

Die Nutzung des Webservice stellt eine wesentlich komfortablere Möglichkeit der Übertragung via FINANZOnline dar. Orlando-EINAUS unterstützt diese direkte Dateiübermittlung. Aus dem gestarteten Programm werden die Daten direkt auf den Server der Finanzverwaltung übertragen, damit entfällt die Eingabe des Speicherortes der xml-Datei der bisherigen Übertragungsmethode.


Um das Webservice zur direkten Datenübermittlung via FINANZOnline nutzen zu können, sind einige Vorarbeiten, sowohl in der Benutzerverwaltung von FINANZOnline als auch in Orlando-EINAUS notwendig.

### a) VORBEREITUNGEN IN FINANZOnline

**Neuanlage eines speziellen Webservice -Benutzers in der Benutzerverwaltung von FINANZOnline**

Dazu müssen Sie FINANZOnline Teilnehmer sein  
D. h. die Anmeldung zur Teilnahme an FINANZOnline muss bereits erfolgt sein; eine Teilnehmerkennung, ein Benutzer und eine PIN-Nummer müssen bereits vorhanden sein.  
Steigen Sie dazu mit einem Benutzer - der „Supervisor“-Rechte besitzt - in FINANZOnline ein.  
Im Regelfall ist dies der Benutzer mit dem Sie sich beim Finanzamt für die Teilnahme an FINANZOnline angemeldet haben (Abb. 1).

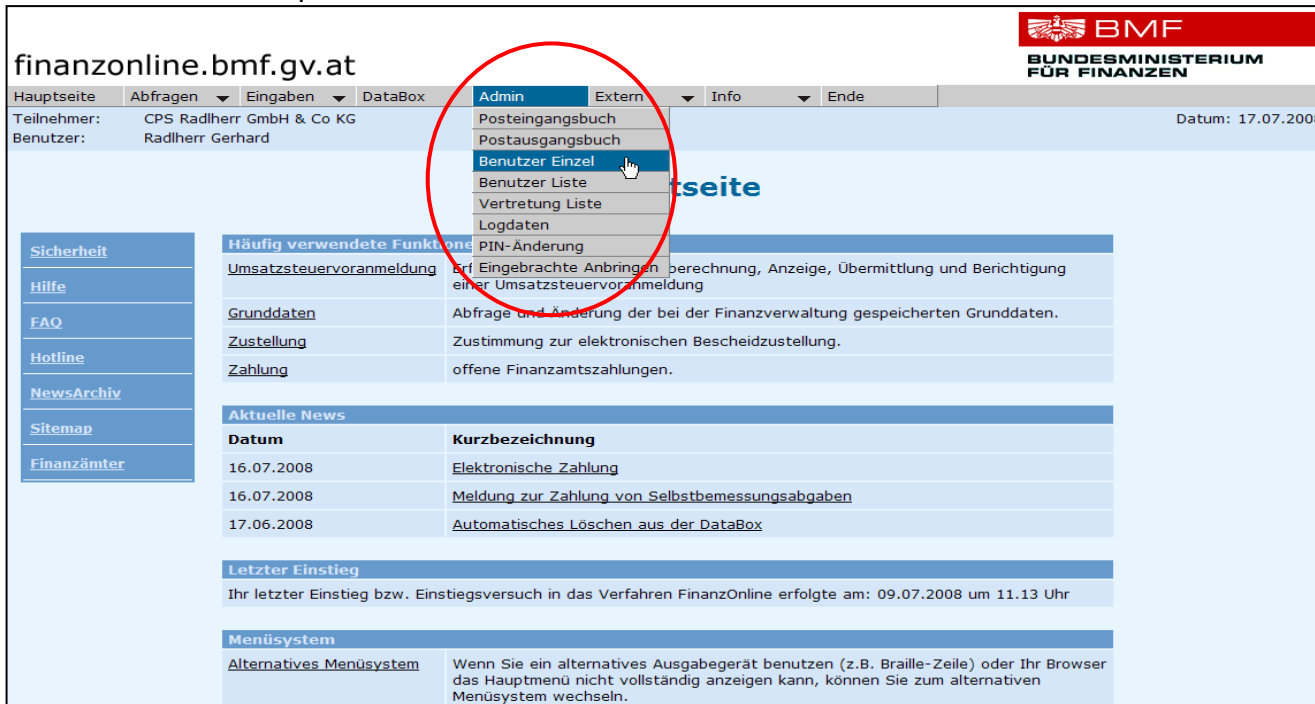
Abb. 1: Einstieg in FINANZOnline in FinanzOnline



