

HANDBUCH



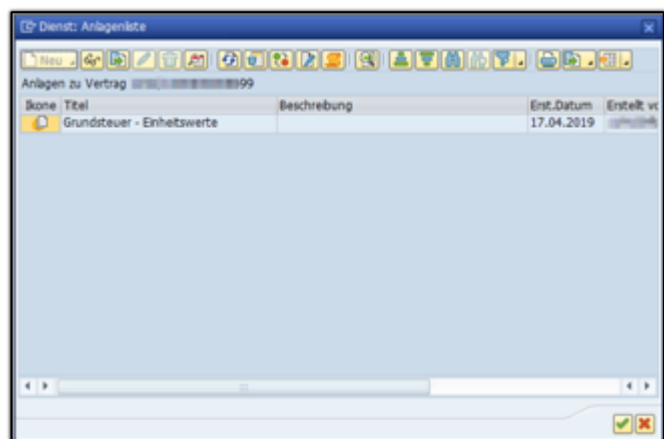
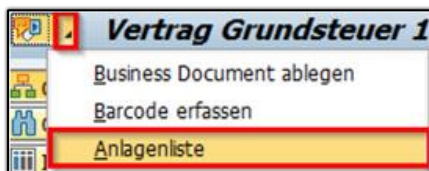
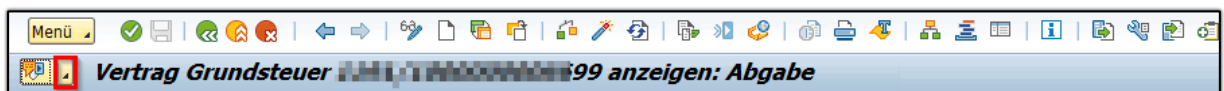
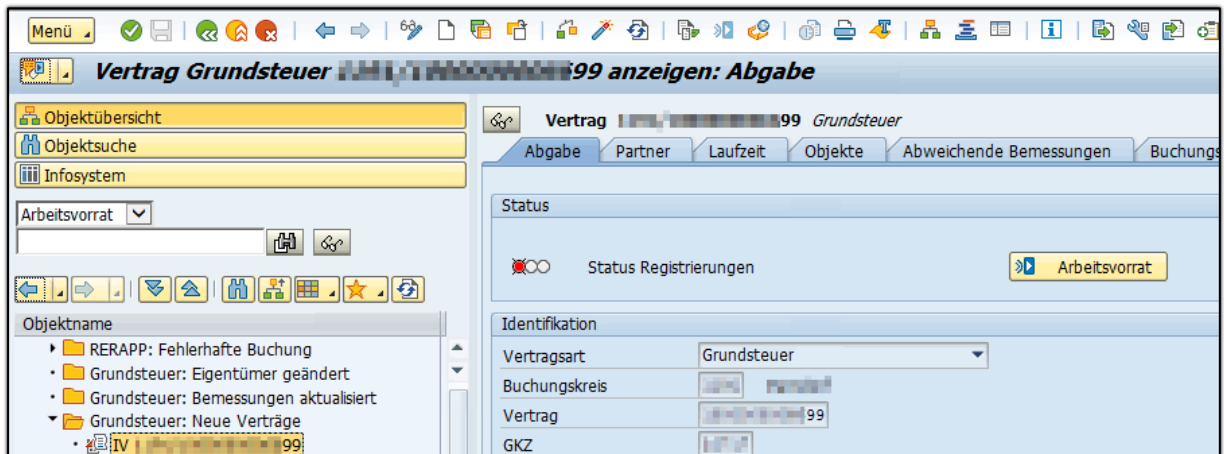
**EINARBEITUNG VON EINHEITSWERTEN:
TEIL 3: EREIGNISSE „BEMESSUNGEN
AKTUALISIERT“ ODER „EIGENTÜMER
GEÄNDERT“**

Inhalt

1	Öffnen des betroffenen Vertrags sowie des Einheitswertes aus der Anlagenliste	5
2	Kontroll- und Einarbeitungstätigkeiten	6
2.1	Reiter „Abgabe“	6
2.2	Reiter „Partner“	6
2.3	Reiter „Laufzeit“	6
2.4	Reiter „Objekte“	7
2.4.1	Ableitung des AO	7
2.4.2	Objektwechsel (Teil 1), Änderung des Objektes	8
2.5	Reiter „Abweichende Bemessungen“	9
2.6	Reiter „Buchungsparameter“	11
2.7	Reiter „Konditionen“	11
2.7.1	Objektwechsel (Teil 2), Anpassung der Kondition	11
3	Bescheid erstellen	13
3.1	Szenarien der Vertragsänderung	13
3.1.1	Änderung der Bemessung(en)	13
3.1.2	Änderung der Eigentümer ohne Änderung der Bemessung	13
3.1.3	Änderung von Bemessung und Eigentümern	14
3.2	Erlassen eines Bescheides in GeOrg	14
4	Leeren und Auffrischen des Arbeitsvorrates	16
4.1	Leeren des Arbeitsvorrates für den Vertrag	16
4.2	Auffrischen des Arbeitsvorrates	17

