

# **HANDBUCH**

**zur**

**'Stiftungseingangssteuererklärung'**

**für Parteienvertreter**

## Inhaltsverzeichnis

1	AUSWAHL DER ERKLÄRUNG .....	3
2	ÜBERSICHTSSEITE - STIFTUNGSEINGANGSSTEUERERKLÄRUNG .....	5
2.1	STIFTUNGSDOTATION (INLAND) .....	8
2.1.1	Stifter erfassen.....	8
2.1.2	Grundlagen.....	9
2.2	AUSLÄNDISCHE STIFTUNGSDOTATION .....	12
2.2.1	Erwerber erfassen .....	12
2.2.2	Grundlagen (ausländische Dotation).....	13
2.3	DATENKORB.....	13
2.4	PRÜFEN UND SENDEN DER STIFTUNGSEINGANGSSTEUERERKLÄRUNG .....	14
2.4.1	Erklärung nach dem Absenden .....	16
3	EINGEBRACHTE ANBRINGEN.....	16
4	VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ÜBERMITTLUNG EINER STIFTUNGSEINGANGSSTEUERERKLÄRUNG .....	18
4.1	ABGABENART ‚STIFTUNGSEINGANGSABGABE‘.....	18
4.2	STEUERLICHE VOLLMACHT .....	19
4.3	BERECHTIGUNG DES BENUTZERS .....	21

In diesem Handbuch wird die Vorgangsweise zur Erfassung und Bearbeitung einer Stiftungseingangssteuererklärung beschrieben.

## **1 AUSWAHL DER ERKLÄRUNG**

Unter 'Eingaben/Erklärungen' ist im Abschnitt 'Art der Erklärung', 'Stiftungseingangssteuererklärung' auszuwählen. Im Abschnitt 'Gültigkeit der Erklärung' ist Jahr und Monat, für das die Stiftungseingangssteuererklärung eingereicht wird, anzugeben.

Der erstmalige Zeitraum für die Einreichung einer Stiftungseingangssteuererklärung ist August 2008. Zu beachten ist, dass eine Erklärung nur für einen bereits abgelaufenen Monat übermittelt werden kann.

Weiters ist die Steuernummer des Klienten (= Steuerschuldner), für den die Stiftungseingangssteuererklärung eingereicht wird, einzugeben.

Bei Stiftungen, die bereits steuerlich vorhanden sind, ist für die Einreichung der Stiftungseingangssteuererklärung die Abgabenart 'Stiftungseingangsabgabe' erforderlich (siehe Punkt 4.1).

Bei Neugründungen von Stiftungen ist beim Finanzamt für Großbetriebe eine Steuernummer mit den folgenden Unterlagen zu beantragen:

- Stiftungsurkunde, Stiftungszusatzurkunden
- Firmenbuchauszug, wenn vorhanden
- Unterschriftsprobenblatt

Das Finanzamt für Großbetriebe ist erreichbar unter:

Postfach 251

1000 Wien

Tel.Nr.: 050 233 334

## Auswahl der Erklärung

### Art der Erklärung

- Umsatzsteuervoranmeldung (inkl. Berichtigung)
- Zusammenfassende Meldung
- Stiftungseingangssteuererklärung
- Wettgebührenabrechnung
- Glücksspielabrechnung
- Flugabgabe - Luftfahrzeughalter
- Normverbrauchsabgabe
- Kapitalertragsteuer-Anmeldung
- Erklärung gem. § 6 Abs. 1 GSBG (Beihilfen- und Ausgleichszahlung)
- Einkommensteuererklärung
- Einkommensteuererklärung (beschränkte Steuerpflicht)
- Körperschaftsteuererklärung
- Körperschaftsteuererklärung für unbeschränkt Steuerpflichtige, die nicht unter § 7 Abs. 3 KStG 1988 fallen
- Umsatzsteuererklärung
- Beteiligte einer Personengesellschaft/-gemeinschaft
- Erklärung der Einkünfte von Personengesellschaften/-gemeinschaften
- Erklärung zur Arbeitnehmerveranlagung
- Kommunalsteuererklärung
- Kommunalsteuererklärung im Fall der Schließung der einzigen Betriebsstätte in einer Gemeinde
- Flugabgabeerklärung - Luftfahrzeughalter
- Erklärung über die Stabilitätsabgabe
- Sonstige Erklärungen
- Erklärung gem. § 6 Abs. 2 GSBG (Beihilfen- und Ausgleichszahlung)

### Gültigkeit der Erklärung

für das Jahr

für den Monat (MM)

Für das Quartal:

für die Steuernummer

[Weiter](#)

## Schaltfläche:

- **Weiter:**

Durch Auswahl des Buttons ‚Weiter‘ erfolgt ein automatischer Wechsel auf die Übersichtsseite der Stiftungseingangssteuererklärung, wo die Erfassung bzw. Bearbeitung der Stiftungsdotationen erfolgt.