The screenshot shows the login page of FinanzOnline. At the top left is the URL 'finanzonline.bmf.gv.at'. At the top right is the logo of the Bundesministerium für Finanzen (BMF). The main heading is 'Willkommen bei FinanzOnline'. On the left side, there is a navigation menu with links: 'Über FinanzOnline', 'Erster Einstieg', 'Hilfe', 'FAQ', 'Hotline', and 'Information'. The central part of the page is titled 'Login mit Zugangskennungen' and contains the following fields: 'Teilnehmer-Identifikation:' with the value '1234567i8901', 'Benutzer-Identifikation:' with masked characters, and 'PIN:' with masked characters. A 'Login' button is located below these fields. Below the login section, there are links for 'Online-Anmeldung' (Erstanmeldung zu FinanzOnline für Nicht-Unternehmer) and 'PIN vergessen / gesperrt' (Online-Rücksetzen auf Start-PIN für Nicht-Unternehmer). At the bottom, there is a section titled 'Einstieg mit Bürgerkarte' with links for 'Auswahl der Bürgerkarte' (Einstieg mit Bürgerkarte ohne Anmeldung zu FinanzOnline) and 'Informationen' (Informationen zur Bürgerkarte). A 'Service' link is also visible at the very bottom.

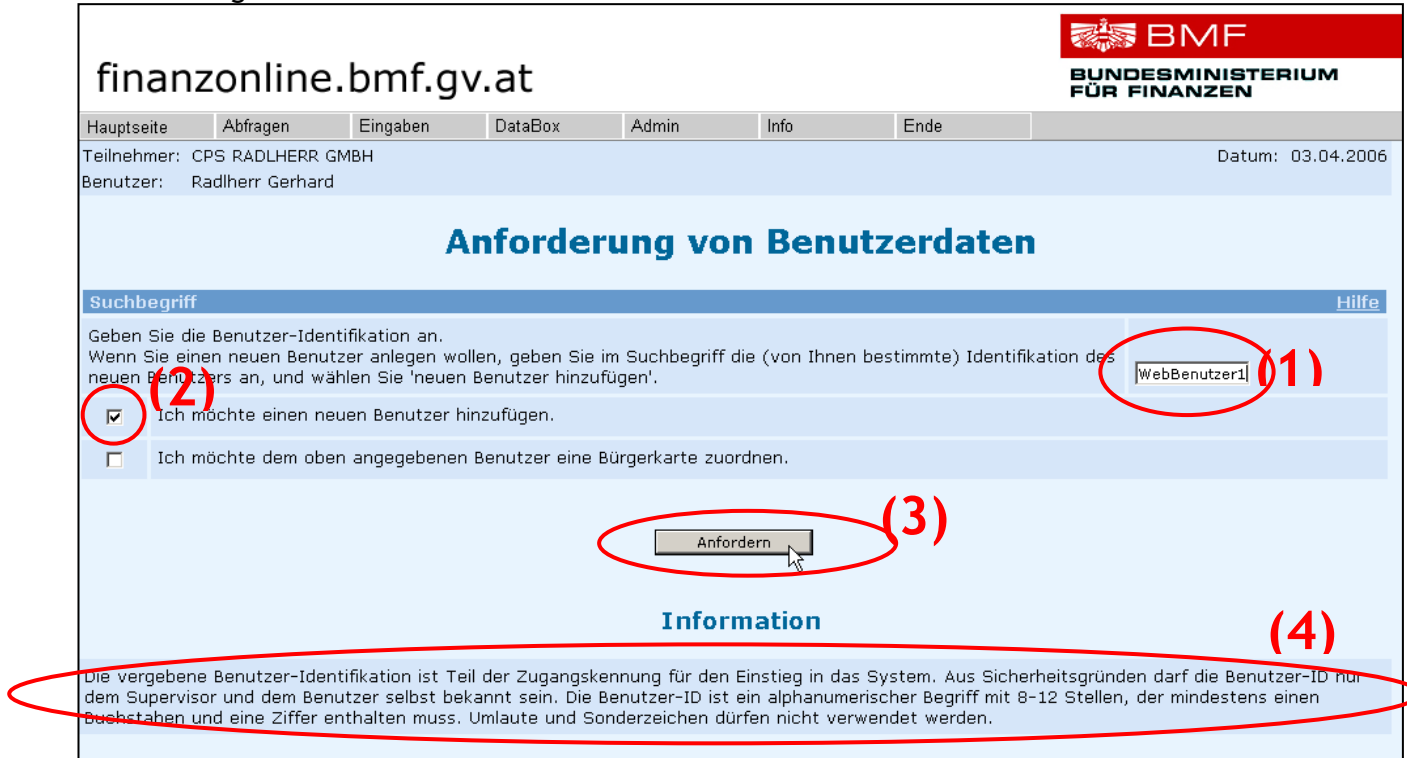
Wählen Sie den Menüpunkt „Admin/Benutzer Einzel“ (Abb. 2)