1 Öffnen des betroffenen Vertrags sowie des Einheitswertes aus der Anlagenliste

Im ersten Schritt ist der Vertrag aus dem Arbeitsvorrat sowie der Bescheid aus der Anlagenliste zu öffnen.



Mitteilung gemäß § 194 Abs 4 BAO

Bescheiddatum: 09.01.2015

Erstellungsdatum FinanzOnline: 06.04.2019

Verarbeitet am: 17.04.2019 08:28:11

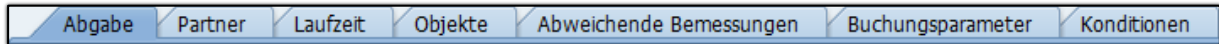
Seite: 1

Wurde der Bescheid geöffnet, so kann mit der Kontrolle und Einarbeitung der Daten begonnen werden.

2 Kontroll- und Einarbeitungstätigkeiten

Nachfolgend sind die einzelnen Tätigkeiten in den Reitern des Vertrages beschrieben.

2.1 Reiter „Abgabe“



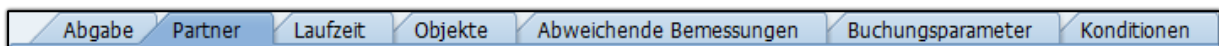
Im Reiter Abgaben befüllt GeOrg im Zuge der Einspielung der Einheitswerte die Felder „**Datum letzter EW**“ und „**Letzter Einheitswert**“.

TIPP: Es wird **ausdrücklich empfohlen**, immer nur den/die Bescheide zur aktuellen Einheitswert-Aktenzahl geöffnet zu haben.

Grundsteuer	
Aktenzahl	<input type="text"/>
Superädifikat	<input type="checkbox"/>
Letzter Einheitswert	<input type="text"/>
Datum letzter EW	<input type="text"/>

EWAZ:	<input type="text"/>
Stichtag:	2022
Grundsteuermessbescheid zum 1. Jänner 2022	
Nachveranlagung	
Grundsteuer B	

2.2 Reiter „Partner“

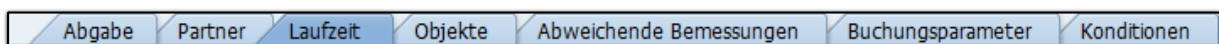


Im Reiter „**Partner**“ ist zu kontrollieren, ob **ein Eigentümer des Bescheides** laut Finanzamt auch der Vertragspartner ist. Ist dies **NICHT** der Fall, so ist ein **Vertragspartnerwechsel durchzuführen**.

HINWEIS: Sind mehrere Eigentümer angegeben, so ist die Grundsteuer **einem Eigentümer aus der Liste der verfügbaren Eigentümer vorzuschreiben**.

ACHTUNG: Eine Aufteilung der Abgaben auf mehrere Personen ist gesetzlich nicht vorgesehen.

2.3 Reiter „Laufzeit“



Im Reiter „**Laufzeit**“ sind keine Aktionen zu setzen.

2.4 Reiter „Objekte“

Abgabe	Partner	Laufzeit	Objekte	Abweichende Bemessungen	Buchungsparameter	Konditionen
--------	---------	----------	---------	-------------------------	-------------------	-------------

Im Reiter „**Objekte**“ ist zu kontrollieren, ob das korrekte **LAGEOBJEKT** laut **Einheitswertbescheid des Finanzamtes** hinterlegt ist.

HINWEIS: Oftmals kommt es zu **Verwechslungen zwischen dem Bescheidadressaten laut Einheitswertbescheid und dessen Anschrift mit dem bewerteten Objekt.**

2.4.1 Ableitung des AO

Das richtige Objekt für den Grundsteuervertrag lässt sich vom Bescheid ableiten. Hier ist auf das Lageobjekt zu achten, da dieses vom Finanzamt bewertet wurde.