## 2 ÜBERSICHTSSEITE - STIFTUNGSEINGANGSSTEUERERKLÄRUNG

Die Übersichtsseite gliedert sich in folgende Abschnitte:

- Daten eingeben
- Daten speichern
- Vorberechnung
- Erklärung prüfen und senden

finanzonline.at
Bundesministerium  
Finanzen

Abfragen ▾ Eingaben ▾ Weitere Services

Admin ▾

Teilnehmer\*in: FON Teilnehmer\*in Benutzer\*in: FON Benutzer\*in
02.02.2024 08:50 Uhr

### Stiftungseingangssteuererklärung - 01/2024

Gesetzliche Bestimmungen beziehen sich auf das Stiftungseingangssteuergesetz (StiftEG) in der geltenden Fassung.

#### Daten eingeben

- Unternehmensdaten
- Stiftungsdotation
- Ausländische Stiftungsdotation
- Datenkorb (Gesamtübersicht der eingegebenen Daten)

---

#### Daten speichern

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

Daten speichern

---

#### Vorberechnung

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

Vorberechnung

---

#### 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.

Erklärung prüfen

FinanzOnline Hotline 050 233 790 Mo - Fr: 8:00 - 17:00 Uhr
NewsArchiv Sicherheit Information ▾

## (1) Daten eingeben

In diesem Abschnitt erfolgt die Erfassung bzw. Änderung der Daten über die einzelnen Bereiche:

- Unternehmensdaten (Anzeige der maßgeblichen Grunddaten, die in der Finanzverwaltung gespeichert sind)
- Stiftungsdotations (Eingabebereich) – siehe Punkt 2.1  
Wenn bereits Stiftungsdotations erfasst wurden, sind die Stifter namentlich aufgelistet. Durch Anklicken eines Stifters erfolgt ein Wechsel auf die Seite ‚Grundlagen‘, wo eine weitere Bearbeitung vorgenommen werden kann.
- Ausländische Stiftungsdotations (Eingabebereich) – siehe Punkt 2.2  
Wenn bereits ausländische Stiftungsdotations erfasst wurden, sind die Erwerber namentlich aufgelistet. Durch Anklicken eines Erwerbers erfolgt ein Wechsel auf die Seite ‚Grundlagen‘, wo eine weitere Bearbeitung vorgenommen werden kann.
- Datenkorb (Gesamtübersicht der eingegebenen Daten) – siehe Punkt 2.3

### Hinweis:

Im Abschnitt ‚Daten eingeben‘ wird abhängig von der Aktenlage der Punkt ‚Stiftungsdotations‘ und/oder der Punkt ‚Ausländische Stiftungsdotations‘ aufgebaut.

Ausschlaggebend ist, ob bei einer Stiftung der Erwerber oder der Stifter der Steuerschuldner ist.

## (2) Daten speichern

In diesem Abschnitt können die eingegebenen Daten gespeichert werden. Die eingegebenen (und gespeicherten) Daten können vor dem Senden jederzeit geändert oder ergänzt werden.

### Schaltfläche:

- **Daten speichern:**  
Mit dem Button ‚Daten speichern‘ werden die eingegebenen Daten gespeichert und stehen für eine spätere Bearbeitung zur Verfügung.

### **(3) Vorberechnung**

In diesem Abschnitt ist es möglich eine Vorberechnung des voraussichtlichen Ergebnisses auf Basis der eingegebenen Daten durchzuführen. Das Berechnungsergebnis wird auf der Übersichtsseite angezeigt.

#### **Schaltfläche:**

- **Vorberechnung:**

Mit dem Button 'Vorberechnung' wird auf Basis der eingegebenen Daten das voraussichtliche Ergebnis vorberechnet.

### **(4) Erklärung prüfen und senden**

Über diesen Abschnitt kann die vollständig ausgefüllte Erklärung an die Finanzverwaltung gesendet werden.

Nach dem Senden ist eine elektronische Berichtigung der Daten nicht mehr möglich.

#### **Schaltfläche:**

- **Erklärung prüfen:**

Mit dem Button 'Erklärung prüfen' wird der Datenkorb (Gesamtübersicht der eingegebenen Daten) angezeigt.

## 2.1 Stiftungsdotation (Inland)

Steuerschuldner ist grundsätzlich der Erwerber (in der Regel die Stiftung). Wenn der Erwerber einen Wohnsitz, gewöhnlichen Aufenthalt, den Sitz oder die Geschäftsleitung im Inland hat, ist die ‚Stiftungsdotation‘ auszuwählen.

Durch Anklicken von Stiftungsdotation oder des Buttons ‚Bearbeiten‘ auf der Übersichtsseite erfolgt der Wechsel auf die Seite ‚Stifter erfassen‘.

### 2.1.1 Stifter erfassen

Auf dieser Seite wird der Zuwendende entweder durch Eingabe eines Suchbegriffes oder der Daten zum Stifter erfasst.

finanzonline.at Bundesministerium  
Finanzen

Abfragen ▾ Eingaben ▾ Weitere Services  Admin ▾

Teilnehmer\*in: FON Teilnehmer\*in Benutzer\*in: FON Benutzer\*in 02.02.2024 08:53 Uhr

#### Stifter erfassen ?

Geben Sie bitte einen der Suchbegriffe oder die Daten zum Stifter ein.

