

5.1.1 Ersteinstieg

Nach dem erstmaligen Einstieg mit Zugangskennungen ist es erforderlich die PIN zu ändern.




Teilnehmer: Musterschüler Max Datum: 20.02.2014

PIN-Änderung

PIN alt [Hilfe](#)

Geben Sie bitte nochmals die PIN aus den Zugangskennungen laut Verständigung an.

PIN neu [Hilfe](#)

Geben Sie bitte Ihre neue PIN an.

Wiederholen Sie bitte Ihre neue PIN.

Information

Die PIN ist Teil Ihrer Zugangskennungen zum System.
ACHTEN SIE IN IHREM INTERESSE DARAUFG, DASS KEIN UNBEFUGTER IHRE PIN KENNT.
 Bei Verdacht ändern Sie bitte sofort Ihre PIN.
 Sie können einen beliebigen alphanumerischen Begriff in der Länge von 8 bis 12 Stellen, der mindestens eine Ziffer und einen Buchstaben enthält, als PIN angeben.
 Umlaute und Sonderzeichen dürfen nicht verwendet werden.
 Die neue PIN muss sich von den letzten drei verwendeten PIN unterscheiden.

Bei Vergabe der persönlichen Identifikationsnummer (PIN) sind unter Punkt 4.1.2 beschriebene Voraussetzungen zu beachten.
 Die PIN kann unter dem Menüpunkt "Admin" jederzeit geändert werden.




Hauptseite Abfragen ▾ Eingaben ▾ DataBox Admin ▾ Extern ▾ Info ▾ Ende Datum: 20.02.2014

Teilnehmer: Musterschüler Max

Hauptseite

[Sicherheit](#)

[Hilfe](#)

[Hotline](#)

[NewsArchiv](#)

[Finanzämter](#)

Bürgerkartenfreischaltung

E-CARD JETZT AKTIVIEREN

Online-Aktivierung der e-card oder des Mobiltelefones als Bürgerkarte

[Informationen zur Bürgerkarte](#)

HANDY SIGNATUR JETZT AKTIVIEREN

Aktuelle News

Datum	Kurzbezeichnung
21.01.2014	Benachrichtigung über Vierteljahresfälligkeiten

Häufig verwendete Funktionen

Grunddaten	Abfrage und Änderung der bei der Finanzverwaltung gespeicherten Grunddaten.
Zustellung	Zustimmung zur elektronischen Bescheidzustellung.

Menüsystem

Alternatives Menüsystem	Wenn Sie ein alternatives Ausgabegerät benutzen (z.B. Braille-Zeile) oder Ihr Browser das Hauptmenü nicht vollständig anzeigen kann, können Sie zum alternativen Menüsystem wechseln.
---	---

Mit FinanzOnline zu folgenden Verfahren:

[Bürgerkartenfreischaltung](#)

[eAMS-Konto](#)

[Transparenzportal](#)

[Kinderbetreuungsgeld](#)

[Services Sozialversicherung](#)

Feedback



Ihre Meinung ist uns wichtig!

Wir sind ständig bemüht, die Qualität von FinanzOnline weiter zu verbessern. Mit Ihrem Feedback können Sie uns dabei aktiv unterstützen.

Füllen Sie bitte den Feedback-Bogen aus. Es dauert nur wenige Minuten...

[Zum Feedback-Bogen](#)

5.1.2 Sperre des Zuganges

Der Zugang wird zur persönlichen Sicherheit vorübergehend gesperrt, wenn die Zugangskennungen dreimal hintereinander falsch eingegeben werden. Um wieder in FinanzOnline einsteigen zu können, ist die Rücksetzung der Zugangskennungen über den Link "[PIN vergessen / gesperrt](#)" auf der Willkommenseite von FinanzOnline erforderlich.

Wenn sowohl TID als auch BENID vergessen wurde, kann mit dem Formular FON 2 bei einem Finanzamt eine neue Start-PIN beantragt werden. Das Formular steht unter www.bmf.gv.at, im Bereich „Formulare“, zum Herunterladen zur Verfügung. Das ausgefüllte Formular kann an jedes Finanzamt übermittelt (Brief, Fax) oder persönlich abgegeben werden.

