

Musteranleitung

Übermittlung der Körperschaftsteuererklärung von steuerbegünstigten Vereinen mit jährlichen Gesamteinnahmen in Höhe von maximal 45.000 Euro



ELSTER

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines.....	2
2.	Registrierung.....	2
3.	Erstellung und Übermittlung der Körperschaftsteuererklärung	4
3.1.	Login auf www.elster.de.....	4
3.2.	Auswahl des zutreffenden Hauptformulars	4
3.3.	Bearbeitung der Steuererklärung	5
3.3.1.	Vorbereitung.....	5
3.3.2.	Eingaben im Erklärungsvordruck KSt 1	7
3.3.3.	Eingaben in der Anlage Gem.....	11
3.3.4.	Prüfen der Eingaben	14
3.3.5.	Versenden des Formulars.....	14
3.4.	Übermittlung von Unterlagen über das ELSTEROnline-Portal „Mein ELSTER“	16

1. Allgemeines

Vereine, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen (steuerbegünstigte Vereine) und keinen besteuierungsrelevanten steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb unterhalten, sind im vollen Umfang von der Körperschaftsteuer befreit. Auch wenn für Sie keine Steuern festzusetzen sind, haben sie zum Nachweis ihrer Steuervergünstigung u. a. eine Körperschaftsteuererklärung einzureichen. Die Körperschaftsteuererklärung ist in der Regel alle 3 Jahre zu erstellen. Als Vertreter*in des Vereins werden Sie von der Thüringer Finanzverwaltung vor Ablauf des gesetzlichen Abgabetermins (regelmäßig dem 31. Juli des Folgejahres bei Vereinen ohne steuerliche Beratung) bei einer noch ausstehenden Steuererklärung mit einem Informationsschreiben gesondert an die Abgabe erinnert.

Die Körperschaftsteuererklärung ist, wenn nicht in begründeten Ausnahmefällen ein Härtefall anerkannt wird, elektronisch an das örtlich zuständige Finanzamt zu übermitteln. Die elektronische Übermittlung kann entweder über das ELSTER-Online-Portal „Mein ELSTER“ (www.elster.de) oder mittels einer kommerziellen Steuersoftware erfolgen.

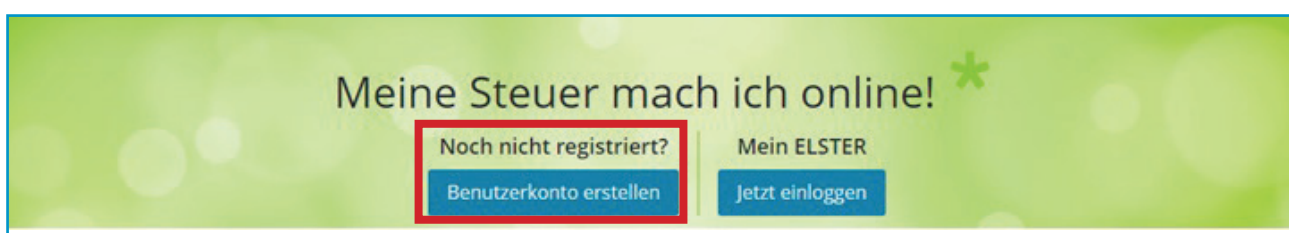
Neben den Angaben in der Steuererklärung sind zum Nachweis der „Gemeinnützigkeit“ weitere Unterlagen über die Tätigkeit und Vermögensverhältnisse des Vereins erforderlich. Reichen Sie daher neben der Steuererklärung für alle Prüfungsjahre eine nach Tätigkeitsbereichen gegliederte Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Geschäfts- und Tätigkeitsberichte, ggf. Protokolle von Mitgliederversammlungen und eine Vermögensaufstellung zum 31.12. des letzten Jahres des Überprüfungszeitraums ein. Achten Sie bitte stets darauf, dass dem Finanzamt eine Kopie der aktuellen Vereinsatzung vorliegt und fügen Sie diese erforderlichenfalls den zuvor genannten Unterlagen ebenfalls bei.

