



Umfassende Informationen zum Kommunalsteuerverfahren für Kund*innen

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	3
1.1. Kontaktdaten	3
1.2. Allgemeine Informationen	3
2. Verrechnung	4
2.1. Wie eröffne ich ein Abgabekonto?	4
2.2. Besteht bereits ein Abgabekonto?	5
2.3. Wo gebe ich meine Adressänderung bekannt?	5
2.4. Wo gebe ich meine Namensänderung bekannt?	5
2.5. Wo gebe ich das Betriebsende bekannt bzw. wenn ich keine Dienstnehmer*innen mehr beschäftigt habe?	6
2.6. Wie erhalte ich Zahlscheine?	6
2.7. Wie lautet die Zahlungsreferenz für meine monatlichen Überweisungen?	6
2.8. Warum wird auf Mahnungen/Kontonachricht/Bescheiden eine anderen Zahlungsreferenz als bei den monatlichen Zahlungen angeführt?	6
2.9. Wie soll das GPLB Prüfergebnis einbezahlt werden?	6
2.10. Die laufende Zahlung wurde mit einer falschen Zahlungsreferenz überwiesen, kann diese umgebucht werden?	7
2.11. Ich habe eine Information erhalten, dass meine Zahlungsreferenz falsch angegeben wurde. Konnte meine Zahlung nicht zugeordnet werden?	7
2.12. Ich habe einen Antrag gestellt, wann bekomme ich Antwort?	7
2.13. Wie erhalte ich einen Kontoauszug?	8
2.14. Wie erhalte ich eine Unbedenklichkeitsbescheinigung?	8
2.15. Wo gebe ich meine Jahreserklärung ab?	8
2.16. Warum habe ich eine Aufforderung zur Abgabe der Erklärung erhalten?	9
2.17. Warum habe ich eine Kontonachricht erhalten?	9
2.18. Wie erhalte ich mein Guthaben?	9
2.19. Wie kann ich eine elektronische Zustellung beantragen?	10
2.20. Warum habe ich einen Säumniszuschlag bekommen?	10

2.21.	Warum habe ich eine Buchungsmitteilung erhalten?	11
2.22.	Warum habe ich eine Mahnung erhalten?	11
3.	Einbringung	12
3.1.	Gibt es die Möglichkeit einer Zahlungserleichterung	12
3.2.	Anfragen zu einer Lohnpfändung	13
3.3.	Anfragen zu einem offenen Rückstand	13
3.4.	Anfragen zu einem Haftungsverfahren	14
3.5.	Anfragen zu einem Beschwerdeverfahren	14
4.	Insolvenzen	15
4.1.	Wie muss die Jahreserklärung bei einem Konkurs befüllt werden?	15
4.2.	Offene Fragen zur Masseforderung?	15
4.3.	Offene Fragen zur Quotenzahlung?	15
4.4.	Offene Fragen zur Haftung bei einer Insolvenz?	16
5.	Rechtliche Angelegenheiten	17
5.1.	Besteht bei Dienstnehmer*innen im Homeoffice Kommunalsteuerpflicht?	17
5.2.	Besteht für Dienstnehmer*innen im Privathaushalt Kommunalsteuerpflicht?	17
5.3.	Wann besteht für einen gemeinnützigen Verein bzw. einer gemeinnützigen Kapitalgesellschaft keine Kommunalsteuerpflicht?	17
5.4.	Besteht für Lehrlinge Kommunalsteuerpflicht?	18
5.5.	Besteht für Dienstnehmer*innen mit einer Behinderung Kommunalsteuerpflicht?	18
6.	Glossar	19
7.	Dokumentenmuster	19
7.1.	Aufforderungen	19
7.2.	Kontonachricht	20
7.3.	Säumniszuschlag	21
7.4.	Buchungsmitteilung	22
7.5.	Mahnung	23

1. Allgemeines

1.1. Kontaktdaten

Kontoführende Stelle:

Rechnungs- und Abgabenwesen (MA 6)
Buchhaltungsabteilung 33
9., Alserbachstraße 41
Telefon: +43 1 4000-87820
Faxnummer: +43 1 4000-99-87810
E-Mail: kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at

Kontoinformation:

Bankname: Bank Austria
IBAN: AT70 1200 0100 2220 7111
BIC: BKAUATWWXXX

Kontakt für rechtliche Fragen:

Rechnungs- und Abgabenwesen (MA 6)
Dezernat Abgaben und Recht – Referat Landes- und Gemeindeabgaben
1., Ebendorferstraße 2, 3. Stock
Telefon: +43 1 4000 86380
Faxnummer: +43 1 4000 99 86355
E-Mail: kanzlei-arl@ma06.wien.gv.at

Amtshelferseite: [Kommunalsteuer – Abgabekonto eröffnen, Höhe der Abgabe, Ablauf \(wien.gv.at\)](#)

Rechtliche Grundlage: [RIS - Kommunalsteuergesetz 1993 - Bundesrecht konsolidiert, Fassung vom 22.03.2024 \(bka.gv.at\)](#)

1.2. Allgemeine Informationen

Die Kommunalsteuer ist eine Selbstbemessungsabgabe, diese muss selbst berechnet und bezahlt werden. Die Zahlungen sind am 15. jeden Monats für das Vormonat zu überweisen.

Die Jahreserklärungen müssen bis 31. März des darauffolgenden Kalenderjahres über FinanzOnline eingebracht werden. Bei Betriebsende muss die Steuererklärung innerhalb eines Monats übermittelt werden.

