

Schritt-für-Schritt-Anleitung

tax 2019

Verwendung des steuer:Abruf

20.03.2019

Erläuterungen

Diese Anleitung richtet sich an Anwender, die bereitgestellte Belege des steuer:Abruf in der Software tax, oder tax Professional verwenden möchten.

Bitte stellen Sie zunächst sicher, dass Sie die richtige Jahresversion der Software verwenden. Um die Belege des Veranlagungsjahres 2018 zu übernehmen, benötigen Sie eine tax-Software in der Jahresversion 2019.

Voraussetzung zur Nutzung dieser Anleitung ist die erfolgreiche Freischaltung des steuer:Abruf für mindestens eine Person.

Schritt 01

Starten Sie tax 2019.

Schritt 02

Öffnen Sie die Steuererklärung, in welche 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 „Datenübernahme“ zur Übernahme der Vorjahresdaten. Öffnen Sie die so erzeugte Datei anschließend.

The screenshot shows the 'Einkommensteuer 2018' menu on the left with various tax-related options. The main area is divided into three sections:

- Neu:** A button with a star icon and the text 'Neu'. Below it, the instruction reads: 'Durch einen Klick auf "Neu" erstellen Sie eine neue Einkommensteuererklärung 2018.'
- Öffnen:** A button with a green arrow icon and the text 'Öffnen'. Below it, the instruction reads: 'Haben Sie bereits eine oder mehrere Einkommensteuererklärungen für 2018 erstellt? Hier können Sie aus den Vorhandenen wählen.'
- Datenübernahme - aus dem Vorjahr:** A button with a green arrow icon and the text 'Datenübernahme - aus dem Vorjahr'. Below it, the instruction reads: 'Haben Sie bereits im Vorjahr mit tax 2018 Professional gearbeitet? Hier können Sie die Daten aus dem Vorjahr übernehmen.' To the right of this section, there is a summary for 'Mustermann, Max. EST2017' dated '07.02.2019 | 08:58 Uhr' with a right-pointing arrow.

Schritt 03

Klicken Sie auf „Start > Belege vom Finanzamt abrufen“.

The screenshot shows the 'Start' menu on the left with various tax-related options. The main area is titled 'Start: Ihre nächsten Schritte' and contains several sections:

- Zwei Monate mehr Zeit für die Abgabe Ihrer Steuererklärung:** A section with a 'NEU' star icon. It contains the text: 'Wenn Sie verpflichtet sind eine Steuererklärung abzugeben, gilt für Sie Mittwoch, der 31.07.2019 als neuer Stichtag. Vorsicht: Halten Sie diese Frist nicht ein, wird jetzt vom Finanzamt automatisch ein Verspätungszuschlag verlangt. Dieser beträgt pro angefallenem Monat 0,25 % der festgesetzten Steuer, mindestens 25 € je Monat. Geben Sie Ihre Steuererklärung freiwillig ab, sind Sie davon nicht betroffen und haben weiterhin 4 Jahre Zeit. [Mehr erfahren...](#)'
- Belege vom Finanzamt abrufen:** A button with a blue background and the text 'Belege vom Finanzamt abrufen'. Below it, the text reads: 'Vorausgefüllte Steuererklärung (VaSt)'.
- Themen auswählen:** A button with the text 'Themen auswählen'. Below it, the text reads: 'Wählen Sie aus, welche Themen Sie für Ihre Steuererklärung benötigen.'
- Bearbeitung starten:** A button with a blue arrow icon and the text 'Bearbeitung starten'. Below it, the text reads: 'Erfassen Sie Ihre Daten. Mit der Themenübersicht behalten Sie alles im Blick.'
- Durch den tax-Lotsen führen lassen:** A button with a red star icon and the text 'Durch den tax-Lotsen führen lassen'. Below it, the text reads: 'Sie werden Schritt für Schritt durch Ihre Steuererklärung geführt.'
- Steuererklärung abgeben:** A button with the text 'Steuererklärung abgeben'. Below it, the text reads: 'Alle Angaben gemacht? Senden Sie Ihre Daten zum Finanzamt oder drucken Sie die Formulare aus.'
- Steuerbescheid prüfen:** A button with the text 'Steuerbescheid prüfen'. Below it, the text reads: 'Haben Sie schon Nachricht vom Finanzamt bekommen? Rufen Sie hier die Daten des Steuerbescheids ab.'