Diese Musteranleitung soll Vereinen ohne besteuierungsrelevanten steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb und ohne zeitnahe Mittelverwendungspflicht (Einnahmen von insgesamt nicht mehr als 45.000 € pro Jahr) eine Orientierungshilfe bei der Erstellung und Übermittlung der Körperschaftsteuererklärung über „Mein ELSTER“ (www.elster.de) geben. Allgemeine Informationen und Antworten auf Fragen zur Besteuerung von Vereinen finden Sie im gesonderten Steuerwegweiser für Vereine des Thüringer Finanzministeriums, den Sie unter <https://finanzamt.thueringen.de/service/publikationen> herunterladen können.

2. Registrierung

Für die Anmeldung unter „Mein ELSTER“ (www.elster.de) ist zunächst die Durchführung eines einmaligen 3-stufigen Registrierungsvorgangs erforderlich. Sie erstellen hierbei im Rahmen dieses kostenfreien Registrierungsvorgangs ein elektronisches Zertifikat (Zertifikatsdatei), mit dem Sie den Verein gegenüber dem Finanzamt identifizieren.

Zur Registrierung folgen Sie diesem Link: <https://www.elster.de/eportal/registrierung-auswahl> oder klicken auf der Startseite des ELSTER-Online-Portals „Mein ELSTER“ (www.elster.de) auf „Benutzerkonto erstellen“.



Im Anschluss werden Sie Schritt für Schritt durch den Registrierungsprozess geleitet.

Hinweis: Auf der Registerkarte „Personalisierung“ > „Für wen ist die Registrierung bestimmt?“ wählen Sie bitte „Für eine Organisation (Arbeitgeber, Unternehmer, Verein)“ aus.

Weitere Informationen zur Registrierung entnehmen Sie dem Merkblatt „Info-Flyer zur Registrierung in „Mein ELSTER“. Den Flyer finden Sie im unteren Teil auf der Startseite in „Mein ELSTER“ unter der Rubrik Presse und Medien und hier unter „Flyer und Merkblätter“ oder über den Link <https://www.elster.de/eportal/infosseite/flyer>.

Nach Eingabe der erforderlichen Daten im Rahmen von Schritt 1 der Registrierung erhalten Sie per E-Mail eine Aktivierungs-ID sowie per Post einen Aktivierungs-Code (innerhalb von maximal 14 Tagen), mit denen Sie bei Schritt 2 der Registrierung einen sicheren Zugang (elektronische Zertifikatsdatei) generieren können. Bitte beachten Sie hierzu insbesondere die Erläuterungen in der E-Mail, mit der Ihnen die Aktivierungs-ID mitgeteilt wurde.

Mit der Zertifikatsdatei können Sie sich zukünftig in „Mein ELSTER“ für den Verein anmelden. Dieses elektronische Zertifikat ist eine pfx-Datei. Diese sollte sicher und wiederauffindbar auf dem PC abgelegt und gegebenenfalls auch auf einem externen Speichermedium gesichert werden. Finden Sie Ihre Zertifikatsdatei nicht wieder, können Sie das Zertifikat über eine Zugangserneuerung (über die Schaltfläche „Probleme beim Einloggen“ unter Benutzerkonto-Verwaltung oder über den Link „Zertifikatsdatei verloren“ oder „Zertifikat abgelaufen? Passwort vergessen?“ im Login-Fenster) wiederherstellen.

Nach Erzeugung der Zertifikatsdatei ist als Letztes im Rahmen von Schritt 3 der Registrierung die Aktivierung des Benutzerkontos durch einen erstmaligen Login-Vorgang (spätestens innerhalb von 90 Tagen nach Eingabe der Aktivierungsdaten, ID und Code) notwendig. Dazu ist über die Schaltfläche „Durchsuchen“ das Zertifikat auszuwählen und das selbst vergebene Passwort einzutragen.

Links auf der Seite können Sie immer den aktuellen Stand Ihrer Registrierung nachverfolgen.

