

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	11
1.2.1. Änderung oder Storno von übermittelten Daten	12
2. BESTEHENDE FUNKTIONEN IN FINANZONLINE	13

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“ 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 Anfang 2018 in FinanzOnline möglich. Die dafür vorgesehenen Funktionen werden erst zu diesem Zeitpunkt in FinanzOnline freigeschalten.

Die Beschreibung der Vorgangsweise zur Übermittlung von Sonderausgaben in diesem Handbuch ist eine Information, die im Vorhinein veröffentlicht wird.

1. ÜBERMITTLUNG VON SONDERAUSGABEN IM DIALOGVERFAHREN

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

The screenshot shows the web interface for submitting special expenses. At the top left is the logo 'FINANZONLINE.AT' and at the top right is the logo 'BMF BUNDEMINISTERIUM FÜR FINANZEN'. Below these is a navigation menu with items: 'Hauptseite', 'Abfragen', 'Eingaben' (selected), 'DataBox', 'Admin', 'Extern', 'Info', and 'Ende'. A user information bar shows 'Teilnehmer: Test Organisation' and 'Benutzer: Sonderausgabenübermittler' on the left, and 'Datum: 03.05.2017' on the right. The main heading is 'Übermittlung von Sonderausgaben'. Below this is a section titled 'Auswahl' with two radio buttons: 'Sonderausgaben erfassen' (selected) and 'Liste anzeigen'. There are also two input fields: 'für das Jahr (JJJJ)' with a text box and an asterisk, and 'Art der Einrichtung:' with a dropdown menu and an asterisk. A 'Weiter' button is located at the bottom right of the form area.

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
BUNDEMINISTERIUM
FÜR FINANZEN

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

Teilnehmer: Test Organisation Datum: 03.05.2017
Benutzer: Sonderausgabenübermittler

Übermittlung von Sonderausgaben

Auswahl

Sonderausgaben erfassen
 Liste anzeigen

für das Jahr (JJJJ) *

Art der Einrichtung: *

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

FINANZONLINE.AT BMF
BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN

Hauptseite Abfragen Eingaben DataBox Admin Extern Info Ende

Teilnehmer: Test Organisation Datum: 03.05.2017
Benutzer: Sonderausgabenübermittler

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 (TTMMJJJJ): *

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

Postleitzahl:

Ort:

Straße (ohne Hausnummer):

Betrag: *

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

- **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.

FINANZONLINE.AT BMF
BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN

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

Teilnehmer: Test Organisation | Benutzer: Sonderausgabenübermittler | Datum: 03.05.2017

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 (TTMMJJJJ): *

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.

FINANZONLINE.AT BMF
BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN

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

Teilnehmer: Test Organisation Datum: 03.05.2017
Benutzer: Sonderausgabenübermittler

Übermittlung von Sonderausgaben

Die Übermittlung wurde erfolgreich durchgeführt. Sie können nun weitere Ersterfassungen vornehmen.

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

Ersterfassung von Sonderausgaben

Vorname: *

Nachname: *

Geburtsdatum (TTMMJJJJ): *

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

Postleitzahl:

Ort:

Straße (ohne Hausnummer):

Betrag: *

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

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.

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.

The screenshot shows the 'Übermittlung von Sonderausgaben' (Transfer of Special Expenses) section. At the top, there is a navigation bar with 'Hauptseite', 'Abfragen', 'Eingaben', 'DataBox', 'Admin', 'Extern', 'Info', and 'Ende'. The user is identified as 'Teilnehmer: Test Organisation' and 'Benutzer: Sonderausgabenübermittler'. The date is '03.05.2017'. The main heading is 'Übermittlung von Sonderausgaben'. A red-bordered box contains the error message: 'Verarbeitung konnte nicht durchgeführt werden, folgende Fehler sind aufgetreten: Mit den angegebenen Daten konnte keine Person im Zentralen Melderegister gefunden werden.' Below this, the search criteria are shown: 'Zeitraum: 2017' and 'Art der Einrichtung: Karitative Einrichtungen (gem § 4a Abs 2 Z 3 lit a bis c EStG)'. The 'Ersterfassung von Sonderausgaben' section contains input fields for 'Vorname: Maria', 'Nachname: Musterfrau', and 'Geburtsdatum (TTMMJJJJ): 17031968'. There are also fields for 'Postleitzahl:', 'Ort:', and 'Straße (ohne Hausnummer):'. A 'Person suchen' button is located below these fields. At the bottom, there is a 'Betrag:' field and a link '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.

The screenshot shows the 'FINANZONLINE.AT' interface. At the top right is the logo for 'BMF BUNDEMINISTERIUM FÜR FINANZEN'. The navigation bar includes 'Hauptseite', 'Abfragen', 'Eingaben', 'DataBox', 'Admin', 'Extern', 'Info', and 'Ende'. The user information shows 'Teilnehmer: Test Organisation' and 'Benutzer: Sonderausgabenübermittler' with a date of '03.05.2017'.

The main heading is 'Übermittlung von Sonderausgaben'. Below it, a red-bordered error message states: '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.'

The search criteria are: 'Zeitraum: 2017' and 'Art der Einrichtung: Karitative Einrichtungen (gem § 4a Abs 2 Z 3 lit a bis c EStG)'. The form section 'Ersterfassung von Sonderausgaben' contains the following fields:

- Vorname: *
- Nachname: *
- Geburtsdatum (TTMMJJJJ): *
- Postleitzahl:
- Ort:
- Straße (ohne Hausnummer):
- Betrag: *

A 'Person suchen' button is located below the address fields. At the bottom, there is a link: 'zurück zur Funktionsauswahl'.

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

1.2. Liste anzeigen

FINANZONLINE.AT BMF
BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN

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

Teilnehmer: Test Organisation Datum: 08.05.2017
Benutzer: Sonderausgabenübermittler

Sonderausgaben - Liste

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

Referenznummer: *

Online übermittelte Sonderausgaben

10 Einträge anzeigen Suchen

Referenznummer	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Betrag	letzte Änderung
FON/SQ2495/2017/7	Mustermann	Max	01.01.1940	899,90	08.05.2017 11:42:03
FON/SQ2495/2017/2	Muster	Margareta	09.10.1918	6.599,77	26.04.2017 13:24:26

1 bis 2 von 2 Einträgen < 1 >

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Die Liste der Sonderausgaben beinhaltet alle online übermittelten Daten sowie die Referenznummer, die bei der Übermittlung automatisiert vergeben wird.

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 einer **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. Änderung oder Storno von übermittelten Daten

FINANZONLINE.AT BMF
BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN

Hauptseite Abfragen Eingaben DataBox Admin Extern Info Ende

Teilnehmer: Test Organisation Datum: 08.05.2017
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	899,90

Auswahl: Änderung * Storno *

Betrag: *

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

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.

FINANZONLINE.AT BMF
BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN

Hauptseite Abfragen Eingaben DataBox Admin Extern Info Ende

Teilnehmer: Test Organisation Datum: 08.05.2017
Benutzer: Sonderausgabenübermittler

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