Schritt 04

Es öffnet sich ein Anmeldefenster, in welchem Sie gegebenenfalls die Frage „Haben Sie den Belegabruf bereits beantragt und eingerichtet?“ bejahen und die Option „steuer:Abruf – Der erste Schritt zur automatischen Steuererklärung“ setzen. Tragen Sie anschließend die E-Mail Adresse Ihres buhl:Konto in das hierfür vorgesehene Feld ein. Betätigen Sie die Schaltfläche „Weiter“, um zur Passworteingabe zu gelangen.

Vorausgefüllte Steuererklärung: Belege vom Finanzamt abrufen

Anmelden * Pflichtfeld

Belegabruf einrichten

? Haben Sie den Belegabruf bereits beantragt und eingerichtet? Ja Nein

Welchen Weg haben Sie eingerichtet?

? steuer:Abruf - Der erste Schritt zur automatischen Steuererklärung

? www.elster.de - Manueller Belegabruf mit ELSTER-Zertifikat, Passwort und Abrufcode

? Kombiniert - Wenn Sie beide Wege nutzen

steuer:Abruf

? buhl:Konto *

Hilfe Abbrechen Weiter

Progress Bar:

- 1 Anmelden
- 2 Personen auswählen
- 3 Belege zuordnen

Schritt 05

Nach der erfolgreichen Anmeldung wählen Sie zunächst bitte die Personen aus, für welche Daten importiert werden sollen. Bitte achten Sie hier auf die korrekte Zuordnung.

Vorausgefüllte Steuererklärung: Belege vom Finanzamt abrufen

Personen auswählen

Wessen Belege wollen Sie übernehmen?

ⓘ Treffen Sie bitte für mindestens eine Person eine Auswahl.

Alle Personen anzeigen Ausgewählte Personen

Person	↑	Identifikationsnummer	Status	Auswahl als
[Personenbild]		[Identifikationsnummer]	✓ 4 Belege verfügbar	Ehepartner ▾
[Personenbild]		[Identifikationsnummer]	✓ 3 Belege verfügbar	Steuerpflichtiger ▾

Alle Belege ansehen

Wie möchten Sie fortfahren?

ⓘ Belege automatisch übernehmen
 Ich möchte selbst bestimmen, welche Belege übernommen werden

Hilfe Abbrechen Zurück Weiter

Anmelden
2 Personen auswählen
3 Daten ergänzen

Schritt 06

Nach dem Klick auf „Weiter“ erhalten Sie die Möglichkeit den Familienstand zu erfassen. Bei Ledigen entfällt dieser Schritt.

Schritt 07

Mit einem Klick auf „Jetzt übernehmen“ werden erstmalig alle verfügbaren Belege abgerufen. Wenn die Zuordnung der Belege nicht automatisiert erfolgen kann, werden Sie aufgefordert einzelne Belege zu prüfen und manuell dem korrekten Bereich zuzuordnen.

Schritt 08

Bei jedem erneuten Öffnen der Datei wird automatisch geprüft, ob neue Belege vorliegen. Ist dies der Fall, ist es erforderlich Ihre Zugangsdaten für das buhl:Konto aus Sicherheitsgründen erneut zu erfassen und es erscheint anschließend eine Abfrage zur gewünschten Integration der Belege. Hier 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 einfach nach der Betätigung der Schaltfläche „Jetzt übernehmen“ in die Bereiche eingetragen und mit einer blauen Markierung versehen.
- Bei der zweiten Option erhalten Sie nach Bestätigung des Schalters „Weiter“ 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.

Grundlegende Informationen

Möchten Sie eine manuelle Prüfung auf neue Belege vornehmen, betätigen Sie die Schaltflächen „ELSTER > Belege vom Finanzamt abrufen“ in der Menüzeile oder „Vorausgefüllte Steuererklärung: Auf aktuelle Belege prüfen“ im Bereich „Abschluss der Steuererklärung“.