Die Höhe der Steuer beträgt 3% der Bemessungsgrundlage. Die Bemessungsgrundlage ist die Summe der Löhne und Gehälter. Übersteigt bei einem Unternehmen die Bemessungsgrundlage im Kalendermonat 1.460 Euro nicht, wird davon 1.095 Euro abgezogen. Beträgt die Bemessungsgrundlage unter 1.095 Euro, fällt für dieses Monat keine Kommunalsteuer an.

Ausnahmen:

- Das Unternehmen ÖBB-Gesellschaften (§ 3 Abs. 4) und die österreichischen Bundesbahnen mit 66% der Bemessungsgrundlage
- Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen, soweit sie mildtätigen Zwecken und/oder gemeinnützigen Zwecken auf dem Gebiet der Gesundheitspflege, Kinder-, Jugend-, Familien-, Kranken-, Behinderten-, Blinden- und Altenfürsorge dienen (§§ 34 bis 37, §§ 39 bis 47 der Bundesabgabenordnung). § 5 Abs. 3 letzter Satz ist sinngemäß anzuwenden.

2. Verrechnung

2.1. Wie eröffne ich ein Abgabenkonto?

Das Eröffnen eines Abgabenkontos ist nur erforderlich, wenn Abgabepflicht besteht. Sobald Dienstnehmer*innen beschäftigt sind und tatsächlich Überweisungen getätigt werden müssen bzw. Geschäftsführer*innenbezüge abzurechnen sind.

Die Beantragung kann online erfolgen:

[Kontoeröffnung Kommunalsteuer / Dienstgeberabgabe - Antrag \(wien.gv.at\)](#)

Die Angabe der Finanzamtsnummer und Steuernummer des Betriebsfinanzamtes (Finanzamt XX/Steuernr. Xxx/xxxx) ist unbedingt erforderlich, diese Information können Sie dem Finanzamtsbescheid entnehmen.

Nach Anlage des Abgabenkontos, erhalten Sie automatisch ein Schreiben mit der Abgabenkontonummer (beginnend mit 608...) und der Bankverbindung der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33. Die Abgabenkontonummer muss bei jeder Anfrage angeführt werden.

2.2. Besteht bereits ein Abgabenkonto?

Seitens der Buchhaltungsabteilung 33 wird geprüft, ob ein Abgabenkonto besteht, anschließend wird eine eventuell vorhandene Abgabekontonummer bekannt gegeben.

Anfrage senden Sie bitte schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 mit folgenden Daten:

- Firmenwortlaut
- Adresse
- Finanzamtssteuernummer der Firma

2.3. Wo gebe ich meine Adressänderung bekannt?

Bei Firmen, die im Firmenbuchregister eingetragen sind, ist zu beachten, dass die Adresse nur dann geändert werden kann, wenn die Adressänderung auch im Firmenbuch eingetragen wurde.

Besteht ein Eintrag im GISA, ist zu beachten, dass die Adresse nur dann geändert werden kann, wenn die Adressänderung auch im GISA eingetragen wurde.

Nach Aktualisierung im Firmenbuchregister bzw. im GISA melden Sie uns schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 die geänderten Daten.

2.4. Wo gebe ich meine Namensänderung bekannt?

Bei Firmen, die im Firmenbuchregister eingetragen sind, ist zu beachten, dass der Firmenwortlaut nur dann geändert werden kann, wenn die Firmenwortlautänderung auch im Firmenbuchregister eingetragen wurde.

Nach Aktualisierung im Firmenbuchregister bzw. im GISA melden Sie uns schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 die geänderten Daten.

Besteht kein Eintrag im Firmenbuchregister melden Sie uns die Änderung schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut ALT
- Firmenwortlaut NEU
- Geburtsdatum

2.5. Wo gebe ich das Betriebsende bekannt bzw. wenn ich keine Dienstnehmer*innen mehr beschäftigt habe?

Bis zum Ende des Monats, welches auf den Stichtag folgt, muss eine Rumpfhjahreserklärung über Finanzonline [FinanzOnline Login \(bmf.gv.at\)](https://www.bmf.gv.at/finanzonline/login) übermittelt werden. (Rumpfhjahreserklärung ist gleich die Jahreserklärung für das laufende Jahr bis zum Betriebsende)

Haben Sie keine Dienstnehmer*innen mehr beschäftigt, melden Sie dies bitte schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 mit folgenden Daten:

- Abgabenkontonummer (beginnend mit 608...)
- Ab wann keine Dienstnehmer*innen mehr beschäftigt sind
- Ob in Zukunft wieder Dienstnehmer*innen beschäftigt werden

2.6. Wie erhalte ich Zahlscheine?

Aus ökologischen Gründen werden keine Zahlscheine versendet.

2.7. Wie lautet die Zahlungsreferenz für meine monatlichen Überweisungen?

Für Ihre monatlichen Zahlungen setzt sich die Zahlungsreferenz wie folgt zusammen:

Abgabenkontonummer (9-stellig) und die Zahlungsperiode im Format MMJJJJ.
zum Beispiel: 608123456**012024**

Bitte geben Sie keine weiteren Angaben im Feld Zahlungsreferenz ein und verwenden Sie keine Sonderzeichen bzw. Leerschritte.

2.8. Warum wird auf Mahnungen/Kontonachricht/Bescheiden eine anderen Zahlungsreferenz als bei den monatlichen Zahlungen angeführt?

Bei Aussendung einer Mahnung, Kontonachricht oder Bescheid wird jeweils eine eigene Zahlungsreferenz generiert, so wird Ihre Zahlung automatisiert im System genau für den eingemahnten Zeitraum zugeordnet. Bitte geben Sie keine weiteren Angaben im Feld Zahlungsreferenz ein und verwenden Sie keine Sonderzeichen bzw. Leerschritte.