5.2 Einstieg mit Bürgerkarte

Für den Einstieg mit Bürgerkarte gibt es auf der Willkommenseite von FinanzOnline im Bereich "Login mit Bürgerkarte" zwei Möglichkeiten:

5.2.1 Einstieg mit Chipkarte

Es wird eine Chipkarte, die für die Verwendung als Bürgerkarte geeignet ist, benötigt (z.B. e-card, Bankomatkarte oder Signaturkarte von a-trust).

5.2.2 Einstieg mit Mobiltelefon

Um die Handy Signatur nutzen zu können, muss das Mobiltelefon unter www.a-trust.at aktiviert werden.

Nähere Informationen mit den entsprechenden Links werden auf der Willkommenseite von FinanzOnline im Bereich "Login mit Bürgerkarte" durch anklicken von [Informationen zur Bürgerkarte](#) angeboten.

Wie man eine A-Trust Bürgerkarte, die Bürgerkartenfunktion der Bankomatkarte oder der e-card erwirbt, wird auf den Informationsseiten des jeweiligen Anbieters bereit gestellt.

5.2.2.1 Ersteinstieg mit Bürgerkarte

Für natürliche Personen ist beim Einstieg mit Bürgerkarte keine Erstanmeldung erforderlich.

Beim allerersten Einstieg mit Bürgerkarte in FinanzOnline ist einmalig entweder die Sozialversicherungsnummer oder die Finanzamts-/Steuernummer einzugeben, um die eindeutige Zuordnung von den in der Finanzverwaltung erfassten Personendaten zur Bürgerkarte durchzuführen.

6 ArbeitnehmerInnenveranlagung

6.1 Allgemeines

Bei der ArbeitnehmerInnenveranlagung (auch als Jahresausgleich oder Steuerausgleich bezeichnet) wird die Steuer für das im Kalenderjahr bezogene Einkommen neu berechnet. Für FinanzOnline-Teilnehmer unter 18 Jahren werden vorwiegend folgende zwei Hauptanwendungsfälle vorliegen:

- Wurden lohnsteuerpflichtige Einkünfte im Kalenderjahr nicht ganzjährig bezogen, kommt es durch die Jahresberechnung in der Regel zu einer Gutschrift (z.B. bei Ferialpraktikanten).
- Bei Beziehern von geringen Einkommen kann es auf Grund des Arbeitnehmerabsetzbetrages zu einer Steuergutschrift (Negativsteuer) kommen. Besteht Anspruch auf den Arbeitnehmerabsetzbetrag, werden 10% der Arbeitnehmerbeiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung, höchstens jedoch € 110,-, gutgeschrieben.

Die Ermittlung der Negativsteuer erfolgt bei der ArbeitnehmerInnenveranlagung.

Bei der Übermittlung der Erklärung zur ArbeitnehmerInnenveranlagung ist zu beachten, dass nach Ablauf des Kalenderjahres für welches die Erklärung abgegeben wird, die Funktion in FinanzOnline erst ab Mitte Jänner frei geschaltet wird (z.B. die ArbeitnehmerInnenveranlagung für 2013 kann erst ab Mitte Jänner 2014 übermittelt werden).

Die Erledigung der ArbeitnehmerInnenveranlagung durch das Finanzamt kann erst erfolgen, wenn alle Jahreslohnzettel eingelangt sind. Die Jahreslohnzettel werden vom Arbeitgeber direkt elektronisch oder auf Papier an das Finanzamt übermittelt. Die gesetzliche Frist für die elektronische Übermittlung ist Ende Februar, für die Papierübermittlung Ende Jänner des Folgejahres. Daher ist mit einer Erledigung der Arbeitnehmerveranlagung frühestens im März des Folgejahres zu rechnen.

Der Antrag auf Durchführung einer ArbeitnehmerInnenveranlagung kann rückwirkend bis 5 Jahre eingebracht werden (z.B. kann der Antrag für 2009 bis Ende Dezember 2014 gestellt werden).

Für weitere Informationen zur ArbeitnehmerInnenveranlagung kann auf der Willkommenseite von FinanzOnline ein elektronisches Lernprogramm „FinanzOnline eLearning“ aufgerufen werden.