##### Suchbegriffe

Sozialversicherungsnummer:

Firmenbuchnummer:

STNR:

Erfassen

##### Daten zum Stifter

Nach- u. Vorname:

Geburtsdatum:

Firmenname:

Land:

Postleitzahl:

Adresse:

Ort:

Erfassen



## Suchbegriffe

Im Eingabebereich 'Suchbegriffe' ist die Sozialversicherungsnummer (SV-NR), Firmenbuchnummer (FB-NR) oder Steuernummer (STNR) einzugeben. Es darf nur **ein** Suchbegriff ausgefüllt werden.

## Daten zum Stifter

Wurde die angegebene Person mit dem Suchbegriff nicht gefunden bzw. ist kein Suchbegriff bekannt, sind die Daten zum Stifter einzugeben.

Die Erfassung der Daten zum Stifter ist grundsätzlich nur vorgesehen, wenn **keine** inländische Adresse vorliegt.

## Schaltfläche:

- **Erfassen:**

Mit dem Button 'Erfassen' werden die Daten geprüft und es erfolgt ein automatischer Wechsel auf die Seite ‚Grundlagen‘, wo die Daten zur Stiftung anzugeben sind.

## 2.1.2 Grundlagen

Auf dieser Seite sind die für die Stiftungseingangssteuererklärung maßgeblichen Daten anzugeben.

Die Seite ‚Grundlagen‘ ist in folgende Bereiche gegliedert:

- Daten zum Stifter
- Grundlagen der Stiftungseingangssteuer
- Zugewendetes Vermögen
- Aktionen



## Grundlagen



### Daten zum Stifter

Name:	Deom Teilnehmer
SV-NR:	1234-010101
Adresse:	Mustergasse 1
PLZ:	A - 1010 Wien

### Grundlagen der Stiftungseingangssteuer

Der Erwerber ist eine Privatstiftung iSd Privatstiftungsgesetzes oder mit einer solchen vergleichbar (§ 2 Abs. 1 lit. a):	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sämtliche Dokumente sind dem zuständigen Finanzamt rechtzeitig offen gelegt worden (§ 2 Abs. 1 lit. b):	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Der Erwerber unterliegt einer dem § 5 PSG entsprechenden gesetzlichen Verpflichtung, die Begünstigten mitzuteilen (§ 2 Abs. 1 lit. c):	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Der Erwerber ist im Firmenbuch o. in einem vergleichbaren ausländ. öffentlichen Register unter Vorlage der Stiftungsurkunde eingetragen (§ 2 Abs. 1 lit. d):	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Mit dem Ansässigkeitsstaat der Stiftung (vergleichbaren Vermögensmasse) besteht umfassende Amts- und Vollstreckungshilfe (§ 2 Abs. 1 lit. e):	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>Liechtensteinische Vermögensstrukturen:</b>	
Der Erwerber ist eine liechtensteinische Vermögensstruktur, die regulär besteuert wird:	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Der Erwerber ist eine liechtensteinische Vermögensstruktur, die nach den Bestimmungen des Art. 64 SteG besteuert wird:	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
Steuersatz:	<input type="text" value="\$2(1) StiftEG"/>

### Zugewendetes Vermögen

Beteiligungen an Kapitalgesellschaften (unabhängig von der Beteiligungshöhe):	<input type="text" value="350000"/>
Sonstiges Kapitalvermögen (wie etwa Bankguthaben, Bargeld, Forderungswertpapiere oder Investmentfondsanteile):	<input type="text"/>
Betriebe und Anteile an Personengesellschaften jeweils ohne land- und forstwirtschaftliches Grundvermögen und ohne Betriebsgrundstücke:	<input type="text" value="40000"/>
Sonstiges Vermögen (wie etwa Antiquitäten, KFZ oder Yachten):	<input type="text"/>

[Weiter](#)

### Aktionen

[Zur Übersicht](#)

Durch die Auswahl des Buttons 'Zur Übersicht' wird auf die Übersichtsseite gewechselt. In der Übersichtsseite stehen die Buttons 'Daten speichern', 'Vorbereitung' und 'Erklärung prüfen' zur Verfügung.

[Weitere Dotation erfassen](#)

Durch die Auswahl des Buttons 'Weitere Dotation erfassen' wird in die Maske 'Stifter erfassen' gewechselt.

[Dotation löschen](#)

Durch die Auswahl des Buttons 'Dotation löschen' werden die vorhandenen Eingaben zur Stiftungseingangssteuererklärung gelöscht.

### **(1) Daten zum Stifter**

Die in der Finanzverwaltung gespeicherten Grunddaten werden in Listenform angezeigt.

### **(2) Grundlagen der Stiftungseingangssteuer**

Für die Ermittlung der Stiftungseingangssteuer sind die Voraussetzungen mit 'ja' oder 'nein' (durch Aktivierung des jeweiligen Optionsschalters) zu beantworten.

Der entsprechende Steuersatz ist im DropDown-Menü durch Anklicken auszuwählen.

#### Liechtensteinische Vermögensstrukturen:

Die gesetzliche Grundlage bildet das Abkommen zwischen der Republik Österreich und dem Fürstentum Liechtenstein über die Zusammenarbeit im Bereich der Steuern. Die Verlautbarung erfolgte im Bundesgesetzblatt BGBl. III, Nr. 301, vom 8. November 2013.

### **(3) Zugewendetes Vermögen**

In diesem Abschnitt sind die Angaben über das zugewendete Vermögen zu erfassen.