**Abb. 2:** Auswahl Menüpunkt in FinanzOnline



Eingabe der neuen Benutzerdaten (Abb. 3): Geben Sie im entsprechenden Feld den Namen des neuen Benutzers ein (1). Aktivieren Sie die Checkbox „neuen Benutzer hinzufügen“ (2). Zum Abschluss klicken sie auf den „Anfordern“-Button (3). Bitte Beachten Sie die Sicherheitsanforderungen (4).

**Abb. 3:** Eingabe neuer Benutzerdaten in FinanzOnline



Mittels Klick auf den „**Bearbeiten**“-Button (1) wird das Benutzerkonto zur Eingabe neuer Benutzerdaten geöffnet.

Abb. 4: Öffnen des Benutzerkontos zur Eingabe neuer Benutzerdaten



finanzonline.bmf.gv.at

Hauptseite Abfragen Eingaben DataBox Admin Info Ende

Teilnehmer: CPS Radlherr GmbH & Co KG Datum: 09.07.2008  
Benutzer: Radlherr Gerhard

### Verwaltung der Benutzerdaten - Übersicht

Suchbegriff: WebBenutzer1

#### Benutzererkennung/Benutzerarten neu erfassen (1)

<a href="#">Benutzererkennung/Benutzerarten</a>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
---	---	--------------------------------------

#### Benutzerrechte neu vergeben

<a href="#">Abfragen</a>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
<a href="#">Erklärungen</a>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
<a href="#">Selbstberechnungen</a>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
<a href="#">Übermittlungen</a>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
<a href="#">Anträge</a>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
<a href="#">Entwürfe</a>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
<a href="#">DataBox</a>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
<a href="#">Admin</a>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
<a href="#">Externe Anwendungen</a>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>

#### Datenkorb

<a href="#">Datenkorb (Übersicht der eingegebenen Daten)</a>	<input type="button" value="Anzeigen"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
--	---	--------------------------------------

#### Benutzer anlegen

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

Vergabe der Berechtigungen für den Webservice-Benutzer (Abb. 5)

Als erstes erfolgt die Eingabe des **Benutzernamens** (1). Der nächste Schritt ist die Vergabe der **PIN-Nummer** (2) bzw. die **Wiederholung der PIN-Nummer** (3). Die PIN-Nummer kann dieselbe PIN-Nummer wie die zum Einstieg verwendete Nummer sein. Selbstverständlich ist auch die Vergabe einer neuen Nummer möglich, in der Länge von 8 bis 10 Zeichen mit mindestens einem Buchstaben und einer Ziffer. Der entscheidende Schritt ist die Vergabe der Benutzerrechte. Hier darf lediglich das „**Ja**“ bei Benutzer für Webservice aktiviert werden (4). Durch Klick auf den Weiter-Button (5) wird der Vorgang abgeschlossen.



**Beachten Sie:** Entgegen der Anweisung von FINANZOnline ist es für den Webservice-Benutzer nicht notwendig, die PIN-Nummer beim nächsten Einstieg zu ändern. Da dies durch den Webservice-Benutzer auch gar nicht möglich ist.



**Beachten Sie:** Es darf keine weitere Berechtigung vergeben werden. Der Benutzer für Webservice darf nur diese eine, oben angeführte, Berechtigung besitzen.

Abb. 5: Eingabe neuer Benutzerdaten in FinanzOnline



Im folgenden Fenster erscheint die Hinweismeldung, das „Daten vorhanden sind“ (1). Mittels Klick auf den „Daten prüfen“-Button können die Eingaben nochmals kontrolliert werden (2).