6.2 Erklärung zur ArbeitnehmerInnenveranlagung

Im Menü „Eingaben“ ist der Punkt „Erklärungen“ auszuwählen. Zur Durchführung der ArbeitnehmerInnenveranlagung werden ab dem Veranlagungsjahr 2010 zwei Varianten angeboten:

- **Erklärung zur Arbeitnehmerveranlagung – modular wie bisher**
Bei dieser Methode sind die Daten nach inhaltlichen Bereichen gegliedert (z.B. Allgemeine Daten, Sonderausgaben, Werbungskosten) einzugeben.
- **Erklärung zur Arbeitnehmerveranlagung – analog zum Formular**
Die Erfassung der Daten erfolgt optisch wie im Papierformular.
Mit dieser Art der Eingabe soll speziell Neueinsteigern eine einfache und komfortable Handhabung bei der ArbeitnehmerInnenveranlagung ermöglicht werden.

Als besonderer Service werden bei beiden Varianten zur besseren Übersicht und für eine rasche Durchführung der ArbeitnehmerInnenveranlagung die Daten aus dem Vorjahr angezeigt. Ab der ArbeitnehmerInnenveranlagung für 2010 können daher die Inhalte aus der Erklärung des Vorjahres übernommen und auf die relevanten Werte des betreffenden Jahres korrigiert werden, wenn die ArbeitnehmerInnenveranlagung im Vorjahr bereits über FinanzOnline übermittelt wurde.

The screenshot shows the 'Auswahl der Erklärung' (Selection of Declaration) screen in the FinanzOnline system. At the top left is the 'FINANZONLINE.AT' logo, and at the top right is the 'BMF BUNDESMINISTERIUM FÜR FINANZEN' logo. The navigation bar includes 'Hauptseite', 'Abfragen', 'Eingaben', 'DataBox', 'Admin', 'Extern', 'Info', and 'Ende'. The user is identified as 'Teilnehmer: Musterschüler Max' and the date is 'Datum: 20.02.2014'. The main heading is 'Auswahl der Erklärung'. Under the section 'Art der Erklärung', there are two radio button options: 'Erklärung zur Arbeitnehmerveranlagung - modular' (selected) and 'Erklärung zur Arbeitnehmerveranlagung - analog zum Formular'. Below this, under 'Gültigkeit der Erklärung', there is a text input field for the year, currently containing '2013'. A 'Weiter' button is located at the bottom center of the form.

Die Auswahl der Erklärung ist durch Anklicken der gewünschten Variante zu treffen und es ist jenes Jahr einzutragen, für das die ArbeitnehmerInnenveranlagung beantragt wird.

Mit dem Button "Weiter" gelangt man entsprechend der Auswahl auf die Übersichtsseite der Arbeitnehmerveranlagung (modular) oder auf die erste Seite des Formulars.

6.2.1 Erklärung zur Arbeitnehmerveranlagung – modular


FINANZONLINE.AT


BMF
BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN

Hauptseite | Abfragen ▾ | Eingaben ▾ | DataBox | Admin ▾ | Extern ▾ | Info ▾ | Ende

Teilnehmer: Musterschüler Max
Datum: 20.02.2014

Arbeitnehmerveranlagung 2013

Daten eingeben

Persönliche Daten	<input type="button" value="Anzeigen"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Allgemeine Daten	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Sonderausgaben	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Werbungskosten, Pendlereuro	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Außergewöhnliche Belastungen	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Außergewöhnliche Belastungen bei Behinderung	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Kinder (L1k) <input type="button" value="weiteres Kind"/>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
International (L1i)	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Lohnzettel	<input type="button" value="Anzeigen"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Datenkorb (Gesamtübersicht der eingegebenen Daten)	<input type="button" value="Anzeigen"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>

Daten speichern

Die eingegebenen Daten können gespeichert werden, um sie vor dem Senden jederzeit ändern oder ergänzen zu können.

Vorberechnung

Das voraussichtliche Ergebnis kann auf Basis der eingegebenen Daten vorberechnet werden.