Beträge sind ohne Vorzeichen einzugeben und dürfen höchstens 16 Stellen (13 Vorkomma-  
stellen, Kommazahlen und zwei Nachkommastellen) umfassen.

#### **Schaltfläche:**

- **Weiter:**

Mit dem Button ‚Weiter‘ werden die eingegebenen Daten geprüft und es erfolgt ein automatischer Wechsel auf die Übersichtsseite.

### **(4) Aktionen**

In diesem Abschnitt werden die zur Verfügung stehenden Schaltflächen ‚Zur Übersicht‘, ‚Weitere Dotation erfassen‘ und ‚Dotation löschen‘ angeboten und beschrieben.

#### **Hinweis:**

Pro Stiftungseingangssteuererklärung können bis zu 10 Stiftungsdotationen erfasst werden.





## 2.2 Ausländische Stiftungsdotation

Hat der Erwerber einer Stiftung weder einen Wohnsitz, gewöhnlichen Aufenthalt, den Sitz oder die Geschäftsleitung im Inland, geht die Steuerschuld auf den Stifter (=Zuwender) über. Durch Anklicken von ‚Ausländische Stiftungsdotation‘ oder des Buttons ‚Bearbeiten‘ auf der Übersichtsseite erfolgt der Wechsel auf die Seite ‚Erwerber erfassen‘.

### 2.2.1 Erwerber erfassen

Auf dieser Seite wird der Stiftungsnehmer entweder durch Eingabe eines Suchbegriffes oder der Daten des Erwerbers erfasst.

**finanzonline.at** Bundesministerium  
Finanzen

Abfragen ▾ Eingaben ▾ Weitere Services  Admin ▾    

Teilnehmer\*in: FON Teilnehmer\*in Benutzer\*in: FON Benutzer\*in 02.02.2024 09:10 Uhr

### Erwerber erfassen ?

Geben Sie bitte einen der Suchbegriffe oder die Daten zum Stifter ein.

#### Suchbegriffe

Firmenbuchnummer:

STNR:

#### Daten des Erwerbers


Firmenname:

Land:

Postleitzahl:

Adresse:

Ort:

FinanzOnline Hotline  050 233 790 Mo - Fr: 8:00 - 17:00 Uhr NewsArchiv Sicherheit Information ▾

## Suchbegriffe

Im Eingabebereich 'Suchbegriffe' ist die Firmenbuchnummer (FB-NR) oder die Steuernummer (STNR) einzugeben. Es darf nur **ein** Suchbegriff ausgefüllt werden.

## Daten zum Erwerber

Wurde die angegebene Person mit dem Suchbegriff nicht gefunden bzw. ist kein Suchbegriff bekannt, sind die Daten zum Erwerber einzugeben.

Die Erfassung der Daten zum Erwerber ist grundsätzlich nur vorgesehen, wenn **keine** inländische Adresse vorliegt.

## Schaltfläche:

- **Erfassen:**

Mit dem Button 'Erfassen' werden die Daten geprüft und es erfolgt ein automatischer Wechsel auf die Seite ‚Grundlagen‘, wo die Daten zur Stiftung anzugeben sind.

## 2.2.2 Grundlagen (ausländische Dotation)

Die Seite Grundlagen ist mit der inländischen Stiftungsdotations (siehe Punkt 2.1.2) ident, bis auf folgende Bereiche:

### (1) Daten zum Erwerber

Die in der Finanzverwaltung gespeicherten Daten werden in Listenform angezeigt.

### (4) Aktionen

Es wird der Button ‚Weitere ausländische Dotation erfassen‘ angeboten.

## 2.3 Datenkorb

Im Datenkorb werden die zur Stiftungseingangssteuererklärung eingegebenen Daten angezeigt.

## Schaltfläche:

- **Zur Übersicht:**

Mit dem Button 'Zur Übersicht' wird auf die Übersichtsseite gewechselt.

## 2.4 Prüfen und Senden der Stiftungseingangssteuererklärung

Die Übermittlung einer vollständig ausgefüllten Erklärung an die Finanzverwaltung wird auf der Übersichtsseite durch Betätigen des Buttons ‚Erklärung prüfen‘ durchgeführt. Es wird eine Zusammenfassung der bereits erfassten Daten aus der Erklärung angezeigt (Datenkorb).

Vor dem Einbringen ist durch Aktivierung des Optionsschalters zu bestätigen, dass die Angaben nach bestem Wissen und Gewissen richtig und vollständig gemacht wurden. Nach neuerlicher Betätigung des Buttons ‚Erklärung senden‘ wird die Erklärung an die Finanzverwaltung gesendet.