Bescheidempfänger			
Adressvariation:	Der Bescheidempfänger ist der (ein) (Mit-)Eigentümer.		
Name:	[blurred]		
Staat:	[blurred]		
PLZ:	[blurred]		
Ort:	[blurred]		
Adresse:	[blurred] weg 3 1		
Lage			
Referatsnummer:	01		
Indikation zur KG:	Die wirtschaftliche Einheit liegt innerhalb der angegebenen KG		
KG:	[blurred]		
EZ:	[blurred]		
Grundstück:	[blurred]		
PLZ:	[blurred]		
Adresse:	[blurred] weg 312 2		
Liste der bewerteten Grundstücke			
GStNr	Fläche (m²)	GB-Nr	Einlagezahl
[blurred]	[blurred]	[blurred]	1210
[blurred]	[blurred]	[blurred]	1210
[blurred]	[blurred]	[blurred]	1210

ACHTUNG: Werden **MEHRERE EINLAGEZAHLEN** in der Lage angegeben, so ist nur eine davon als Objekt anzugeben.

Je nach Grundsteuertyp können die folgenden Objekte verwendet werden:

Grundsteuer	Angabe lt. Bescheid	AO im Vertrag
A	Grundbuchs-EZ und Lageadresse	Grundbuchs-EZ
A	Nur Lageadresse	Lageadresse
A	Kein Objekt	„sonstiges AO L&F“

Grundsteuer	Angabe lt. Bescheid	AO im Vertrag
B	Grundbuchs-EZ und Lageadresse	Lageadresse
B	Nur die Grundbuchs-EZ	Grundbuchs-EZ
B	Nur Lageadresse	Lageadresse
B	Kein Objekt	„sonstiges AO unbebaut“

Ist das Objekt auf dem Vertrag zu wechseln, so ist wie folgt vorzugehen:

2.4.2 Objektwechsel (Teil 1), Änderung des Objektes

Um einen Objektwechsel durchzuführen, ist das Objekt im Vertrag dementsprechend **abzugrenzen**.

The screenshot shows a software interface with the following elements:

- Navigation tabs: Abgabe, Partner, Laufzeit, **Objekte**, Abweichende Bemessungen
- Filter: bis 31.12.2023
- Toolbar: Various icons for object management.
- Table:


Objekthierarchie	Objektart	Bezeichn.	Ab	Bis
IV T015/10000000000038				
• /1	AO	L&F		31.12.2023
- Object details:

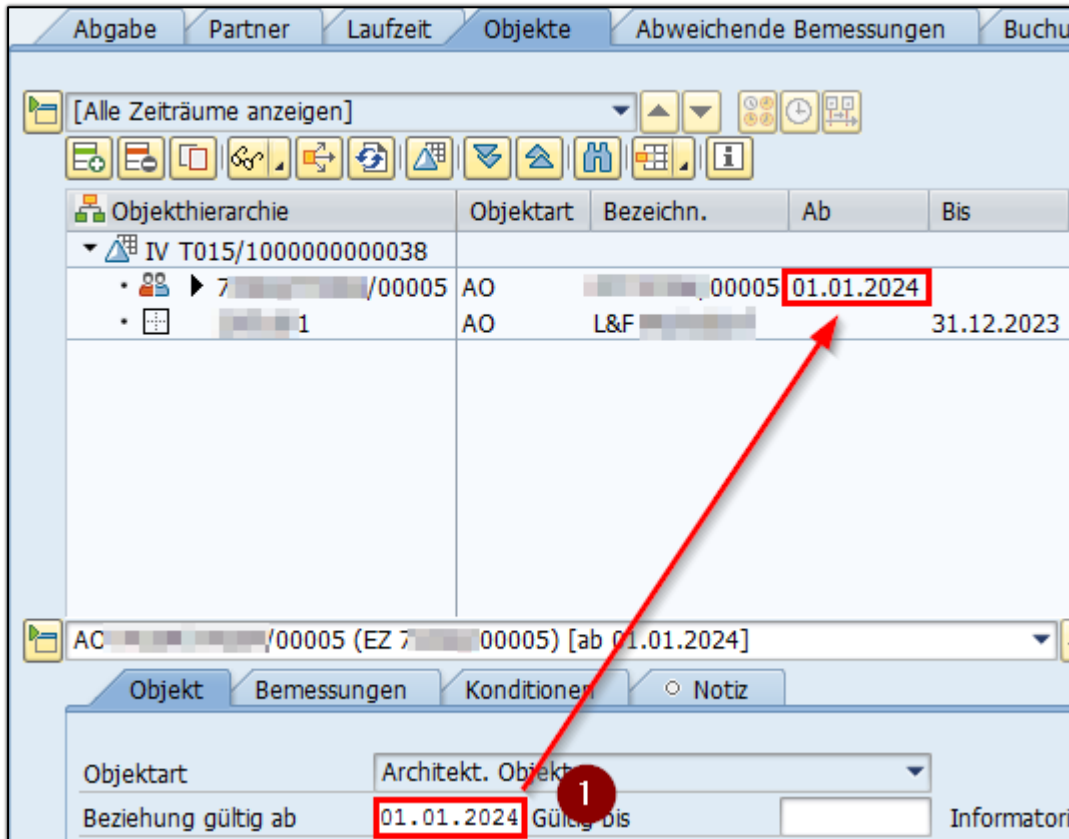
AO /1 (L&F) [bis 31.12.2023]