Das voraussichtliche Ergebnis kann auf Basis der eingegebenen Daten vorberechnet werden. Zusätzlich wird zur Erläuterung des voraussichtlichen Ergebnisses ein Berechnungsblatt zeitverzögert in die DataBox übermittelt.

Erklärung prüfen und senden

Im Datenkorb können die eingegebenen Daten der Erklärung geprüft und an die Finanzverwaltung gesendet werden. Eine elektronische Änderung der Daten ist ab diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich.

Unter dem Punkt "Allgemeine Daten" ist zu beachten, dass unbedingt die **Anzahl der bezugsauszahlenden Stellen** in das dafür vorgesehene Eingabefeld im Abschnitt „Inländische Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber/Pensionsstellen“ einzutragen ist.

Hauptseite	Abfragen	Eingaben	DataBox	Admin	Extern	Info	Ende		
Teilnehmer: Musterschüler Max								Datum: 20.02.2014	
<h2>Allgemeine Daten</h2>									
Inländische Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber/Pensionsstellen								Hilfe	2012
Anzahl der inländischen gehalts- oder pensionsauszahlenden Stellen						1		1	
Hinweis: Sofern keine Bezüge vorhanden sind, bitte den Wert 0 (Null) eintragen.									
Steuerfreie Einkünfte auf Grund völkerrechtlicher Vereinbarungen (z.B. UNO, UNIDO)						725			
Für Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit ohne Lohnsteuerabzug verwenden Sie bitte die Eingabeseite L 1i .									
Alleinverdienerabsetzbetrag, Alleinerzieherabsetzbetrag, Kinder								Hilfe	2012
Alleinverdienerabsetzbetrag wird beantragt und ich erkläre, dass meine Partnerin/mein Partner diesen nicht in Anspruch nimmt.						<input type="checkbox"/>			
Alleinerzieherabsetzbetrag wird beantragt.						<input type="checkbox"/>			
Hinweis zum Alleinverdienerabsetzbetrag und Alleinerzieherabsetzbetrag: Bezug von Familienbeihilfe für mindestens ein Kind erforderlich.									
Anzahl der Kinder , für die ich oder meine Partnerin/mein Partner für mindestens sieben Monate die Familienbeihilfe bezogen habe/hat.									
Höhe der Einkünfte von Ehepartnerin/Ehepartner oder eingetragener Partnerin/eingetragenen Partner								Hilfe	2012
Ich erkläre, dass die jährlichen Einkünfte meiner Ehepartnerin/meines Ehepartners oder meiner eingetragenen Partnerin/meines eingetragenen Partners 6.000 Euro nicht überschritten haben [In diesem Fall stehen der Erhöhungsbetrag für Topfsonderausgaben, ein geringerer Selbstbehalt bei außergewöhnlichen Belastungen und behinderungsbedingte Aufwendungen der Ehepartnerin/des Ehepartners oder der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners zu].						<input type="checkbox"/>			
Erhöhter Pensionistenabsetzbetrag								Hilfe	2012
Ich beantrage den erhöhten Pensionistenabsetzbetrag.						<input type="checkbox"/>			
<i>(Voraussetzungen: Eigene Pensionseinkünfte nicht mehr als 25.000 Euro, kein Anspruch auf Alleinverdienerabsetzbetrag, verheiratet oder in eingetragener Partnerschaft lebend - Einkünfte der Ehepartnerin/des Ehepartners oder der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners nicht mehr als 2.200 Euro jährlich).</i>									
Mehrkindzuschlag								Hilfe	2012
Nur auszufüllen, wenn das (Familien)Einkommen 2013 den Betrag von 55.000 Euro nicht überstiegen hat.									
Ich beantrage den Mehrkindzuschlag für 2014 , da für 2013 zumindest zeitweise Familienbeihilfe für mindestens 3 Kinder bezogen wurde.						<input type="checkbox"/>			
Ich erkläre, dass ich 2013 mehr als 6 Monate in einer Ehe, Lebensgemeinschaft oder eingetragenen Partnerschaft gelebt habe und das gemeinsame Einkommen 55.000 Euro nicht überstiegen hat.						<input type="checkbox"/>			
Freibetragsbescheid								Hilfe	2012
Ich wünsche keinen Freibetragsbescheid.						<input type="checkbox"/>			
Ich beantrage einen niedrigeren Freibetragsbescheid in Höhe von jährlich						449			
<input type="button" value="Weiter"/>									

Falls schon ein Lohnzettel an die Finanzverwaltung übermittelt wurde, kann dieser auf der Übersichtsseite der Arbeitnehmerveranlagung durch anklicken von "Lohnzettel" bzw. "Anzeigen" eingesehen werden.