2.9. Wie soll das GPLB Prüfergebnis einbezahlt werden?

Sie erhalten eine Kontonachricht mit der eindeutigen Zahlungsreferenz. Bitte geben Sie keine weiteren Angaben im Feld Zahlungsreferenz ein und verwenden Sie keine Sonderzeichen bzw. Leerschritte.

2.10. Die laufende Zahlung wurde mit einer falschen Zahlungsreferenz überwiesen, kann diese umgebucht werden?

Eine Umbuchung kann nur durch die MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 vorgenommen werden.

Die Beantragung muss schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 mit folgenden Daten erfolgen:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut
- Falsche Zahlungsreferenz und richtige Zahlungsreferenz
- Sowie eine Kopie des Überweisungsbeleges

2.11. Ich habe eine Information erhalten, dass meine Zahlungsreferenz falsch angegeben wurde. Konnte meine Zahlung nicht zugeordnet werden?

Bitte überprüfen Sie Ihre Kontoauszüge auf Rückbuchungen.

Wenn Sie ein Mahnschreiben erhalten haben, obwohl Sie nach Ihren Unterlagen alle Zahlungen korrekt geleistet haben, könnte eine Differenz zwischen der Jahreserklärung und der geleisteten Zahlungen entstanden sein oder Ihre Zahlung konnte nicht richtig zugeordnet werden. In diesem Fall übermitteln Sie uns Ihre Zahlungsunterlagen schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33.

2.12. Ich habe einen Antrag gestellt, wann bekomme ich Antwort?

Die Bearbeitung der einzelnen Anträge kann etwas Zeit in Anspruch nehmen. Die E-Mails werden chronologisch nach Einlangen bearbeitet. Bei eventuellen Rückfragen wird die MA 6 – Buchhaltungsabteilung 33 Kontakt mit Ihnen aufnehmen.

Wenn Sie eine schriftliche Anfrage zu Ihrer aktuellen Buchungsmitteilung übermittelt haben, werden bis zur Beantwortung durch die MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 diesbezüglich keine weiteren Schritte veranlasst.

2.13. Wie erhalte ich einen Kontoauszug?

Kontoauszüge werden nur bei Abrechnungsunstimmigkeiten ausgestellt. Anforderung eines Kontoauszuges bzw. konkrete Fragen zu Ihrem Kontoauszug stellen Sie bitte schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut
- Telefonnummer
- Vorhandener Kontoauszug
- Sowie den Zeitraum wo die Unstimmigkeiten aufgetreten sind

Saldenbestätigungen sind nicht vorgesehen.

2.14. Wie erhalte ich eine Unbedenklichkeitsbescheinigung?

Beantragung einer Unbedenklichkeitsbescheinigung stellen Sie bitte schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut
- Telefonnummer

Bei der Registrierung beim ANKÖ ist die Vorlage einer Unbedenklichkeitsbescheinigung nur bei Erstanmeldung erforderlich. Firmen können dem ANKÖ die Berechtigung zur elektronischen Abfrage erteilen, diese werden dann direkt vom ANKÖ elektronisch eingeholt. [ANKÖ | Eignung nachweisen \(ankoe.at\)](https://www.ankoe.at)

Negative Unbedenklichkeitsbescheinigungen werden ausgestellt, wenn nicht alle Zahlungen entrichtet oder nicht alle Abgabenerklärungen eingereicht wurden.

2.15. Wo gebe ich meine Jahreserklärung ab?

Die Jahreserklärung ist online auf der Homepage des Finanzamtes einzubringen. Nähere Auskünfte erhalten sie beim zuständigen Finanzamt bzw. online unter [FinanzOnline Login \(bmf.gv.at\)](https://www.bmf.gv.at)

Die Wiener Gemeindezahl für die Online Jahreserklärung lautet 90101.

Bitte keine Erklärungen elektronisch und per Post übermitteln, dies würde zu Doppelbuchungen führen.

Berichtigungserklärungen bringen Sie mit dem richtigen Erklärungsbetrag noch einmal bei Finanzonline [FinanzOnline Login \(bmf.gv.at\)](https://www.bmf.gv.at) ein.

Erhalten Sie eine Fehlermeldung bei FinanzOnline wenden Sie sich an die FinanzOnline Hotline unter der Telefonnummer: 050 233 790

2.16. Warum habe ich eine Aufforderung zur Abgabe der Erklärung erhalten?

Für Ihre Firma ist keine Jahreserklärung eingelangt. Die Aufforderung informiert Sie über das nicht Einlangen der Jahreserklärung.

Prüfen Sie, ob Ihre Jahreserklärung eingebracht wurde, falls nein, übermitteln Sie die Jahreserklärung online über die Homepage des Finanzamtes [FinanzOnline Login \(bmf.gv.at\)](https://www.bmf.gv.at)

Wenn die Jahreserklärung übermittelt wurde, kontaktieren Sie uns schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33.

Dokumentenmuster: [Aufforderungen](#)

2.17. Warum habe ich eine Kontonachricht erhalten?

Für Ihre Firma wurde eine Prüfung der Bemessungsgrundlagen (GPLB-Prüfung) durchgeführt. Die Kontonachricht informiert Sie über die festgestellten Differenzen zur ursprünglichen Jahreserklärung. Es ist nur der geprüfte Zeitraum angegeben, nicht der Gesamtrückstand.

Bei Fragen zur Kontonachricht, wenden Sie sich schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut
- Adresse

Dokumentenmuster: [Kontonachricht](#)

2.18. Wie erhalte ich mein Guthaben?

Anträge auf Rückzahlung eines Guthabens stellen Sie bitte schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut
- Telefonnummer
- Höhe des Guthabens
- Bankverbindung

- Name des Kontoinhabers des Girokontos auf welches das Guthaben zurückbezahlt werden soll.