Objekt | Bemessungen | Konditionen | Notiz

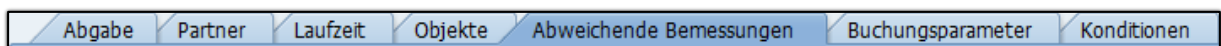
Objektart: Architekt. Objekt

Beziehung gültig ab: | Gültig bis: 31.12.2023

Um ein neues Objekt (beispielsweise eine Einlagezahl) hinzuzufügen, muss auf die Schaltfläche „**Hinzufügen**“ () geklickt werden. Das Objekt kann mittels Suchhilfe ermittelt und dem Vertrag hinzugefügt werden. Abschließend muss dem neuen Objekt noch das „**Datum Beziehung gültig ab**“ mitgegeben werden.



2.5 Reiter „Abweichende Bemessungen“



Im Reiter „**Abweichende Bemessungen**“ finden sich die Bemessungen des Finanzamtes wieder.

Die Bemessung ist dem Finanzamtsbescheid zu **entnehmen und zu kontrollieren**:

EWAZ: [REDACTED]
 Stichtag: **2023**
 Grundsteuermessbescheid zum 1. Jänner 2023

Feststellung Land- und forstwirtschaftliches Vermögen
 Veranlagungsart: Hauptveranlagung (Grundsteuermessung)
 Bescheidart: (Endgültiger) Bescheid
 Einheitswert: 150,00 Euro
 GMB: **0,24 Euro**
 Unterart: Landwirtschaftlicher Betrieb

Objektidentifikation	Abweichende Größe	Einh.in	Bemessungsart Kurz	Bem. ab	Bem.gültig bis	Bem.Art
	0,32	MB	GMB	01.01.2022	31.12.2022	GMB
	0,24	MB	GMB	01.01.2023		GMB

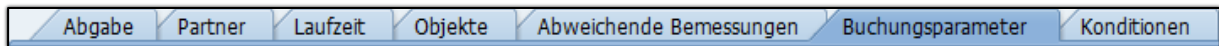
ACHTUNG: Handelt es sich um einen Zerlegungsbescheid, dann wird die Bemessung des „**GMB-Anteiles**“ der Gemeinde eingespielt, da nur dieser im Gemeindegebiet liegt:

EWAZ: [REDACTED]
 Stichtag: **2023**
 Grundsteuermessbescheid zum 1. Jänner 2023
Zerlegungsbescheid - Wirksamkeit 1.1.2023
 Grundsteuer A

Zerlegungsdaten
 Veranlagungsart: Zerlegungsbescheid
 Bescheidart: (Endgültiger) Bescheid
 Gesamtfläche: 115.604 m²
 Teilfläche: 41.256 m²
 Einheitswert: 4.100,00 Euro
 Einheitswertanteil: 1.990,55
 GMB: 6,74 Euro
GMB-Anteil: 3,27

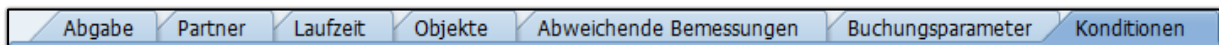
Objektidentifikation	Abweichende Größe	Einh.in	Bemessungsart Kurz	Bem. ab	Bem.gültig bis	Bem.Art
	6,40	MB	GMB	01.01.2012	31.12.2014	GMB
	3,58	MB	GMB	01.01.2015	31.12.2022	GMB
	3,27	MB	GMB	01.01.2023		GMB

2.6 Reiter „Buchungsparameter“



Im Reiter „**Buchungsparameter**“ sind keine Aktionen zu setzen.