Abb. 6: Benutzerdaten wurden angelegt



finanzonline.bmf.gv.at

Hauptseite Abfragen Eingaben DataBox Admin Extern Info Ende

Teilnehmer: CPS Radlherr GmbH & Co KG Datum: 17.07.2008  
Benutzer: Radlherr Gerhard

### Verwaltung der Benutzerdaten - Übersicht

Suchbegriff: WebBenutzer1

**Benutzerkennung/Benutzerarten neu erfassen**

Benutzerkennung/Benutzerarten   **Daten sind vorhanden (1)**

**Benutzerrechte neu vergeben**

Abfragen	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Erklärungen	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Selbstberechnungen	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Übermittlungen	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Anträge	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Entwürfe	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
DataBox	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Admin	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>
Externe Anwendungen	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>

**Datenkorb**

Datenkorb (Übersicht der eingegebenen Daten)

**Benutzer anlegen**

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

(2)

Speichern des neu angelegten Webservice-Benutzers durch Klick auf den „Speichern“-Button (1).

Abb. 7: Speichern des neuen Benutzers in FinanzOnline



finanzonline.bmf.gv.at

Hauptseite Abfragen Eingaben DataBox Admin Extern Info Ende

Teilnehmer: CPS Radlherr GmbH & Co KG Datum: 17.07.2008  
Benutzer: Radlherr Gerhard

### Verwaltung der Benutzerdaten - Datenkorb

Suchbegriff: WebBenutzer1

**Benutzerkennung**

Name bisher

Name neu WebBenutzer1

Start-PIN Eingabe Start-PIN - Wiederholung Eingabe

Benutzer sperren (durch Teilnehmer)  Nein

**Benutzerarten**

Supervisor  Nein

Benutzer für Webservice  Ja

(1)

Erfolgsmeldung in FINANZOnline (Abb. 8). Das Meldefenster (1) gibt Auskunft, ob die Neuanlage erfolgreich war. Die grüne Umrandung (1) steht für eine fehlerfreie Ausführung. Eine rote Umrandung verdeutlicht eine Fehlermeldung. Nützliche Hinweise liefert auch der Text innerhalb der farbig umrandeten Felder.

Abb. 8: Erfolgreiche Anlage des neuen Webservice Benutzers



finanzonline.bmf.gv.at

Hauptseite Abfragen Eingaben DataBox Admin Info Ende

**Verwaltung der Benutzerdaten (1)**

Der Benutzer wurde angelegt.

Suchbegriff: WebBenutzer1

Geben Sie bitte die (zu ändernden) Daten des Benutzers ein:

Benutzerkennung [Hilfe](#)

Name bisher WebBenutzer1

Name neu

Start-PIN  Start-PIN - Wiederholung

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

Benutzer sperren (durch Teilnehmer)  Ja  Nein

Angezeigten Benutzer löschen

Weitere Hilfe zur Anlage eines neuen Benutzers in FINANZOnline erhalten Sie entweder von der Telefon-Hotline der Finanzbehörde unter der Ortstarif-Nummer 0810/22 11 00 oder auf der kostenpflichtigen Technischen Hotline der Firma CPS unter 0900/97 30 10 (€ 1,51 netto/min).

Über den Menüpunkt „Admin/Benutzer Liste“ (1) kann mittels der Option „Ich möchte alle Benutzer sortiert nach Namen erhalten“ (2) eine Übersichtsliste angefordert (3) werden, mit deren Hilfe die korrekte Anlage des Webservice-Benutzers überprüft werden kann.