Die MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 prüft Ihre Anfrage ob das Guthaben auf dem Abgabekonto vorhanden ist. Guthaben aufgrund einer Jahreserklärung werden nicht automatisch zurück bezahlt, sie können auf Antrag für laufende Fälligkeiten verwendet werden.

Wenn künftig keine Steuerpflicht mehr besteht, übermitteln Sie bitte einen Rückzahlungsantrag schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut
- Telefonnummer
- Höhe des Guthabens
- Bankverbindung
- Name des Kontoinhabers des Girokontos auf welches das Guthaben zurückbezahlt werden soll.

Guthaben unter 5,00 Euro sind gemäß §242^a Abs. 2 BAO (Bundesabgabenordnung) nicht zurückzubezahlen. [RIS - Bundesabgabenordnung § 242a - Bundesrecht konsolidiert \(bka.gv.at\)](#)

2.19. Wie kann ich eine elektronische Zustellung beantragen?

Sie können sich bei einem elektronischen Zustelldienst registrieren. Details finden Sie auf unserer Homepage bzw. im Internet.

[Elektronische Zustellung - Digitales Wien](#)

2.20. Warum habe ich einen Säumniszuschlag bekommen?

Ein Säumniszuschlag entsteht, wenn eine Zahlung nicht termingerecht einbezahlt wurde bzw. sich auf Grund einer Vorschreibung (Jahreserklärung, Abgabefeststellung, Prüfergebnis) ein Rückstand ergeben hat. Die Höhe des Säumniszuschlages beträgt 2% des verspätet bezahlten Betrages bzw. des nicht entrichteten Betrages.

Die dazugehörigen Informationen finden Sie auf Ihrem Bescheid unter dem Punkt "Rechtsmittelbelehrung".

Prüfen Sie, ob Ihre Einzahlung rechtzeitig geleistet wurde, falls ja, senden Sie uns den Bescheid über die Vorschreibung des Säumniszuschlages und den Nachweis der termingerechten Zahlungen schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33.

Dokumentemuster: [Säumniszuschlagsbescheid](#)

2.21. Warum habe ich eine Buchungsmitteilung erhalten?

Mit der Buchungsmitteilung informieren wir Sie über eine Differenz zwischen Vorschreibung (Jahreserklärung, Abgabefeststellung, Prüfergebnis) und den geleisteten Zahlungen. Bitte prüfen Sie, ob Ihre Erklärungen in den angeführten Jahren mit den tatsächlich geleisteten Zahlungen übereinstimmen.

Anfragen zur Buchungsmitteilung senden sie bitte schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33.

Die Bearbeitung der einzelnen Anträge kann etwas Zeit in Anspruch nehmen. Die E-Mails werden chronologisch nach Einlangen bearbeitet. Bei eventuellen Rückfragen wird die MA 6 – Buchhaltungsabteilung 33 Kontakt mit Ihnen aufnehmen.

Wenn Sie eine schriftliche Anfrage zu Ihrer aktuellen Buchungsmitteilung übermittelt haben, werden bis zur Beantwortung durch die MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 diesbezüglich keine weiteren Mahnschritte veranlasst.

Dokumentemuster: [Buchungsmitteilung](#)

2.22. Warum habe ich eine Mahnung erhalten?

Wenn eine Differenz zwischen Vorschreibung (Jahreserklärung, Abgabefeststellung, Prüfergebnis) und den geleisteten Zahlungen besteht, erhalten Sie eine Mahnung.

Dokumentemuster: [Mahnung](#)

3. Einbringung

3.1. Gibt es die Möglichkeit einer Zahlungserleichterung

Es besteht die Möglichkeit einer Ratenvereinbarung oder einer Stundung. Das Ansuchen muss begründet sein und einen Vorschlag über einen Abstattungsplan beinhalten. Für die Dauer der Zahlungserleichterung fallen Stundungszinsen von 6% pro Jahr an. Die Ratenhöhe wird aufgrund Ihres Abstattungsvorschlages beantwortet.

Ratenansuchen müssen schriftlich per E-Mail an das Postfach einbringung-ba33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 – Gruppe Einbringung mit folgenden Daten eingebracht werden:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut bzw. Name des Haftungspflichtigen
- Adresse
- Geburtsdatum
- Telefonnummer
- Begründung
- Vorschlag des Abstattungsplans
- Rückstandshöhe

Stundungsansuchen müssen schriftlich per E-Mail- an das Postfach einbringung-ba33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 – Gruppe Einbringung mit folgenden Daten eingebracht werden:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut bzw. Name des Haftungspflichtigen
- Adresse
- Geburtsdatum
- Telefonnummer
- Begründung
- Stundungsfrist (Stundungen sind so kurz wie möglich zu halten)

Bestehen Fragen zur Zahlungserleichterung bzw. Restschuld der Ratenbewilligung stellen Sie eine Anfrage schriftlich per E-Mail an das Postfach einbringung-ba33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 – Gruppe Einbringung mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut bzw. Name des Haftungspflichtigen
- Adresse
- Telefonnummer

Haben Sie irrtümlich eine Überweisung doppelt oder falsch getätigt, übermitteln Sie ein Rückzahlungsansuchen schriftlich per E-Mail an das Postfach einbringung-ba33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 – Gruppe Einbringung mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut bzw. Name des Haftungspflichtigen
- Geburtsdatum
- Bankverbindung
- Name des Kontoinhabers des Girokontos

3.2. Anfragen zu einer Lohnpfändung

Haben Sie Fragen zu einer anhängigen Lohnpfändung, wenden Sie sich schriftlich per E-Mail an das Postfach einbringung-ba33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 – Gruppe Einbringung mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Vor- und Nachname
- Geburtsdatum
- Adresse
- Telefonnummer