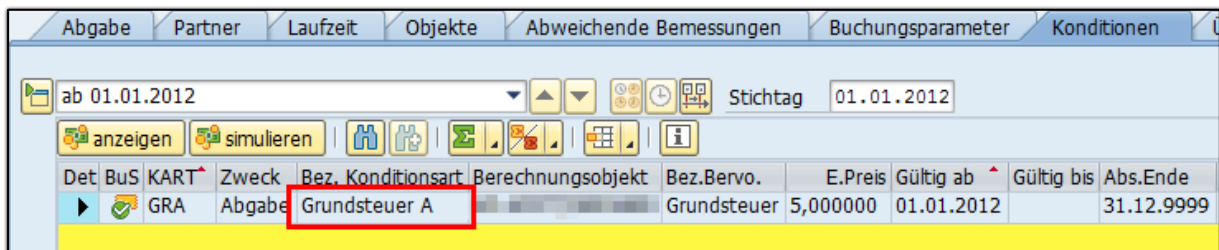
2.7 Reiter „Konditionen“



Im Reiter „**Konditionen**“ ist zu kontrollieren, ob die richtige Kondition im Vertrag hinterlegt ist.

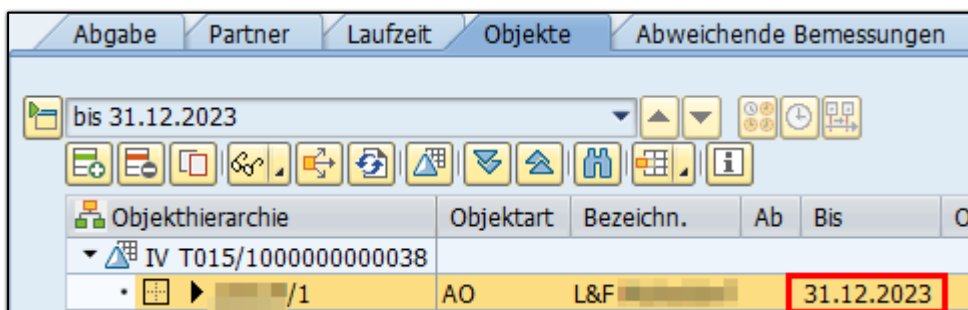
ACHTUNG: Je Aktenzahl kann es 2 Grundsteuerverträge geben. Jeweils einen mit **Grundsteuer A** und einen mit **Grundsteuer B**.

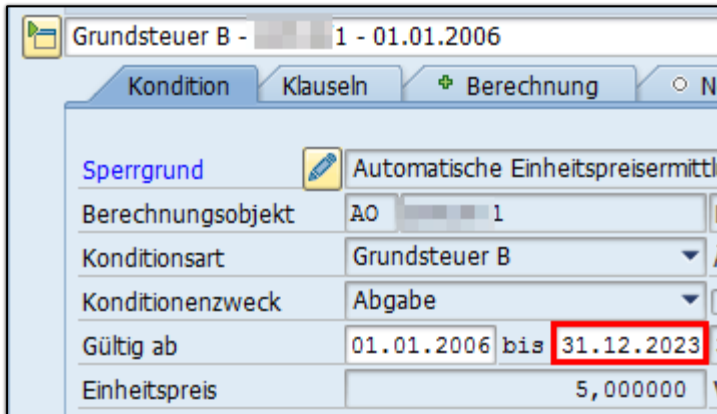
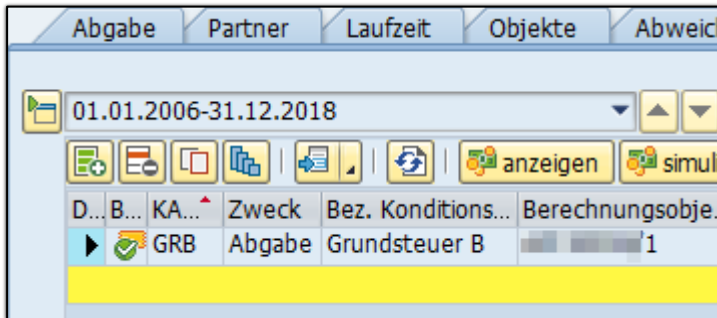
EWAZ: [blurred]
 Stichtag: 2023
 Grundsteuermessbescheid zum 1. Jänner 2023
 Zerlegungsbescheid - Wirksamkeit 1.1.2023
Grundsteuer A