Über "Datenkorb" (Gesamtübersicht der eingegebenen Daten) kann nach Eingabe der Daten eine Druckansicht erstellt und ein Ausdruck vorgenommen werden.

Auf der Übersichtsseite können die eingegebenen Daten gespeichert werden, um sie vor dem Senden jederzeit ändern oder ergänzen zu können.

Über "Vorberechnung" kann das voraussichtliche Bescheidergebnis auf Basis der eingegebenen Daten vorberechnet werden. Als Zusatzinformation wird ein Berechnungsblatt in die Databox übermittelt. Voraussetzung ist, dass der Lohnzettel vom Arbeitgeber bereits übermittelt wurde.

Die eingegebenen Daten können nun mit "Erklärung prüfen" nochmals kontrolliert werden. Vor Übermittlung an die Finanzverwaltung muss noch die Richtigkeit der Angaben bestätigt werden indem die dafür vorgesehene Checkbox angeklickt wird.




Hauptseite
Abfragen ▼
Eingaben ▼
DataBox
Admin ▼
Extern ▼
Info ▼
Ende

Teilnehmer: **Musterschüler Max** Datum: 20.02.2014

Arbeitnehmerveranlagung 2013 - Datenkorb

Bitte überprüfen Sie die von Ihnen eingegebenen Daten der Erklärung. Prüfen Sie dabei auch die Adress- und Bankdaten (Änderung in der Funktion 'Eingaben/Anträge/Grunddaten'). Bestätigen Sie am Seitenende die Richtigkeit und Vollständigkeit der eingegebenen Daten. Mit der Schaltfläche 'Erklärung senden' werden die Daten der Erklärung an die Finanzverwaltung weitergeleitet.

Datenkorb [Hilfe](#)

Im Datenkorb werden die in den einzelnen Bereichen (z.B. Allgemeine Daten, Sonderausgaben, Werbungskosten) erfassten Daten angezeigt.

Persönliche Daten	
Zu- und Vorname	Musterschüler Max
Anschrift	Mustergasse 1
Ort	Wien, 1010
Land	Österreich
Steuernummer	09 014/2282
Zustimmung zur elektronischen Zustellung	Ja
E-Mail	musterschueler.max@aon.at

Allgemeine Daten

Inländische Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber/Pensionsstellen [Hilfe](#)

Anzahl der inländischen gehalts- oder pensionsauszahlenden Stellen	1
--	---

Erklärung senden

Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen **r i c h t i g** und **v o l l s t ä n d i g** gemacht habe. Mir ist bekannt, dass die Angaben überprüft werden und dass unrichtige oder unvollständige Angaben strafbar sind. Sollte ich nachträglich feststellen, dass die vorstehende Erklärung unrichtig oder unvollständig ist, so werde ich das Finanzamt davon unverzüglich in Kenntnis setzen (§ 139 Bundesabgabenordnung).

Der Antrag kann nun mit "Erklärung senden" an die Finanzverwaltung übermittelt werden.

Nach dem Absenden wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt, dass der Antrag beim zuständigen Finanzamt eingebracht wurde.




Hauptseite | Abfragen ▾ | Eingaben ▾ | DataBox | Admin ▾ | Extern ▾ | Info ▾ | Ende

Teilnehmer: Musterschüler Max
Datum: 20.02.2014

Arbeitnehmerveranlagung 2013 - Datenkorb

Der Antrag wurde beim zuständigen Finanzamt eingebracht, wo die weitere Bearbeitung erfolgt.

Datenkorb [Hilfe](#)

Im Datenkorb werden die in den einzelnen Bereichen (z.B. Allgemeine Daten, Sonderausgaben, Werbungskosten) erfassten Daten angezeigt.