3.3. Anfragen zu einem offenen Rückstand

Haben Sie Fragen zu ihrem offenen Rückstand bzw. offenen Exekution, wenden Sie sich schriftlich per E-Mail an das Postfach einbringung-ba33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 – Gruppe Einbringung mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut bzw. Vor- und Nachname
- Geburtsdatum
- Adresse
- Telefonnummer
- EuVD-Zahl (Erhebungs- und Vollstreckungsdienst)
- Gerichtszahl bzw. Aktenzahl (wenn vorhanden)
- Insolvenzzahl

3.4. Anfragen zu einem Haftungsverfahren

Haben Sie Fragen zu einem laufenden Haftungsverfahren bzw. zum Haftungsbescheid, wenden Sie sich schriftlich per E-Mail an das Postfach kanzlei-arl@ma06.wien.gv.at MA 6 – Dezernat Abgaben und Recht/Referat Landes- und Gemeindeabgaben mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut bzw. Vor- und Nachname
- Geburtsdatum
- Adresse
- Telefonnummer
- EuVD-Zahl (Erhebungs- und Vollstreckungsdienst)
- Gerichtszahl bzw. Aktenzahl (wenn vorhanden)
- Insolvenznummer

Ansuchen um außergerichtlichen Ausgleich bzw. Abschlagszahlungen senden Sie bitte schriftlich an das Postfach kanzlei-arl@ma06.wien.gv.at der MA 6 – Dezernat Abgaben und Recht/Referat Landes- und Gemeindeabgaben. Dieses Ansuchen muss mit entsprechendem Vorschlag und Darlegung der finanziellen Situation unter Angabe der entsprechenden Kontaktdaten eingebracht werden.

3.5. Anfragen zu einem Beschwerdeverfahren

Eine Beschwerde gegen einen Bescheid hat keine aufschiebende Wirkung. Der offene Rückstand muss dennoch bezahlt werden. Die dazugehörigen Informationen finden Sie auf Ihrem Bescheid unter dem Punkt "Rechtsmittelbelehrung".

Bei Bemessungs- und Haftungsbescheiden kann ein Antrag auf Aussetzung der Einhebung schriftlich per E-Mail an das Postfach einbringung-ba33@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 – Gruppe Einbringung mit folgenden Daten eingebracht werden:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut bzw. Name des Haftungspflichtigen
- Adresse
- Geburtsdatum
- Telefonnummer

4. Insolvenzen

4.1. Wie muss die Jahreserklärung bei einem Konkurs befüllt werden?

Kommunalsteuererklärungen müssen über Finanzonline eingebracht werden. Es muss eine Erklärung bis Konkurseröffnung und eine Erklärung von Konkurseröffnung bis Jahresende abgegeben werden.

4.2. Offene Fragen zur Masseforderung?

Anfragen bezüglich offener Masseforderungen senden Sie bitte per E-Mail an das Postfach insolvenzen@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 – Gruppe Insolvenzen mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut
- Insolvenzzahl

Auflistungen der Konkurs- und Masseforderungen erhalten sie vom zuständigen Gericht oder beim zuständigen Masseverwalter.

4.3. Offene Fragen zur Quotenzahlung?

Quotenzahlungen sind gemäß dem Beschluss des von den Gläubigern bei Gericht angenommenen Zahlungsplans bzw. Sanierungsplans zu entrichten.

Quotenzahlungen entrichten Sie bitte folgendermaßen:

- Bankverbindung der MA 6-BA 33
IBAN: AT70 1200 0100 2220 7111
- Verwendungszweck: Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Forderungsanmeldung und die Aktenzeichen der Insolvenz

Nach Erfüllung der Quotenzahlungen ist eine automatische Bestätigung nicht vorgesehen. Anforderung einer Bestätigung senden Sie bitte per E-Mail an das Postfach insolvenzen@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 – Gruppe Insolvenzen mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut oder Vor- und Nachname des Haftpflichtigen inkl. Geburtsdatum
- Telefonnummer

4.4. Offene Fragen zur Haftung bei einer Insolvenz?

Rückstandsanfragen senden Sie bitte per E-Mail an das Postfach insolvenzen@ma06.wien.gv.at der MA 6-Buchhaltungsabteilung 33 – Gruppe Insolvenzen mit folgenden Daten:

- Abgabekontonummer (beginnend mit 608...)
- Firmenwortlaut oder Vor- und Nachname des Haftpflichtigen inkl. Geburtsdatum
- Telefonnummer

5. Rechtliche Angelegenheiten

5.1. Besteht bei Dienstnehmer*innen im Homeoffice Kommunalsteuerpflicht?

Für Dienstnehmer*innen im Homeoffice besteht grundsätzlich Kommunalsteuerpflicht (ausgenommen bei ausländischen Betrieben, die nicht über eine inländische Betriebsstätte verfügen). Für Betriebe die in Wien eine Betriebsstätte unterhalten und deren Dienstnehmer*innen in Wien oder außerhalb von Wien Homeoffice für die Wiener Betriebsstätte ausüben, ist die Kommunalsteuer in Wien abzuführen. Besteht keine Betriebsstätte in Wien, sondern in einem anderen Bundesland, ist für die in Wien oder außerhalb von Wien im Homeoffice tätigen Dienstnehmer*innen keine Kommunalsteuer in Wien abzuführen.