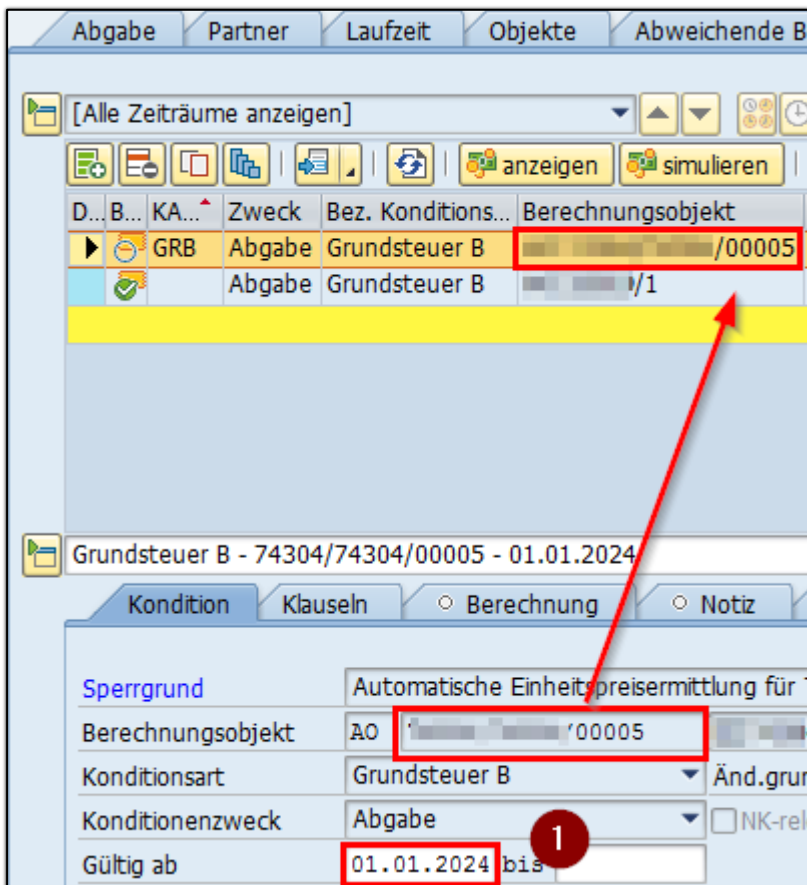
2.7.1 Objektwechsel (Teil 2), Anpassung der Kondition

Um den Objektwechsel abzuschließen, muss auch eine zum Objekt passende Kondition gesetzt werden. Analog zum Objektwechsel muss nun auch die Kondition beendet werden:





Nun muss mittels einem Klick auf die Schaltfläche „Hinzufügen“ () die neue Kondition **passend zum richtigen Objekt hinzugefügt** und mit einem „Gültig Ab“ – Datum versehen werden:



Abschließend ist der Vertrag zu **speichern** () und mit einem Klick auf die Schaltfläche „**Simulieren**“ () ist der Finanzstrom zu prüfen.

3 Bescheid erstellen

Als letzter Schritt muss gegebenenfalls noch ein Abgabenbescheid erlassen werden. Ein **nachweislicher Versand** von Bescheiden ist **nicht erforderlich**.

Dies ergibt sich aus dem entsprechenden **Gesetzestext innerhalb der BAO**:

Text

§ 102. (1) Bei Vorliegen wichtiger Gründe hat die Abgabenbehörde zu verfügen, dass schriftliche Ausfertigungen mit Zustellnachweis zuzustellen sind. Liegen besonders wichtige Gründe vor, hat sie die Zustellung zu eigenen Händen des Empfängers zu verfügen.

(2) Im Falle einer elektronischen Zustellung kann die Abgabenbehörde bei Vorliegen wichtiger Gründe die Zustellung mit Zustellnachweis (§ 35 ZustG) verfügen.

Im Zusammenhang des § 102 BAO ist jedoch der § 102a BAO zu beachten. Dieser legt fest, dass § 102 BAO bei **Landes- und Gemeindeabgaben nicht zur Anwendung kommt**:

Text

§ 102a. Für Landes und Gemeindeabgaben gilt § 102 nicht.

Wann muss ein Bescheid erlassen werden? Hierbei muss zwischen 2 Fällen unterschieden werden:

3.1 Szenarien der Vertragsänderung

3.1.1 Änderung der Bemessung(en)

Wenn sich die Bemessung des Finanzamtes geändert hat, dann ist zur Festsetzung der Abgabe ein dementsprechender **Abgabenbescheid zu erstellen**. Wird kein Bescheid erlassen, so kann dieser nicht in Rechtskraft erwachsen. Daher darf die Grundsteuer nicht eingehoben werden.

