

Schritt-für-Schritt-Anleitung

WISO steuer:App 2018

Verwendung des steuer:Abruf

06.02.2018

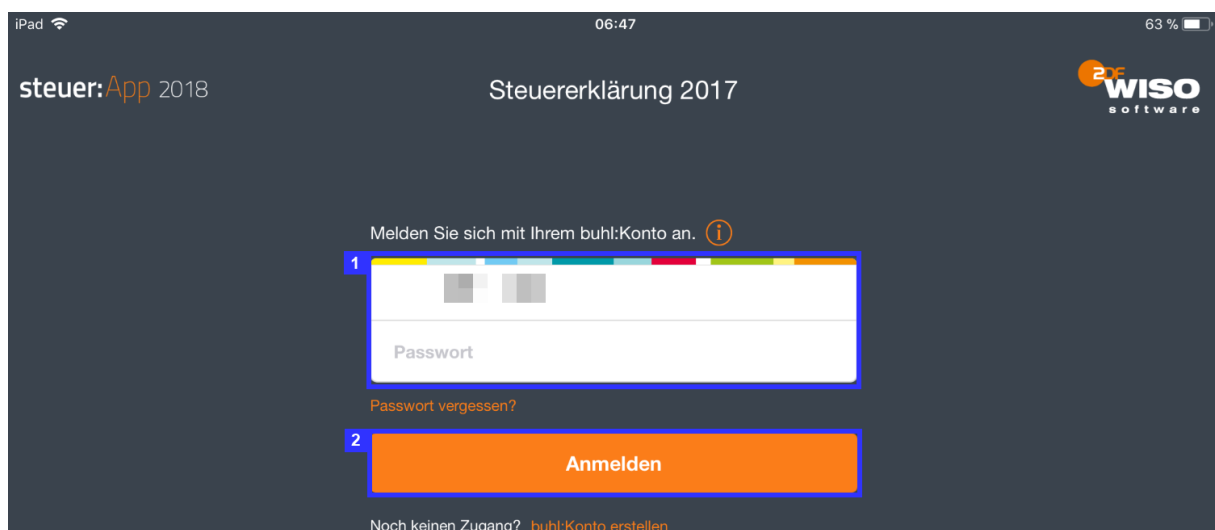
Erläuterungen

Diese Anleitung richtet sich an Anwender, die bereitgestellte Belege des steuer:Abruf in der WISO steuer:App verwenden möchten.

Bitte stellen Sie zunächst sicher, dass Sie die richtige Jahresversion der App verwenden. Um die Belege in die Steuererklärung 2017 zu übernehmen, benötigen Sie beispielsweise die WISO steuer:App 2018.

Schritt 01

Starten Sie die WISO steuer:App 2018 auf Ihrem Tablet und melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.



Schritt 02

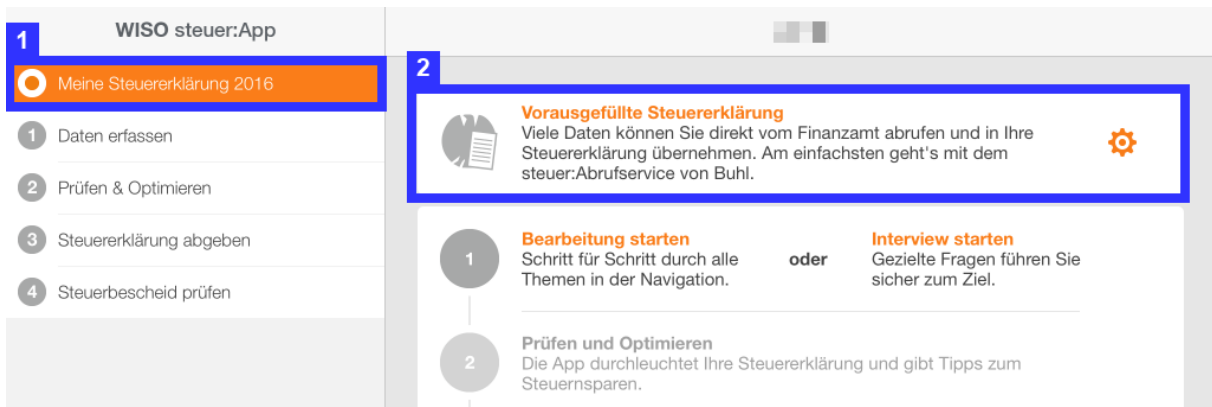
Öffnen Sie die Steuererklärung, in die Sie die Belege übernehmen möchten.

Falls noch keine Steuererklärung vorhanden ist, verwenden Sie die Schaltfläche „Neu“ zur Erstellung eines neuen Steuerfalls oder verwenden Sie die Schaltfläche „Daten aus Vorjahr übernehmen“ zur Übernahme der Vorjahresdaten. Öffnen Sie die so erzeugte Datei anschließend.



Schritt 03

Tippen Sie auf „Meine Steuererklärung 2017 > Vorausgefüllte Steuererklärung“.




Schritt 04


Es öffnet sich ein Fenster mit Informationen zu den Personen, für die der Abruf beantragt wurde. Zudem sehen Sie in der Spalte „Status“, ob bereits Belege vorliegen.

Im Bereich „Auswahl als“ geben Sie an, ob die jeweilige Person der Steuerpflichtige, der Ehegatte oder ein Kind ist. Möchten Sie die Daten einer Person nicht in der Steuererklärung verwenden, wählen Sie „Nicht übernehmen“ aus.

Abbrechen Vorausgefüllte Steuererklärung



Personen auswählen



Belege übernehmen

Wessen Belege wollen Sie übernehmen?

Person	Identifikationsnummer	Status	Auswahl als
[Redacted]	[Redacted]	Belege noch nicht verfügbar ⓘ	Nicht übernehmen
[Redacted]	[Redacted]	Belege noch nicht verfügbar ⓘ	Nicht übernehmen

Schritt 05

Im Bereich „Wie möchten Sie fortfahren“ desselben Fensters entscheiden Sie, ob Sie alle Belege automatisch vom System in die entsprechenden Bereiche übernehmen lassen oder ob Sie selber bestimmen möchten welche verfügbaren Belege Sie übernehmen.

- Bei der ersten Option werden die Belege nach der Betätigung der Schaltfläche „Belege in den Steuerfall übernehmen“ direkt in die jeweiligen Bereiche eingetragen und mit einer blauen Markierung versehen.
- Mit der zweiten Option erhalten Sie nach Bestätigung des Schalters „Weiter zu Daten ergänzen“ zunächst eine Gesamtübersicht über alle Belege, in der Sie diese einzeln zuordnen können, bevor alle Belege in den Steuerfall übernommen werden. Auch in diesem Fall sind die abgerufenen Belegdaten an der blauen Dialogmarkierung erkennbar.

Wie möchten Sie fortfahren?

Belege automatisch übernehmen

Ich möchte selbst bestimmen, welche Belege übernommen werden

Weiter zu "Daten ergänzen"

steuer:Abbrufservice widerrufen oder weiteren Belegabruf einrichten.