Sofern der Betrieb nicht über ein (zumindest gewisses) Verfügungsrecht über die Wohnung der Dienstnehmer*innen verfügt, begründet die Wohnung der Dienstnehmer*innen keine Betriebsstätte im Sinne des Kommunalsteuergesetzes. Sollten Dienstnehmer*innen nicht einer Betriebsstätte zugeordnet werden können, ist die Kommunalsteuer an die Gemeinde, in der sich der Sitz des Betriebes befindet abzuführen.

5.2. Besteht für Dienstnehmer*innen im Privathaushalt Kommunalsteuerpflicht?

Für Dienstnehmer*innen die ausschließlich im privaten Haushalt beschäftigt werden, besteht grundsätzlich keine Kommunalsteuerpflicht. Üben die Inhaber*innen des Privathaushalts gleichzeitig eine unternehmerische Tätigkeit aus und werden die Dienstnehmer*innen auch in diesem Bereich eingesetzt, besteht im Ausmaß der unternehmerischen Tätigkeit Kommunalsteuerpflicht.

5.3. Wann besteht für einen gemeinnützigen Verein bzw. einer gemeinnützigen Kapitalgesellschaft keine Kommunalsteuerpflicht?

Grundsätzlich besteht für alle Betriebsformen die unternehmerisch (jede nachhaltige Tätigkeit zur Erzielung von Einnahmen) tätig sind, Kommunalsteuerpflicht. Gemeinnützige Institutionen die unternehmerisch tätig sind, also Waren oder Dienstleistungen herstellen oder anbieten, sind auch kommunalsteuerpflichtig. Eine (teilweise) Befreiung von der Kommunalsteuer ist möglich bzw. zu beantragen, wenn die gemeinnützigen Institution in einem nach § 8 Abs. 2 KommStG aufgezählten Fürsorgebereich tätig ist.

Beispielsweise fallen gemeinnützige Vereine oder gemeinnützige Kapitalgesellschaften die zur Gänze oder im Rahmen eines Projektes die Eingliederung von Personen in den Arbeitsmarkt betreiben nicht in den Anwendungsbereich des § 8 Abs. 2 KommStG, und sind daher kommunalsteuerpflichtig. Eine abgabenrechtliche Vereinbarung nach § 5 Abs. 3 KommStG ist dennoch möglich (falls es sowohl Bereiche mit und Bereiche ohne unternehmerischer Tätigkeit gibt).

5.4. Besteht für Lehrlinge Kommunalsteuerpflicht?

Eine Befreiung für Lehrlinge ist im Kommunalsteuergesetz nicht vorgesehen. Das Lehrlingseinkommen unterliegt somit der Kommunalsteuerpflicht.

5.5. Besteht für Dienstnehmer*innen mit einer Behinderung Kommunalsteuerpflicht?


Dienstnehmer*innen, die zum Kreis der begünstigten Behinderten zählen, sind gemäß § 5 Abs. 2 KommStG von der Kommunalsteuer befreit. Das Sozialministeriumsservice entscheidet dabei mit Bescheid über die Zugehörigkeit zum Kreis der begünstigten Behinderten. Dieser Bescheid gilt auch als Nachweis für die Befreiung.

6. Glossar

KommSt	Kommunalsteuer
BAO	Bundesabgabenordnung
GISA	Gewerbeinformationssystem
ANKÖ	Auftragnehmerkataster Österreich
RIS	Rechtsinformationssystem
GPLB	Gemeinschaftliche Prüfung Lohnabgabe und Beiträge
EuVD	Erhebungs- und Vollstreckungsdienst

7. Dokumentenmuster

7.1. Aufforderungen

Rechnungs- und
Abgabenwesen000001
Abz: MA 6-BA 33, 1090 Wien, Aiserbachstraße 41Name
Straße
PLZ, OrtBuchhaltungsabteilung 33
Aiserbachstraße 41
1090 Wien
Telefon +43 1 4000-87820
Fax +43 1 4000-99-87810
kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at
wien.gv.at
UID-Nr.: ATU36801500**AUFFORDERUNG** zur
ABGABE der **ERKLÄRUNG**
für **Kommunalsteuer**Kundennummer: 

Abgabenkonto:	608 	2021
Ausstellungsdatum:	23.04.2024	1120 
Frist:	innerhalb von 2 Wochen	Steuernummer beim Finanzamt: 

Für den Zeitraum 2021 ist bis heute keine Kommunalsteuer-Erklärung eingelangt.
Gemäß § 11 (4) Kommunalsteuergesetz 1993 BGBl. Nr. 819/1993, in der geltenden Fassung, hat der*die Unternehmer*in im Falle der Schließung der einzigen Betriebsstätte binnen einem Monat ab Schließung eine Erklärung abzugeben.

Die Übermittlung der Erklärung hat elektronisch im Wege von FinanzOnline unter finanzonline.bmf.gv.at zu erfolgen. Auf die Verordnung des Bundesministers für Finanzen vom 23.08.2005 wird hingewiesen.

Bitte übermitteln Sie gegebenenfalls auch die Dienstgeberabgabe-Erklärung.

Wir fordern Sie daher auf, die Erklärung innerhalb von 2 Wochen ab Zustellung dieses Schreibens nachzureichen.

Sollten Sie Ihre Erklärung inzwischen eingebracht haben, betrachten Sie bitte dieses Schreiben als gegenstandslos.

Freundliche Grüße
Ihre Magistratsabteilung 6

Datenschutz:
Informationen zum Datenschutz und zu Ihren Rechten als betroffene Person, wie z. B. Auskunft, Richtigstellung oder Löschung, finden Sie unter wien.gv.at/kontakte/ma06/ds-info/index.html.