Abb. 9: Anforderung der Benutzer Liste in FinanzOnline

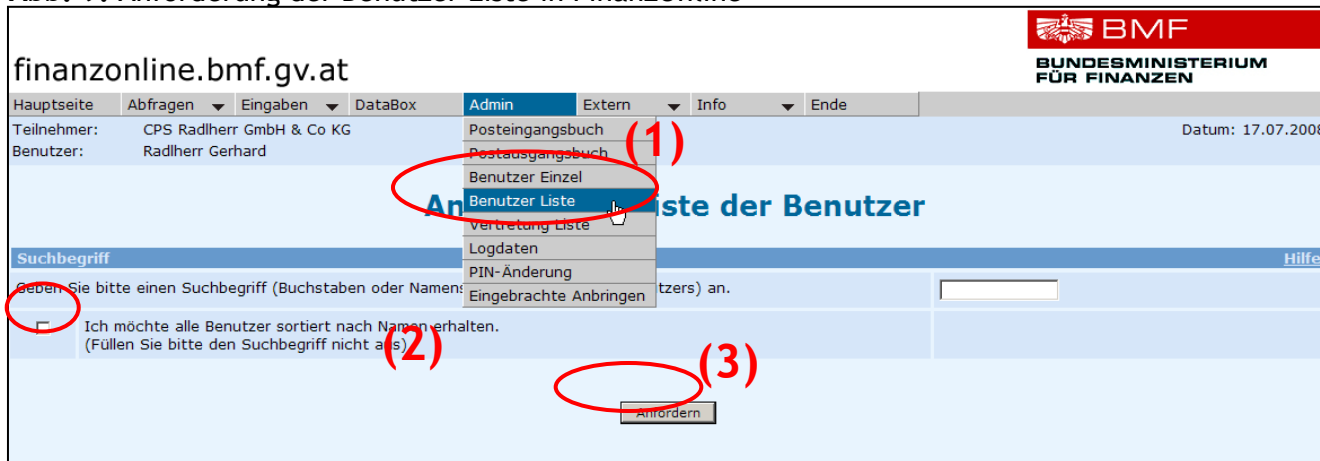


Abb. 10 zeigt die Aufstellung aller Benutzer (1) in „FINANZOnline“. Unter (2) sind die Art des Benutzers und damit auch die Rechte, die dem jeweiligen Benutzer zugesprochen sind, ersichtlich. „SV“ steht für „Supervisor“ (mit umfassenden Rechten); „WS“ steht für „WebService Benutzer“ (mit eingeschränkten Rechten).

Abb. 10: Ansicht der Benutzer Liste in FinanzOnline



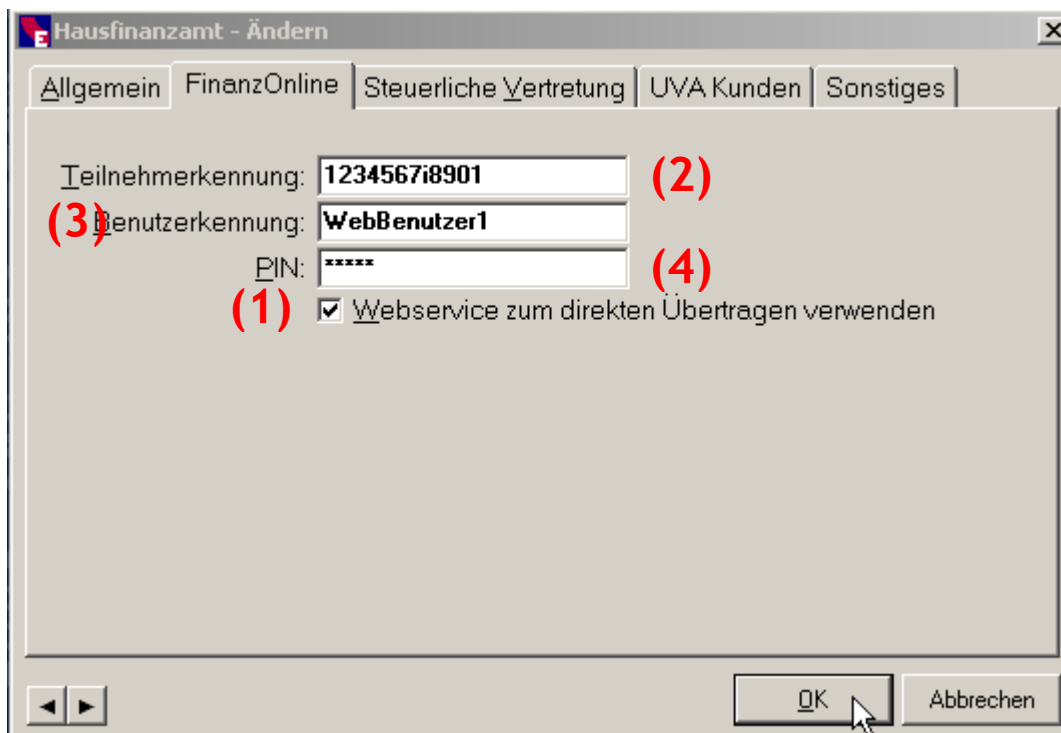
### b) EINRICHTEN DES WEBSERVICE IN ORLANDO-EINAUS