[Abfragen](#) ▾
 [Eingaben](#) ▾
 [Weitere Services](#)
[Admin](#) ▾
 [✉](#)
[🖨](#)
[👤](#)
[🔌](#)

### Unternehmensdaten

---

Firmenname	Stiftung Unternehmer FON
Anschrift	Demogasse 5
PLZ	1010
Ort	Wien
Steuernummer	11 987/6543

### Stiftungsdotation

---

#### Daten zum 1. Stifter [🔗](#)

---

Name:	Demo Teilnehmer
SV-NR:	1234-010101
Adresse:	Demogasse 1
PLZ:	A-1010 Wien

#### Grundlagen der Stiftungseingangssteuer

---

Der Erwerber ist eine Privatstiftung iSd Privatstiftungsgesetzes oder mit einer solchen vergleichbar (§ 2 Abs. 1 lit. a):	Ja
Sämtliche Dokumente sind dem zuständigen Finanzamt rechtzeitig offen gelegt worden (§ 2 Abs. 1 lit. b):	Ja
Der Erwerber unterliegt einer dem § 5 PSG entsprechenden gesetzlichen Verpflichtung, die Begünstigten mitzuteilen (§ 2 Abs. 1 lit. c):	Ja
Der Erwerber ist im Firmenbuch o. in einem vergleichbaren ausländ. öffentlichen Register unter Vorlage der Stiftungsurkunde eingetragen (§ 2 Abs. 1 lit. d):	Ja
Mit dem Ansässigkeitsstaat der Stiftung (vergleichbaren Vermögensmasse) besteht umfassende Amts- und Vollstreckungshilfe (§ 2 Abs. 1 lit. e):	Ja

#### Liechtensteinische Vermögensstrukturen:

---

Der Erwerber ist eine liechtensteinische Vermögensstruktur, die regulär besteuert wird:	Nein
Der Erwerber ist eine liechtensteinische Vermögensstruktur, die nach den Bestimmungen des Art. 64 SteG besteuert wird:	Nein
Steuersatz:	52(1) StiftEG

#### Zugewendetes Vermögen

---

Beteiligungen an Kapitalgesellschaften (unabhängig von der Beteiligungshöhe):	350.000,00
Sonstiges Kapitalvermögen (wie etwa Bankguthaben, Bargeld, Forderungswertpapiere oder Investmentfondsanteile):	40.000,00

### 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. Sollte ich nachträglich erkennen, dass die vorstehende Erklärung unrichtig oder unvollständig ist, so werde ich das Finanzamt davon unverzüglich in Kenntnis setzen (§ 139 BAO).



Erklärung senden

[zur Übersicht](#)

### Schaltfläche:

- **Erklärung senden:**

Mit dem Button 'Erklärung senden' wird die Erklärung an die Finanzverwaltung übermittelt.

Nach dem Senden ist eine elektronische Berichtigung der Daten nicht mehr möglich.

## 2.4.1 Erklärung nach dem Absenden

Nach Absenden der Erklärung wird ein Hinweis, dass die Erklärung eingebracht wurde angezeigt.

The screenshot shows the top navigation bar of the FinanzOnline portal. On the left, the logo 'finanzonline.at' is visible. On the right, the 'Bundesministerium Finanzen' logo is present. Below the navigation bar, there are menu items: 'Abfragen', 'Eingaben', and 'Weitere Services'. A search bar is located in the center. Below the search bar, the user information 'Teilnehmer\*in: FON Teilnehmer\*in' and 'Benutzer\*in: FON Benutzer\*in' is displayed. On the far right, there are icons for 'Admin', email, print, and power, along with the timestamp '02.02.2024 09:19 Uhr'.

### Stiftungseingangssteuererklärung - 01/2024 - Datenkorb

Der Antrag wurde eingebracht.

## 3 EINGEBRACHTE ANBRINGEN

Unter ‚Admin/Eingebrachte Anbringen‘ werden durch Auswahl der ‚Erklärungen‘ und Betätigen des Buttons ‚Weiter‘ sämtliche eingebrachte Erklärungen in Listenform angezeigt. Eine Eingrenzung der Auswahl kann unter ‚Benutzer‘ und ‚Zeitraum‘ vorgenommen werden.

The screenshot shows the search filters for 'Eingebrachte Anbringen'. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. Below the search bar, the user information 'Teilnehmer\*in: FON Teilnehmer\*in' and 'Benutzer\*in: FON Benutzer\*in' is displayed. On the far right, the timestamp '02.02.2024 09:20 Uhr' is shown.

### Eingebrachte Anbringen

#### Suchbegriffe

Benutzername	alle Benutzer*innen
Steuernummer:	
Zeitraum von (TTMMJJJJ)	02022024
Zeitraum bis (TTMMJJJJ)	02022024


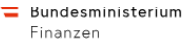
#### Art der Anbringen









- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Alle                    | <input type="checkbox"/> Bescheidänderung            |
| <input type="checkbox"/> Anbringen zu SB-Abgaben | <input type="checkbox"/> Sonstige Anbringen          |
| <input type="checkbox"/> Übertragung             | <input type="checkbox"/> Bescheinigungen             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Erklärungen  | <input type="checkbox"/> Ergänzungsersuchen          |
| <input type="checkbox"/> Fristverlängerungen     | <input type="checkbox"/> Rückzahlung                 |
| <input type="checkbox"/> Vorauszahlung           | <input type="checkbox"/> Erstattung Vorsteuerbeträge |
| <input type="checkbox"/> E-Bilanz                |  |

Weiter



Durch Anklicken der gewünschten Erklärung werden die Daten der jeweiligen Erklärung (Datenkorb) aufgerufen.