7.2. Kontonachricht



Seite 1/2

Abz.: MA 6-BA 33, 1090 Wien, Alserbachstraße 41

Firma

Name

Straße

PLZ, Ort

Buchhaltungsabteilung 33

Alserbachstraße 41

1090 Wien

Telefon +43 1 4000-87820

Fax +43 1 4000-99-87810

kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at

wien.gv.at

UID-Nr.: ATU36801500

KONTONACHRICHT

für Kommunalsteuer

Kundennummer: ██████████

 Zu zahlender Betrag in Euro **259,19**

Bei der durchgeführten Betriebsprüfung wurden geänderte Steuerbeträge festgestellt.

Ausstellungsdatum:	10.08.2023	1150 ██████████ 44
Abgabekonto:	608 ██████████	
Frist:	sofort	

Übersicht (in Euro)

Detailinformationen - bitte wenden	Netto	USt %	USt-Betrag	Brutto
	259,19	0	0,00	259,19
Gesamtbetrag				259,19

Der Gesamtbetrag enthält keine Umsatzsteuer im Sinne des Umsatzsteuergesetzes.

Einzahlungsdaten

Zahlungsreferenz: 07 ██████████ *bitte unbedingt angeben*
 Zu zahlender Betrag in Euro: 259,19
 Frist: sofort
 IBAN: AT70 1200 0100 2220 7111
 BIC: BKAUATWWXXX
 EmpfängerIn: Stadt Wien MA 6-BA 33



BuKrs 0633



Seite 2/2

Detailinformationen zu Kontonachricht für Kommunalsteuer

	Betrag netto in Euro	Betrag brutto in Euro	USt %
Periode 2019			
Festgestellte Bemessungsgrundlage 78.859,00			
Daraus errechnete Kommunalsteuer	2.365,77	2.365,77	0
Abzüglich anrechenbare Zahlungen	-2.106,58	-2.106,58	0
Summe Periode	259,19	259,19	

Zu zahlender Betrag
259,19

Hinweis:

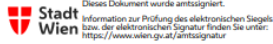
Da die gesetzlichen Fälligkeitstermine bereits überschritten wurden, ist gemäß §§ 217 und 217a Bundesabgabenordnung (BAO) ein Säumniszuschlag festzusetzen. Über festzusetzende Säumniszuschläge ergeht ein gesonderter Bescheid.

Freundliche Grüße

Ihre Magistratsabteilung 6

Datenschutz:

Informationen zum Datenschutz und zu Ihren Rechten als betroffene Person, wie z. B. Auskunft, Richtigstellung oder Löschung, finden Sie unter [wien.gv.at/kontakte/ma06/ds-info/index.html](https://www.wien.gv.at/kontakte/ma06/ds-info/index.html).



7.3. Säumniszuschlag

Abs: MA 6-BA 33, 1090 Wien, Alserbachstraße 41

 Firma
Name
Straße
PLZ, Ort

 Buchhaltungsabteilung 33
Alserbachstraße 41
1090 Wien
Telefon +43 1 4000-87820
Fax +43 1 4000-99-87810
kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at
wien.gv.at
UID-Nr.: ATU36801500

BESCHIED über die FESTSETZUNG von SÄUMNISZUSCHLÄGEN für Kommunalsteuer

Zu zahlender Betrag in Euro 26,51

Kundennummer: ██████████

Abgabenkonto:	608 ██████████	Februar 2024
Beschieddatum:	16.04.2024	1010, Straßenraum Wien,
Fälligkeit:	sofort	

Übersicht	Betrag in Euro
Beschied auf Rückseite	26,51
Gesamtbetrag	26,51

Einzahlungsdaten

Zahlungsreferenz: 09 ██████████ *bitte unbedingt angeben*
 Zu zahlender Betrag in Euro: 26,51
 Fälligkeit: sofort
 IBAN: AT70 1200 0100 2220 7111
 BIC: BKALATWXXX
 Empfänger*in: Stadt Wien MA 6-BA 33



Beschied über die Festsetzung von Säumniszuschlägen für Kommunalsteuer

Gemäß § 217 in Verbindung mit § 217a der Bundesabgabenordnung (BAO) wird wegen nicht fristgerechter Entrichtung der Kommunalsteuer in Höhe von 1.325,26 Euro für Februar 2024 ein Säumniszuschlag in Höhe von 26,51 Euro vom Magistrat der Stadt Wien - Magistratsabteilung 6 - Rechnungs- und Abgabewesen, Dezernat Rechnungswesen - Buchhaltungsabteilung 33 festgesetzt. Der Säumniszuschlag beträgt gemäß § 217 Absatz 2 BAO 2% des nicht zeitgerecht entrichteten Abgabebetrags und wird mit Zustellung des Festsetzungsbescheids fällig und ist sofort zu entrichten.

	Betrag in Euro
Säumniszuschlag für verspätete Zahlung(en) Februar 2024 von 1.325,26 Euro	26,51
Zu zahlender Betrag	26,51

Begründung

Die Festsetzung des Säumniszuschlags war gemäß § 217 Absatz 1 Bundesabgabenordnung (BAO) erforderlich, weil die angeführte Abgabe nicht spätestens am Fälligkeitstag entrichtet wurde.

Rechtsmittelbelehrung

Sie haben das Recht gegen diesen Bescheid Beschwerde zu erheben.

Die Beschwerde ist innerhalb eines Monats nach Zustellung dieses Bescheids schriftlich beim Magistrat der Stadt Wien - Magistratsabteilung 6 (Anschrift der Behörde im Briefkopf angeführt) einzubringen. Die Beschwerde hat die Bezeichnung des Bescheids, gegen den die Beschwerde sich richtet, die Erklärung, in welchen Punkten der Bescheid angefochten wird, die Erklärung, welche Änderungen beantragt werden und eine Begründung zu enthalten.