3.1.2 Änderung der Eigentümer ohne Änderung der Bemessung

Ändern sich lediglich die Eigentümer, und die Bewertung des Finanzamtes bleibt gleich, dann ist kein Bescheid zu erlassen. Die Grundlage bildet hier **§28c des Grundsteuergesetzes**. Ein zuvor erlassener Bescheid **wirkt unmittelbar gegen den Rechtsnachfolger**:

Text

Grundsteuerbescheid

§ 28c. Ein Grundsteuerbescheid wirkt auch gegen den Rechtsnachfolger, auf den der Steuergegenstand nach dem Feststellungszeitpunkt übergegangen ist oder übergeht. Das gleiche gilt bei Nachfolge im Besitz. In diesen Fällen gilt mit der Zustellung an den Rechtsvorgänger (Vorgänger) auch die Bekanntgabe des Bescheides an den Rechtsnachfolger (Nachfolger) als vollzogen.

HINWEIS: Wurde in der Vergangenheit **kein Bescheid erlassen**, so ist der **Ausspruch eines Bescheides anzuraten**.


3.1.3 Änderung von Bemessung und Eigentümern


Siehe Kapitel 3.1.1. Aufgrund der Änderung der Bemessung **ist ein Bescheid zu erlassen**.

3.2 Erlassen eines Bescheides in GeOrg

HINWEIS: Bei Bescheiden ist folgendes zu beachten: Der Bescheid...

- 1) ...wird auf die Liegenschaft ausgestellt, **nicht auf Partei(en)**.
- 2) ...wird **nur an den Bescheidempänger übermittelt**. Es ist die Aufgabe des Bescheidempängers, die Bescheidadressaten über den Bescheid zu informieren.

Für die Ausstellung eines Bescheides zur Grundsteueränderung ist wie folgt vorzugehen: Innerhalb des fertig abgearbeiteten Vertrages ist das Symbol für den Drucker zu betätigen ().

Dies öffnet den Bildschirm für die Ausgabe des Bescheides. Innerhalb dieses Fensters bitte die Schaltfläche „**Druckansicht**“ ( **Druckansicht**) betätigen.



Der Bescheid wird am Bildschirm ausgegeben:

Menü |  | Archivieren | Ausgeben und Archivieren

Druckansicht für PDF Seite 00001 von 00002

Beschaid über die Grundsteuer

Spruch
Gültig ab: 01.01.2015

Gemäß §§ 27 und 28 des Grundsteuergesetzes 1955 (GrStG), BGBl 149/1955 in der geltenden Fassung in Verbindung mit den Bestimmungen der Bundesabgabenordnung (BAO), BGBl 104/2018 in der geltenden Fassung wird die zu entrichtende Grundsteuer für den im Gemeindegebiet gelegenen Grundbesitz wie folgt festgesetzt und gilt bis zur Erlassung eines neuen Grundsteuerbescheides.

Objekt: 

Beschaidadressat(en)

Name	Adresse
	

Steuerart: Grundsteuer A

Aktenzahl Finanzamt: 

Steuerart	Messbetrag	Hebesatz %	Befreiung %	Pro Jahr (EUR)
Grundsteuer A				
Summe				

Beschaid: Grundsteuer

Abgabepflichtiger: 

GZ: 

Aktenzahl FA: 

Datum: 



Seite: 

Kontaktdaten

SB/Abt: 

Teil: 

Mail: 

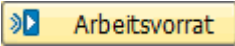
Dieser kann nun über das Symbol für den Drucker () in das **Versandcockpit** übermittelt werden. Sollte der Bescheid nicht gedruckt werden, da eine Nachbearbeitung erforderlich ist, kann das Fenster mittels der Schaltfläche „zurück“ () verlassen werden.