 Abfragen  Eingaben  Weitere Services  Admin     

Teilnehmer\*in: FON Teilnehmer\*in Benutzer\*in: FON Benutzer\*in 02.02.2024 09:21 Uhr


## Eingebrachte Anbringen

Einträge anzeigen Suchen

Betreff	OB/Name	Einbringungsdatum	Benutzer*in
Stiftungseinkommenssteuererklärung für 01/2024	11 987/6543	02.02.2024	

1 bis 1 von 1 Einträgen < 1 >

Neue Abfrage durchführen

FinanzOnline Hotline  050 233 790 Mo - Fr: 8:00 - 17:00 Uhr

[NewsArchiv](#) [Sicherheit](#) [Information](#)

## 4 VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ÜBERMITTLUNG EINER STIFTUNGSEINGANGSSTEUERERKLÄRUNG

### 4.1 Abgabenart ‚Stiftungseingangsabgabe‘

Für die Übermittlung einer Stiftungseingangssteuererklärung ist es erforderlich, dass im Steuerakt des Steuerschuldners die Abgabenart ‚Stiftungseingangsabgabe‘ erfasst ist.

Sollte die Abgabenart ‚Stiftungseingangsabgabe‘ nicht erfasst sein, wird folgende Fehlermeldung angezeigt:

‚In der Finanzverwaltung ist keine entsprechende Abgabenart vorhanden, wenden Sie sich bitte an das zuständige Finanzamt.‘

The screenshot shows the top navigation bar of the Finanzonline.at portal. On the left, there is a home icon, a search bar, and navigation links for 'Abfragen', 'Eingaben', and 'Weitere Services'. On the right, there are icons for 'Admin', email, print, and user profile, along with the text 'Bundesministerium Finanzen' and the date '02.02.2024 09:26 Uhr'. Below the navigation bar, the error message is displayed in a light red box.

#### Auswahl der Erklärung

Verarbeitung konnte nicht durchgeführt werden, folgender Fehler ist aufgetreten:  
 • In der Finanzverwaltung ist keine entsprechende Abgabenart vorhanden, bei Fragen wenden Sie sich bitte an das zuständige Finanzamt.

##### Art der Erklärung

- Umsatzsteuervoranmeldung (inkl. Berichtigung)
- Zusammenfassende Meldung
- Stiftungseingangssteuererklärung
- Wettgebührenabrechnung
- Glücksspielabrechnung
- Flugabgabe - Luftfahrzeughalter
- Normverbrauchsabgabe
- Kapitalertragsteuer-Anmeldung
- Erklärung gem. § 6 Abs. 1 GSBG (Beihilfen- und Ausgleichszahlung)

Durch Kontaktaufnahme mit dem zuständigen Finanzamt können die Voraussetzungen für die Übermittlung einer Stiftungseingangssteuererklärung geklärt werden.

## 4.2 Steuerliche Vollmacht

Für die Übermittlung einer Stiftungseingangssteuererklärung durch einen Parteienvertreter ist das Vorliegen einer steuerlichen Vollmacht erforderlich.

Parteienvertreter können die steuerliche Vollmacht für einen Klienten unter dem Menüpunkt ‚Admin/Vertretung Einzel‘ setzen. Nach Aufruf dieses Menüpunktes wird auf die Seite ‚Anforderung von Klientendaten‘ gewechselt, wo die Steuernummer des Klienten einzugeben ist.

The screenshot shows the top navigation bar of the FinanzOnline website. On the left, it displays 'finanzonline.at' and a search bar with a magnifying glass icon. On the right, it shows the 'Bundesministerium Finanzen' logo and a user menu with 'Admin' and several icons. Below the navigation bar, there are links for 'Teilnehmer\*in: FON Teilnehmer\*in' and 'Benutzer\*in: FON Benutzer\*in', along with the date and time '02.02.2024 09:32 Uhr'. The main heading is 'Anforderung von Klientendaten'. Underneath, there is a section titled 'Suchbegriff' with a label 'Steuernummer' and an empty input field. Below the input field is a button labeled 'Abfragen'. At the bottom of the page, there is a footer with contact information: 'FinanzOnline Hotline 050 233 790 Mo - Fr: 8:00 - 17:00 Uhr' and links for 'NewsArchiv', 'Sicherheit', and 'Information'.

Durch Auswahl des Buttons ‚Abfragen‘ erfolgt der Wechsel auf die Seite ‚Verwaltung der Klientendaten‘.

## Verwaltung der Klientendaten



Zu diesem Klienten ist bereits ein Quotenvertreter angemerkt. (ACHTUNG: Bei Setzung der Vollmacht 'Quote' wird dieser Vertreter eventuell gelöscht!).  
Zu diesem Klienten ist bereits ein Zustellungsbevollmächtigter angemerkt. (ACHTUNG: Bei Setzung der Vollmacht 'Zustellung' wird dieser Zustellungsbevollmächtigte gelöscht!).