Unter dem Menüpunkt „*Stammdaten/Firmendaten/Hausfinanzamt*“ auf der Registerkarte „**FinanzOnline**“ (Abb. 11) können die Zugangsdaten für FINANZOnline hinterlegt werden. Die so eingetragenen Werte werden bei der eigentlichen Übertragung als Standardwerte vorgeschlagen. Sie können diese Felder natürlich auch leer lassen, allerdings müssen die Zugangsdaten bei jeder Übertragung erneut eingegeben werden.

Wenn Sie die Dateiübertragung mittels Webservice verwenden wollen, aktivieren Sie die Checkbox „**Webservice für „direkten“ Upload verwenden**“ (1).

Tragen Sie bitte die notwendigen Werte ein: **Teilnehmererkennung**: (2) Dies entspricht jener Zahlenkombination, die Sie von der Finanzverwaltung zum Einstieg in FINANZOnline erhalten haben. **Benutzererkennung**: (3) Hier ist der Benutzer-Identifikation des Webservice Benutzers einzutragen. **PIN**: (4) Hier muss die PIN-Nummer des Webservice Benutzers eingetragen werden. - siehe Abb. 5.

Abb. 11: Einrichten des Webservice in Orlando-EinAus



Hausfinanzamt - Ändern

Allgemein | **FinanzOnline** | Steuerliche Vertretung | UVA Kunden | Sonstiges

Teilnehmererkennung: 1234567i8901 (2)

(3) Benutzererkennung: WebBenutzer1

PIN: \*\*\*\*\* (4)