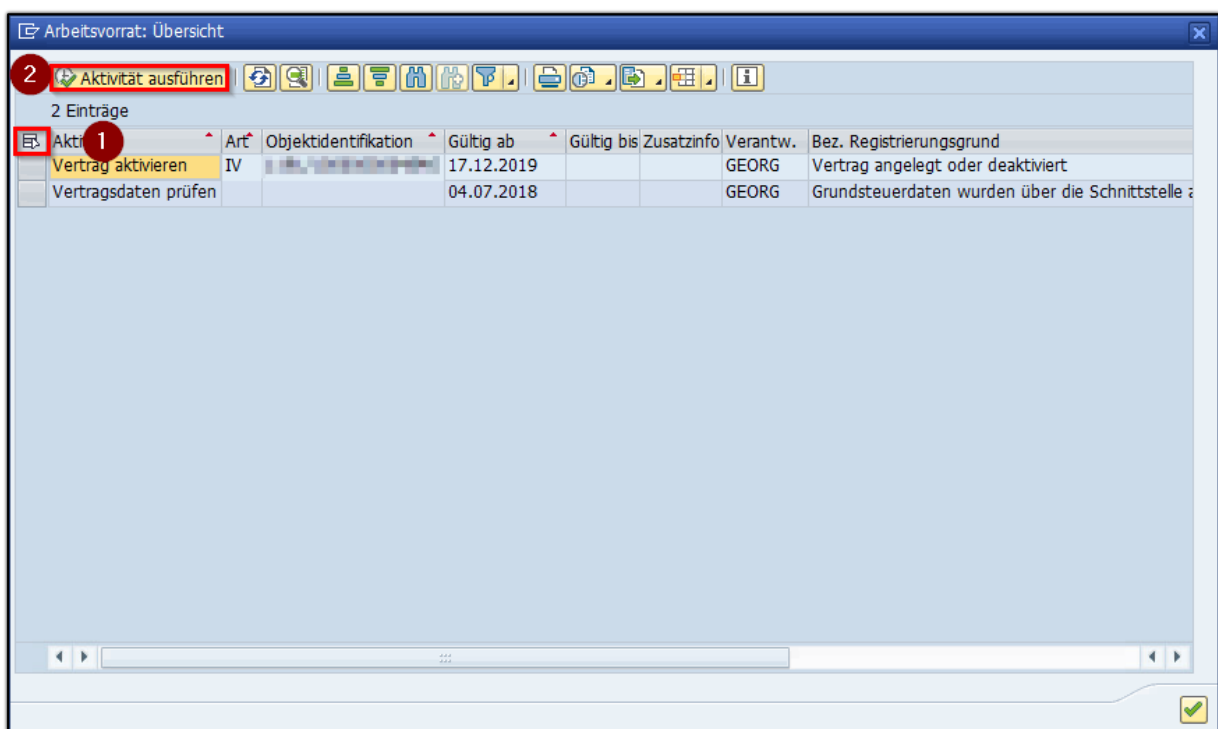
4 Leeren und Auffrischen des Arbeitsvorrates


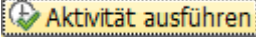


Als letzter Schritt ist der Arbeitsvorrat für den Vertrag zu leeren, sowie der Arbeitsvorrat aufzufrischen:

4.1 Leeren des Arbeitsvorrates für den Vertrag

Sind alle vorhergehenden Schritte erledigt, so muss der Arbeitsvorrat des Vertrages noch auf „grün“ gesetzt werden. Dies bewirkt, dass der bearbeitete Vertrag aus dem Vorrat herausfällt und nicht mehr zur Bearbeitung aufscheint. Dieser Schritt wird im Reiter „**Abgabe**“ des


Vertrags mittels der Schaltfläche „**Arbeitsvorrat**“ () erledigt. Durch die Betätigung dieser Schaltfläche öffnet sich ein Fenster in dem alle Aktivitäten für den Vertrag angezeigt werden:



Wenn alle Schritte erledigt wurden, dann ist in die Ecke zu klicken (Symbol: ) und anschließend der Button „Aktivität ausführen“ () zu betätigen. Dadurch ändert sich die Ampel von Rot () auf Grün ()


TIPP: Um Fehlerquellen während der Abarbeitung der Grundsteuerverträge zu vermeiden, wird empfohlen, **alle nicht benötigten Bescheide zu schließen**.

4.2 Auffrischen des Arbeitsvorrates

Wurden Grundsteuerverträge bearbeitet und die Arbeitsvorräte für Verträge geleert, kann zur Übersichtlichkeit der Arbeitsvorrat der **RE80** aufgefrischt werden. Dies wird über die Schaltfläche  erreicht:



Nun wird der Arbeitsvorrat neu berechnet und ausgegeben.

HINWEIS: Wird der Arbeitsvorrat nun erneut geöffnet, oder mit dem Symbol  neu geladen, so scheinen die Verträge mit „grünem“ Arbeitsvorrat nicht mehr auf. Dies erleichtert die Abarbeitung der Verträge.

Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
1.0	27.12.2024	Marcus Erhart	Erstellung der Handbuch-Erstausgabe

WISSEN IST UNSER WERTVOLLSTES GUT!

Buchen Sie gleich jetzt Ihr nächstes Seminar
aus unserem breit gefächerten Seminarangebot:



Comm-Unity EDV GmbH

Prof.-Rudolf-Zilli-Straße 4
8502 Lannach

T +43 (0) 3136 800-500
F +43 (0) 3136 800-123

office@comm-unity.at
www.comm-unity.at

Impressum:

© Comm-Unity EDV GmbH 2024
Alle Rechte vorbehalten.

Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.