Persönliche Daten

Zu- und Vorname	Musterschüler Max
Anschrift	Mustergasse 1
Ort	Wien, 1010
Land	Österreich
Steuernummer	09 014/2282
Zustimmung zur elektronischen Zustellung	Ja
E-Mail	musterschueler.max@aon.at

Allgemeine Daten

Inländische Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber/Pensionsstellen [Hilfe](#)

Anzahl der inländischen gehalts- oder pensionsauszahlenden Stellen	1
--	---

Druckansicht
zur Übersicht

6.2.2 Erklärung zur Arbeitnehmerveranlagung – analog zum Formular

Beispiel Formular-Variante – Seite 1:

FINANZONLINE.AT		BMF BUNDESMINISTERIUM FÜR FINANZEN					
Hauptseite	Abfragen ▼	Eingaben ▼	DataBox	Admin ▼	Extern ▼	Info ▼	Ende
Teilnehmer: Musterschüler Max							Datum: 20.02.2014

Finanzamt

Wien 1/23

Erklärung zur ArbeitnehmerInnenveranlagung 2013

Für weitere Informationen beachten Sie bitte die [Ausfüllanleitung L 2](#).

ArbeitnehmerInnenveranlagung (L1) Seite 1 / 2 / 3 / 4

[Beilage Kind \(L1k\)](#)[Beilage International \(L1i\)](#)

1. Angaben zur Person		
1.1 FAMILIEN- oder NACHNAME, VORNAME		
Musterschüler Max		
1.2 Akademischer Titel		
▼		
1.3 Versicherungsnr. 1)	1.4 Geburtsdatum	1.5 Geschlecht
9998311099	31101999	<input checked="" type="radio"/> männlich <input type="radio"/> weiblich
1.6 Personenstand am 31.12.2013 (Bitte nur ein Kästchen ankreuzen) 2)		seit (Datum bei ledig nicht erforderlich)
<input type="radio"/> verheiratet/in eingetragener Partnerschaft lebend <input checked="" type="radio"/> ledig <input type="radio"/> dauernd getrennt lebend		<input type="radio"/> in Lebensgemeinschaft lebend <input type="radio"/> geschieden <input type="radio"/> verwitwet
2. Derzeitige Wohnanschrift		
2.1 Straße, Hausnummer, Stiege, Türnummer		
Mustergasse 1		
2.2 Postleitzahl		
1010		<input type="button" value="Ort zur österreichischen PLZ suchen"/>
2.3 ORT		
Wien		
2.4 Land 3)	2.5 Telefonnummer	2.6 Email
Österreich		musterschueler.max@aon.
3. Partnerin/Partner 2)		
3.1 FAMILIEN- oder NACHNAME, VORNAME		
3.2 Versicherungsnr. 1)	3.3 Geburtsdatum	

1) Bitte geben Sie hier die vom österreichischen Sozialversicherungsträger vergebene Versicherungsnummer an.

2) Ehepartnerin/Ehepartner, Lebensgefährtin/Lebensgefährte und eingetragene Partnerin/eingetragener Partner werden im Folgenden - wenn nicht anders angeführt - als "Partnerin/Partner" bezeichnet.

3) Bitte geben Sie das internationale Kfz-Kennzeichen an. Nur auszufüllen, wenn der derzeitige Wohnsitz nicht in Österreich ist.

7 Weitere Funktionen

7.1 Grunddaten

In der Funktion "Eingaben/Anträge/Grunddaten" können jederzeit Änderungen bei den Grunddaten durchgeführt werden.

7.2 Elektronische Zustellung

Die elektronische Zustellung von Schriftstücken zu eigenen Steuerangelegenheiten erfolgt in die DataBox. Gleichzeitig wird eine E-Mail Verständigung versendet, wenn in den Grunddaten eine E-Mail Adresse angegeben ist und unter "Eingaben/Zustellung" die E-Mail-Verständigung beantragt wurde.

7.3 Abfragen

7.3.1 Steuerkonto

Über den Menüpunkt "Abfragen / Steuerkonto" können die Daten (z.B. Buchungen) des Steuerkontos abgefragt werden. Das Eingabefeld für die Finanzamts- und Steuernummer ist bereits mit der eigenen vorausgefüllt.