(1)  Webservice zum direkten Übertragen verwenden

OK Abbrechen

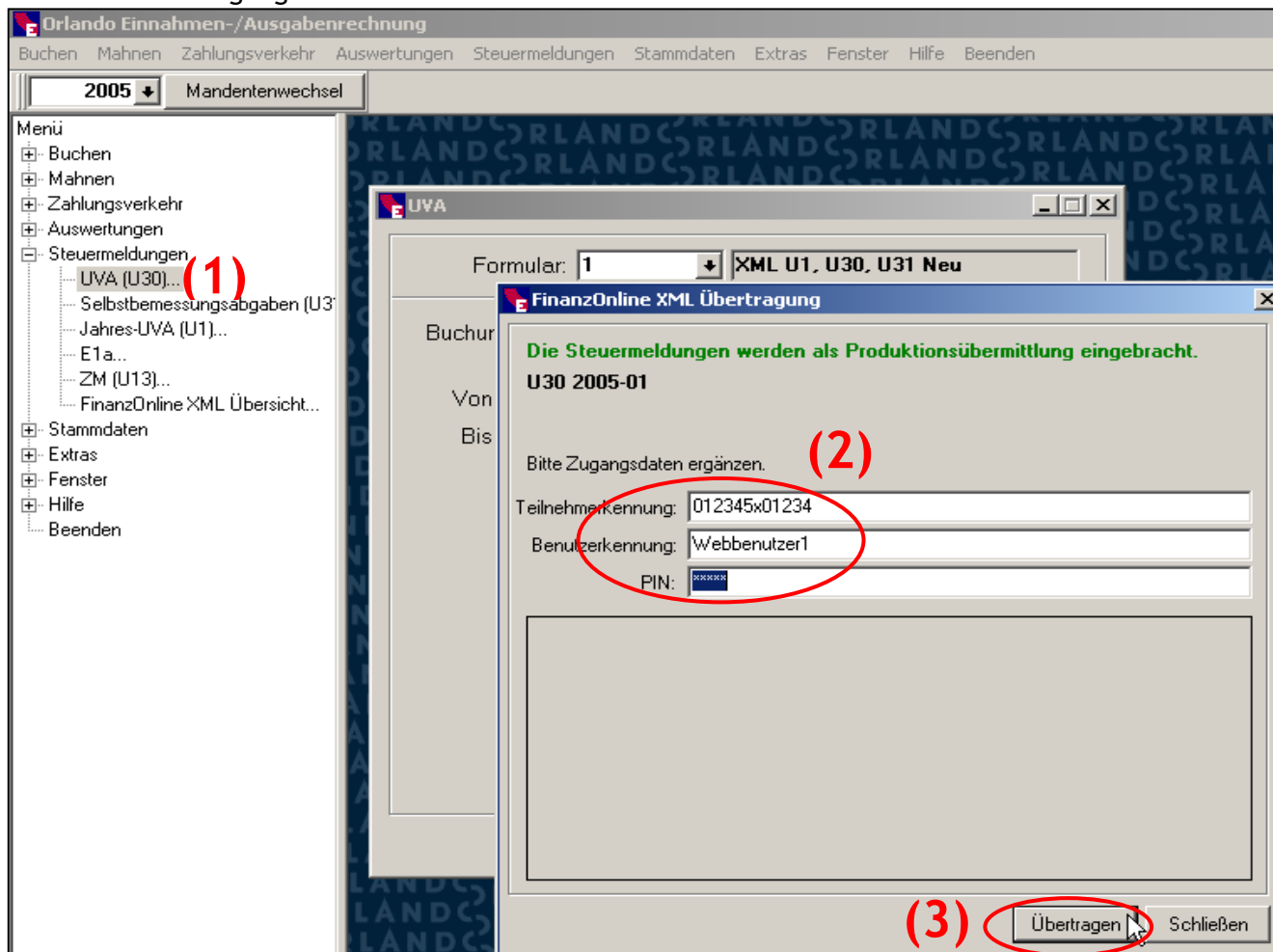


### c) AUSDRUCK/ÜBERMITTLUNG DER UVA

Über den Menüpunkt „**Steuermeldungen (UVA, ZM ...)/UVA**“ (1) erfolgt der Ausdruck der UVA - es wird das original UVA-Formular angezeigt. Gleichzeitig wird automatisch das FinanzOnline XML Übertragungs-Fenster geöffnet - (vgl. Abb. 12). Falls im Hausfinanzamt die Zugangsdaten für das Webservice hinterlegt wurden, werden diese Werte ebenfalls automatisch eingetragen (2).

Anderenfalls müssen die Werte händisch eingetragen werden. Der Übertragen-Button startet die Übertragung. Nach Bestätigung des darauf folgenden Fensters wird die eigentliche Übertragung durchgeführt (3).

Abb. 12: Übertragung mittels Webservice in Orlando-EinAus



Sie erhalten eine entsprechende Meldung, ob die Übertragung erfolgreich war oder nicht. Erfolgsmeldungen werden grün, Misserfolgsmeldungen werden rot dargestellt.

Kontrollieren Sie trotzdem am Tag nach der Datenübermittlung die Empfangsmeldung der Finanzbehörde in Ihrer Databox in FINANZOnline. Hier werden sämtliche an Sie gerichtete Meldungen von FINANZOnline gespeichert.

**Beachten Sie:** Zum Abfragen der **Databox** müssen Sie sich allerdings immer mit Ihrem „bestehenden“ Benutzer (bzw. mit einem Benutzer mit „Supervisor“-Rechten) in FINANZOnline anmelden, da der Webservice-Benutzer ausschließlich das Übertragungsrecht besitzt und somit nicht berechtigt ist, die Databoxabfrage durchzuführen! Der Webservice-Benutzer ist überhaupt nicht berechtigt in FINANZOnline einzusteigen.

d) ÜBERBLICK ÜBER DIE ERSTELLTEN XML-DATEIEN

Über den Menüpunkt „*Steuermeldungen (UVA, ZM ...)/FinanzOnline XML Übersicht*“ erhält man einen Überblick über die bisher erstellten XML-Dateien (vgl. Abb. 13).

Über diesen neuen Menüpunkt erhält man einen Überblick über die bisher erstellten XML-Dateien. Durch Auswahl der Art der Datei - UVA bzw. S(elbst)B(emessungsabgabe) oder Z(usammenfassende) M(eldung) - und das jeweilige Datum (1) erfolgt die Anzeige der bereits erstellten XML-Dateien.

Darüber hinaus ist es durch ein Kontextmenü, welches über die rechte Maustaste aufgerufen werden kann, möglich, einzelne XML-Dateien, mit Hilfe des Betrachten-Befehls, zu öffnen (2).

Abb. 13: FinanzOnline XML-Übersicht