**Name:** Stiftung Unternehmen FON  
**Anschrift:** Demogasse 5  
**Ort:** 1010 Wien

**Finanzamt:** Finanzamt für Großbetriebe  
**Bereich:** BV

**Steuernummer:** 98 765/4321  
**UID-Nummer:** ATU12345678

## Vollmachtsverhältnisse

Akteneinsicht gemäß §90a BAO	bisher	N +	neu	<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
Steuer	bisher	N +	neu	<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
Geld	bisher	N +	neu	<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
Zustellung	bisher	N +	neu	<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
Zustelladresse	<input type="text" value="Mustergasse 5, 1030 Wien"/>				
Zustellung für WIEREG-ZOS	bisher	N	neu	<input type="radio"/> Ja	<input checked="" type="radio"/> Nein
Zustelladresse	<input type="text"/>				
Quote	bisher	von	+	bis	+
	neu	von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Eintragung für Quote zurücknehmen <small>(nur wenn 'Quote ab bisher' bereits gesetzt - siehe auch Hilfe)</small>	<input type="checkbox"/>				
Ich möchte alle Vollmachtsverhältnisse zu diesem Klienten beenden (ohne Quote). Bitte Quote gesondert mit 'Quote bis' begrenzen oder 'Eintragung für Quote zurücknehmen' (siehe auch 'Hilfe').	<input type="checkbox"/>				
Im Auftrag meines Klienten teile ich mit, dass ich ab sofort alleiniger Vertreter des Klienten bin (sämtliche bisherigen Vertretungen und Vollmachten ausgenommen Quote sind damit beendet).	<input type="checkbox"/>				

**Ändern**

Auf dieser Seite wird der aktuelle Stand der Vollmachtsverhältnisse des Klienten angezeigt. Neue Vollmachtsverhältnisse können angemerkt und bestehende Vollmachtsverhältnisse können geändert oder gelöscht werden. Mit dem Button ‚Ändern‘ erfolgt das Speichern der Eingaben und es wird ein Hinweis eingeblendet, dass die Vollmachtsdaten geändert wurden. Detaillierte Informationen sind in der Hilfe-Funktion abrufbar.

### 4.3 Berechtigung des Benutzers

Für das Erfassen und Einbringen einer Stiftungseingangssteuererklärung ist eine Berechtigung gemäß den Befugnissen des Mitarbeiters (=Benutzer) neu zu vergeben.

Unter dem Menüpunkt ‚Admin/Benutzer Einzel‘ werden die Berechtigungen für die Benutzer vergeben. Auf der Seite ‚Anforderung von Benutzerdaten‘ ist unter Suchbegriff die Benutzer-Identifikation einzugeben.

Für die Anlage eines neuen Benutzers ist vom Supervisor (=Benutzer, der in FinanzOnline das gesamte Spektrum an Berechtigungen hat) eine Benutzer-Identifikation zu bestimmen und der Optionsschalter bei dem Feld ‚neuen Benutzer hinzufügen‘ zu aktivieren.

#### Anforderung von Benutzerdaten

##### Suchbegriff

Geben Sie die Benutzer-Identifikation an.  
Wenn Sie neue Benutzer\*innen anlegen wollen, geben Sie im Suchbegriff die (von Ihnen bestimmte) Identifikation von Benutzer\*in an, und wählen Sie 'neue\*n Benutzer\*in hinzufügen'.

Ich möchte neue\*n Benutzer\*in hinzufügen.




##### Berechtigungsauswahl

Wählen Sie die Berechtigung aus, deren Zuordnung bei einem\* einer oder mehreren Benutzer\*inne\*n geändert werden soll.

Die vergebene Benutzer-Identifikation ist Teil der Zugangskennung für den Einstieg in das System. Aus Sicherheitsgründen darf die Benutzer-ID nur dem Supervisor und dem\*der Benutzer\*in selbst bekannt sein. Die Benutzer-ID ist ein alphanumerischer Begriff mit 8-12 Stellen, der mindestens einen Buchstaben und eine Ziffer enthalten muss. Umlaute und Sonderzeichen dürfen nicht verwendet werden.

FinanzOnline Hotline 050 233 790 Mo - Fr: 8:00 - 17:00 Uhr

[NewsArchiv](#) [Sicherheit](#) [Information](#)

Durch Betätigen des Buttons ‚Anfordern‘ erfolgt der Wechsel auf die Seite ‚Verwaltung der Benutzerdaten – Übersicht‘.

## Verwaltung der Benutzerdaten - Übersicht

Teilnehmer-Identifikation: 12345670x987  
Suchbegriff: Demo1010

### Benutzerkennung/Benutzerarten ändern/löschen

Benutzerkennung/Benutzerarten

---

### Benutzerrechte ändern/löschen

Abfragen

Erklärungen

Selbstberechnungen

Übermittlungen

Weitere Services

Zustellung

Registrierkassen

Entwürfe

Ergänzungsersuchen

Nachrichten

Admin

Externe Anwendungen

---

### Zusammenfassung

Zusammenfassung (Übersicht der eingegebenen Daten)

---

### Benutzerdaten prüfen und speichern

Im Datenkorb können die eingegebenen Benutzerdaten geprüft und erst dort gespeichert werden.

Daten prüfen

---

Unter ‚Benutzerkennung/Benutzerarten‘ erfolgt die Erfassung und Wartung der Benutzerkennung und der Benutzerarten.

## Verwaltung der Benutzerdaten

Suchbegriff: Demo1010

### Benutzerkennung

Name neu: Start-Passwort: Start-Passwort - Wiederholung: 

Das Start-Passwort muss anschließend sofort vom Benutzer (lt. 'Suchbegriff') geändert werden (Funktion 'Passwort ändern').

