



Flutopferhilfen-Mitteilung Ausfüllhinweise

Dieses Dokument stellt keine vollständige Beschreibung aller Eingabefelder dar, sondern ist nur eine Sammlung von Ausfüllhinweisen zu häufiger gestellten Fragen. (FAQ)

1 Allgemein

1.1 Namen von Steuerfällen

Die Namen der Steuerfälle sind in ihrer Länge auf 64 Zeichen beschränkt und dürfen nur Groß- und Kleinbuchstaben des deutschen Alphabets, Ziffern, Unterstriche und Bindestriche enthalten. Leer- und Interpunktionszeichen sind beispielsweise nicht erlaubt.

Die Namen der Steuerfälle müssen eindeutig sein.

Innerhalb dieser Rahmenbedingungen können die Steuerfälle beliebig benannt werden. Es sollte aber darauf geachtet werden, dass sich die Steuerfälle anhand ihres Namens schnell identifizieren lassen.

Steuerfälle können nachträglich nicht umbenannt werden. Daher sollte man sich vorab Gedanken über ein Benennungsschema machen.

1.2 Feldkennzeichnung mit einem Sternchen

Felder, die mit einem Sternchen * gekennzeichnet sind, müssen bearbeitet werden. Hier einige Beispiele von der Registerkarte **Verfasser**:

Das Gruppenfeld **Allgemein*** ist mit einem Sternchen gekennzeichnet und muss daher bearbeitet werden.

In diesem Gruppenfeld ist **Name*** ebenfalls mit einem Sternchen gekennzeichnet. Das heißt, dass die Angabe eines Namens Pflicht ist und das Feld **Name** nicht leer gelassen werden darf.

Die Schaltfläche **Telefonnummer** ist mit keinem Sternchen markiert. Das heißt, es braucht keine Telefonnummer angegeben zu werden. Aber wenn mit dieser Schaltfläche ein Eintrag für eine Telefonnummer angelegt wird, dann müssen nationale Vorwahl und Rufnummer angegeben werden. Deswegen sind diese ebenfalls mit einem Sternchen * gekennzeichnet. Die Felder **Internat.**, **Vorwahl** und **DurchwahlNr** der Telefonnummer dürfen dagegen leer gelassen werden.

Gleiches gilt für die Angabe einer E-Mail-Adresse. Es muss keine E-Mail-Adresse angegeben werden, aber wenn ein Eintrag für eine E-Mail-Adresse angelegt wird, dann muss im Feld **E-Mail*** auch eine syntaktisch korrekte Angabe gemacht werden.



Flutopferhilfen-Mitteilung Ausfüllhinweise

2 Registerkarte „Verfasser“

Der Verfasser ist die auszahlende Stelle der Fluthilfen.

2.1 Straßenadresse

Die Angabe einer Straßenadresse für den Verfasser ist verpflichtend (*).

2.2 Referenz des Verfassers zur Mitteilung

Unter Referenz kann eine Referenzangabe zu der konkreten KONSENS-Mitteilung angewiesen werden. Dies kann zum Beispiel ein Aktenzeichen sein, unter dem die Daten zu dieser KONSENS-Mitteilung beim Verfasser geführt werden. Referenzdaten, die auch zum betroffenen Fall angewiesen werden, sollten hier nicht geliefert werden. Zum Beispiel reicht es, die IdNr nur zur betroffenen Person zu liefern.

3 Registerkarte „Betroffener Fall“

3.1 Straßenadressen

Die Angabe einer Straßenadresse ist in allen Fällen (für Betroffene und, sofern angegeben, auch für weitere Personen) verpflichtend (*).

3.2 Betroffene Person

Als betroffene Person sind die Angaben des Leistungsempfängers als natürliche oder nicht natürliche Person einzutragen.

3.2.1 Natürliche Person

3.2.1.1 Steueridentifikationsnummer

Zu übermitteln ist die Identifikationsnummer des Leistungsempfängers gemäß § 139a ff AO. Ist diese nicht bekannt, kann eine [maschinelle Anfrage nach der Identifikationsnummer des Leistungsempfängers beim Bundeszentralamt für Steuern](#) (BZSt) gestellt werden.

3.2.1.2 Geburtsdatum

Neben der Identifikationsnummer ist auch das Geburtsdatum der natürlichen Person als Identifikationsmerkmal verpflichtend in der Mitteilung anzugeben (*).

Copyright (c) 2022 durch Bayerisches Landesamt für Steuern. Alle Rechte vorbehalten



Flutopferhilfen-Mitteilung Ausfüllhinweise

3.2.2 Nicht natürliche Person

3.2.2.1 Steuernummer

Für Personengesellschaften und Körperschaften sind die Steuernummer und das Bundesland der nicht natürlichen Person anzugeben. Die Steuernummer ist im Bescheidformat des jeweiligen Bundeslandes anzugeben, also mit den dort üblichen Trennzeichen wie Schrägstrichen oder Leerzeichen.

Beispiele: 97/815/08154 oder 053 815 08158

3.3 Weitere Person

3.3.1 Firma

Handelt es sich bei der betroffenen Person um eine natürliche Person, können hier die Firmendaten, insbesondere der Firmenname, als nicht natürliche Person angegeben werden.

4 Registerkarte „Flutopferhilfen“

4.1 Zahlungen

Das **Auszahlungsdatum** ist das Datum der Zahlungsanweisung. Das Meldejahr der Zahlung wird maschinell aus dem Auszahlungsdatum generiert. Sofern mehrere Zahlungen erfolgt sind, sind diese entsprechend in der Mitteilung anzugeben. In einer Mitteilung sind nur Zahlungen zu erfassen, die innerhalb desselben Jahres erfolgt sind (z.B. in 2021).

Das **Entstehungsdatum** bezeichnet das Datum der Entstehung des Anspruchs (Bewilligung der Zahlung).