7.3.2 Steuerakt

Im Menüpunkt "Abfragen / Steuerakt" ist die Finanzamts- und Steuernummer sowie das entsprechende Jahr einzugeben. Das Eingabefeld für die Finanzamts- und Steuernummer ist bereits mit der eigenen vorausgefüllt.

Im Steuerakt kann der aktuelle Stand zur ArbeitnehmerInnenveranlagung und des Lohnzettels abgefragt werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit den Steuerbescheid einzusehen.

7.4 DataBox

Die DataBox ist der elektronische "Postkorb" für FinanzOnline-Teilnehmer und dient der Übermittlung von Schriftstücken.

Falls ungelesene Nachrichten vorhanden sind, wird nach dem Einstieg in FinanzOnline eine Meldung angezeigt. Die DataBox kann über die Menüleiste aufgerufen werden.

7.5 Admin

7.5.1 Posteingangsbuch

Menü „Admin / Posteingangsbuch“:

Über diesen Punkt können die Posteingänge von elektronisch zugestellten Erledigungen in einer Liste angezeigt werden.

Wird kein Zeitraum eingegeben, werden die Posteingänge der letzten 31 Tage aufgelistet.

7.5.2 Postausgangsbuch

Menü „Admin / Postausgangsbuch“:

Über diesen Punkt können die Postausgänge von elektronisch gestellten Eingaben in einer Liste angezeigt werden.

Wird kein Zeitraum eingegeben, werden die Postausgänge der letzten 31 Tage aufgelistet.

7.5.3 Logdaten

Menü „Admin / Logdaten“:

Hier wird eine Abfragemöglichkeit der Logeinträge (Protokoll) desselben Tages oder eines selbst gewählten Zeitraumes angeboten. Bei Aufruf wird ein Protokoll der Abfragen bzw. Eingaben angezeigt.

7.5.4 PIN-Änderung

Menü „Admin / PIN-Änderung“:

Die Änderung der persönlichen Identifikationsnummer (PIN) ist jederzeit durchführbar.

7.5.5 Eingebraachte Anbringen

Menü „Admin / Eingebraachte Anbringen“:

Über diesen Punkt kann die Abfrage einer Liste der eingebrachten Anbringen (Erklärungen und Anträge) erfolgen. Im Abschnitt „Art der Anbringen“ muss im DropDown-Menü eine Auswahl getroffen werden.

7.6 Bescheidänderung

In der Funktion "Eingaben/Anträge/Bescheidänderung" kann man die Änderung eines Bescheides beantragen.

8 Besonderheiten bei FinanzOnline-Teilnahme unter 18 Jahren

Wird das 18. Lebensjahr erreicht, erfolgt automatisch die Erweiterung auf alle Funktionen, die Personen über 18 Jahren zur Verfügung stehen.

Bei Begründung einer Unternehmerschaft bzw. bei Zuordnung eines Parteienvertretercodes durch eine Standesvertretung (z.B. Wirtschaftstreuhandkammer) kann die Teilnahme an FinanzOnline nur durch einen gesetzlichen Vertreter durchgeführt werden.

9 Informationen

Allgemeine Informationen können auf der Willkommenseite von FinanzOnline www.finanzonline.at durch Anklicken von "Über FinanzOnline" aufgerufen werden.

Im Bereich „Service“ auf der Willkommenseite von FinanzOnline werden weitere Informationen und Funktionen anschaulich dargestellt (z.B. FinanzOnline eLearning, FinanzOnline Ratgeber).

Das Hilfesystem bietet ebenfalls Unterstützung zum Verfahren FinanzOnline. Die Hilfe kann über die Navigationszeile oder aus jeder Seite zum entsprechenden Thema aufgerufen werden.

Für weitere Fragen zum Verfahren FinanzOnline steht eine Hotline telefonisch unter 0810/22 11 00 von Montag bis Freitag, von 08:00 bis 18:00 Uhr österreichweit zum Ortstarif zur Verfügung.

Informationen zur ArbeitnehmerInnenveranlagung findet man unter www.bmf.gv.at, in den Rubriken "Steuern" und "Publikationen" (vgl. Broschüre "Das Steuerbuch").