Benutzer sperren (durch Teilnehmer)  Ja  Nein

### Benutzerrechte kopieren

Ich möchte die Benutzerrechte eines bestehenden Benutzers kopieren. Benutzer: 

### Benutzerarten

Supervisor  Ja  NeinBenutzer für Webservice  Ja  NeinBenutzer für Registrierkassen-Webservice  Ja  Nein**Name:**

Geben Sie hier den Namen des Benutzers ein. Es sind höchstens 40 Stellen zulässig.

**Start-Passwort:**

Geben Sie hier das neue Passwort des Benutzers ein. Sie können einen beliebigen alphanumerischen Begriff in der Länge von 8 bis 128 Stellen, der mindestens eine Ziffer und einen Buchstaben enthält, als Passwort angeben. Umlaute und folgende Sonderzeichen sind zulässig: !#\$%&amp;+,-./:;=?@\_{}|~

**Benutzerarten:**

Die Benutzerarten 'Supervisor', 'Benutzer für Webservice' und 'Benutzer für Registrierkassen-Webservice' können mit anderen Benutzerrechten nicht kombiniert werden. Um Benutzerrechte zu vergeben ist es erforderlich, dass Sie in die Übersichtsseite zurück wechseln und dort im Punkt Benutzerrechte erfassen oder ändern/löschen die gewünschte Kategorie auswählen in der Sie Benutzerrechte vergeben wollen.

**WICHTIG:****Das Passwort ist die persönliche Zugangskennung zum System.**

ACHTEN SIE IN IHREM INTERESSE DARAUF, DASS KEIN UNBEFUGTER DAS PASSWORT EINES BENUTZERS KENNT.

Bei Verdacht bitte sofort Passwort ändern.

Nach Erfassung der entsprechenden Daten und Betätigen des Buttons ‚Weiter‘ wird wieder auf die Seite ‚Verwaltung der Benutzerdaten – Übersicht‘ gewechselt.

Auf der Übersichtsseite sind im Bereich ‚Benutzerrechte neu vergeben‘ die ‚Erklärungen‘ anzuklicken um auf die Seite ‚Verwaltung der Benutzerdaten‘ zu gelangen, wo die Erklärungen in Listenform angezeigt werden.

## Verwaltung der Benutzerdaten

Suchbegriff: Demo1010

### Individuelle Vergabe der Benutzerrechte

Erklärungen	Erfassen	Einbringen
Arbeitnehmerveranlagung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beteiligte einer Personengesellschaft/-gemeinschaft		<input type="checkbox"/>
Einkommensteuer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einkommensteuer (beschränkte Steuerpflicht)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einkünfte von Personengesellschaften/-gemeinschaften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erklärung gem. § 6 Abs. 1 GSBG (Beihilfen- und Ausgleichszahlung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erklärung gem. § 6 Abs. 2 GSBG (Beihilfen- und Ausgleichszahlung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flugabgabe Luftfahrzeughalter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Glücksspiel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kapitalertragsteuer-Anmeldung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommunalsteuer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Körperschaftsteuer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Körperschaftsteuer (K2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Normverbrauchsabgabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstige Erklärungen		<input type="checkbox"/>
Stabilitätsabgabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stiftungseingangssteuer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Umsatzsteuer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umsatzsteuervoranmeldung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wettabgabe/Wettgebühren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenfassende Meldung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Alle auswählen

Alle auswählen

Weiter





Bei Stiftungseingangssteuer ist die entsprechende Berechtigung für Erfassen bzw. Einbringen durch Aktivierung des Optionsschalters auszuwählen und anschließend der ‚Weiter‘ Button zu betätigen um auf die Übersichtsseite zu gelangen.

Auf der Übersichtsseite ist der Button ‚Daten prüfen‘ zu betätigen um die eingegebenen Daten speichern zu können. Im Datenkorb werden die Benutzerdaten und Benutzerrechte aufgelistet.



Nach Kontrolle der Daten erfolgt die Speicherung durch Betätigen des Buttons ‚Speichern‘. Anschließend wird die Meldung angezeigt, dass der Benutzer angelegt wurde.

**finanzonline.at** Bundesministerium  
Finanzen

Abfragen ▾ Eingaben ▾ Weitere Services  Admin ▾    

Teilnehmer\*in: FON Teilnehmer\*in Benutzer\*in: FON Benutzer\*in 02.02.2024 09:41 Uhr

## Verwaltung der Benutzerdaten - Übersicht

Benutzer\*in wurde angelegt.

Teilnehmer-Identifikation: 12345670x987  
Suchbegriff: Demo1010

### Benutzerkennung/Benutzerarten ändern/löschen

Benutzerkennung/Benutzerarten

Daten sind vorhanden

### Benutzerrechte ändern/löschen

Abfragen

Erklärungen

Daten sind vorhanden

Selbstberechnungen

Übermittlungen

Weitere Services

Zustellung

Registrierkassen

Entwürfe

Ergänzungsersuchen

Nachrichten

Admin

Externe Anwendungen

### Zusammenfassung

Zusammenfassung (Übersicht der eingegebenen Daten)

### Benutzerdaten prüfen und speichern

Im Datenkorb können die eingegebenen Benutzerdaten geprüft und erst dort gespeichert werden.

[Daten prüfen](#)