Die Beschwerde kann in jeder technisch möglichen Form übermittelt werden. Bitte beachten Sie, dass Sie als absendende Person die mit jeder Übermittlungsart verbundenen Risiken (z. B. Übertragungsverlust, Verlust des Schriftstückes) tragen.

Die Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung.

Der Abteilungsleiter
Erich Schwammenscheider

Datenschutz:

Informationen zum Datenschutz und zu Ihren Rechten als betroffene Person, wie z. B. Auskunft, Richtigstellung oder Löschung, finden Sie unter [wien.gv.at/kontakte/ma06/ds-info/index.html](https://www.wien.gv.at/kontakte/ma06/ds-info/index.html).

7.4. Buchungsmittelung


 Rechnungs- und
Abgabewesen

Seite 1/3

 001428
Alte MA 6-BA 33, 1090 Wien, Altabachstraße 41

 Frau/Herrn/Firma
Name
Straße
PLZ, Ort

 Buchhaltungsabteilung 33
Alserbachstraße 41
1090 Wien
Telefon +43 1 4000-87820
Fax +43 1 4000-99-87810
kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at
wien.gv.at
UID-Nr.: ATU36801500

BUCHUNGSMITTEILUNG für Kommunalsteuer

Zu zahlender Betrag in Euro 759,12

Kundennummer: [REDACTED]

Abgabekonto:	608 [REDACTED]	2021
Ausstellungsdatum:	06.06.2023	1200 [REDACTED]
Fälligkeit:	sofort	

Übersicht	Betrag in Euro
Detailinformationen - bitte wenden	759,12
Gesamtbetrag	759,12

Einzahlungsdaten

 Zahlungsreferenz: 06 [REDACTED] *bitte unbedingt angeben*
 Zu zahlender Betrag in Euro: 759,12
 Fälligkeit: sofort
 IBAN: AT70 1200 0100 2220 7111
 BIC: BKALJATWXXX
 EmpfängerIn: Stadt Wien MA 6-BA 33


BuKrs 060



Seite 2/3

Detailinformationen zu Buchungsmittelung Nr. 608 [REDACTED] für Kommunalsteuer

	Betrag in Euro
[REDACTED] Erklärung KOMM 2021	759,12
Zu zahlender Betrag	759,12

Wir weisen Sie darauf hin, dass die gesetzlichen Fälligkeitstermine bereits überschritten waren und daher gemäß Bundesabgabenordnung (BAO) Nebengebühren angelastet werden können. Darüber erhalten Sie eine gesonderte Verständigung.

 Freundliche Grüße
Ihre Magistratsabteilung 6

 Datenschutz:
Informationen zum Datenschutz und zu Ihren Rechten als betroffene Person, wie z. B. Auskunft, Richtigstellung oder Löschung, finden Sie unter [wien.gv.at/kontakte/ma06/ds-info/index.html](https://www.wien.gv.at/kontakte/ma06/ds-info/index.html).

 Dieses Dokument wurde amtsigniert.
 Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels
 bzw. der elektronischen Signatur finden Sie unter:
<https://www.wien.gv.at/amtsignatur>

7.5. Mahnung


 Rechnungs- und
Abgabewesen

Seite 1/2

 001548
Abc MA 6-BA 33, 1090 Wien, Aiberbachstraße 41

Frau/Herrn/Firma

 Name
Straße
PLZ, Ort

 Buchhaltungsabteilung 33
Aiberbachstraße 41
1090 Wien
Telefon +43 1 4000-87820
Fax +43 1 4000-99-87810
kanzlei-b33@ma06.wien.gv.at
wien.gv.at
UID-Nr.: ATU36801500

MAHNUNG für Kommunalsteuer

 Zu zahlender Betrag in Euro **802,18**

 Kundennummer: XXXXXXXXXX

Abgabenkonto:	606 XXXXXXXXXX	2020
Ausstellungsdatum:	12.01.2024	1160 XXXXXXXXXX
Fälligkeit:	innerhalb von 2 Wochen	

Übersicht

	Betrag in Euro
Detailinformationen - bitte wenden	802,18
Gesamtbetrag	802,18

Einzahlungsdaten

 Zahlungsreferenz: 05 XXXXXXXXXX *bitte unbedingt angeben*
 Zu zahlender Betrag in Euro: 802,18
 Fälligkeit: innerhalb von 2 Wochen
 IBAN: AT70 1200 0100 2220 7111
 BIC: BKAUATWWXXX
 EmpfängerIn: Stadt Wien MA 6-BA 33


BuKrs 0633



Seite 2/2

Detailinformationen zu Mahnung für Kommunalsteuer

	Betrag in Euro
XXXXXXXXXX	
Erklärung KOMM 2020	802,18
Zu zahlender Betrag	802,18

Zur Vermeidung von Einbringungsmaßnahmen werden Sie unter Hinweis auf die Bestimmungen des § 227a der Bundesabgabenordnung (BAO) aufgefordert, die vollstreckbar gewordenen Abgabenschuldigkeiten innerhalb von 2 Wochen ab Zustellung dieses Mahnschreibens zu bezahlen. Durch diese Mahnung wird die Einbringung weiterer bestehender offener Forderungen nicht genehmigt.

Gegen diese Mahnung ist ein Rechtsmittel nicht gegeben.

Wenn Sie den Betrag in der Zwischenzeit bezahlt haben, betrachten Sie diese Zuschrift als gegenstandslos.

Freundliche Grüße
Ihre Magistratsabteilung 6

Datenschutz:
Informationen zum Datenschutz und zu Ihren Rechten als betroffene Person, wie z. B. Auskunft, Richtigstellung oder Löschung, finden Sie unter wien.gv.at/kontakte/ma06/ds-info/index.html.