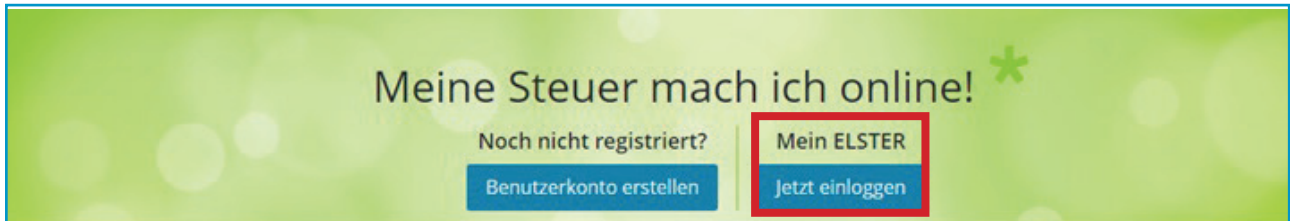
The screenshot displays the registration interface. On the left, a vertical progress bar titled 'Registrierung' shows the following steps: 'Dateneingabe' (highlighted with a red box and a green circle), 'Captcha', 'Absenden', 'Bestätigung der E-Mail-Adresse', 'Versand' (with sub-steps 'Aktivierungs-ID per E-Mail' and 'Aktivierungs-Code per Post'), 'Zertifikat generieren' (with sub-steps 'Aktivierungsdaten eingeben', 'Zertifikatsdatei erstellen', and 'Zertifikatsdatei herunterladen'), and 'Login' (with sub-step 'Erstmaliges Login').

The main content area is titled 'Dateneingabe' and contains the following sections:

- Dateneingabe**: 'Tragen Sie hier Ihre Daten ein.'
- Name der Organisation/Firmenname**: A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- Steuernummer der Organisation**: A section with explanatory text: 'Hier muss die Steuernummer der Firma, der Gesellschaft, des Vereins, der Institution, etc. verwendet werden, für die Sie die Registrierung durchführen. Das bedeutet, Sie müssen die Steuernummer eintragen, unter der beispielsweise die Umsatzsteuer-Voranmeldung oder die Lohnsteuer-Anmeldung beim Finanzamt eingereicht wird.'
- Land**: A dropdown menu with the text 'Bitte Land auswählen'.
- Steuernummer**: A text input field with the text 'Bitte Land auswählen'.
- Wo ist meine Steuernummer?**: A link with a question mark icon.
- Finanzamt**: A text input field with the text 'Wird automatisch ermittelt'.

3. Erstellung und Übermittlung der Körperschaftsteuererklärung

3.1. Login auf www.elster.de



Führen Sie im Anschluss die Anmeldung durch (z. B. mit der im Rahmen des Registrierungsprozesses erzeugten Zertifikatsdatei und dem von Ihnen festgelegten Passwort; siehe hierzu Ausführungen im Abschnitt 2).

3.2. Auswahl des zutreffenden Hauptformulars



Auswahl „Formulare und Leistungen“



Auswahl „Alle Formulare“





Auswahl der Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)

ELSTER > Formulare & Leistungen > Alle Formulare

Alle Formulare

Filtern nach

- > Anträge, Einspruch und Mitteilungen
- > Einkommensteuer
- > Einnahmenüberschussrechnung
- > Feststellung
- > Fragebogen zur steuerlichen Erfassung
- > Gewerbesteuer
- > Kapitalertragsteuer
- ▼ **Körperschaftsteuer**
 - Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)**
 - Körperschaftsteuererklärung (KSt 1 A) - bis 2016
 - Körperschaftsteuererklärung (KSt 1 B) - bis 2016
 - Körperschaftsteuererklärung (KSt 1 C) - bis 2016

3.3. Bearbeitung der Steuererklärung

3.3.1. Vorbereitung



Auswahl des maßgeblichen Kalenderjahrs

Hinweis: Das hier anzugebende Kalenderjahr entspricht dem letzten Jahr des in der Regel 3 Jahre umfassenden Prüfungsturnus.

ELSTER > Formulare & Leistungen > Alle Formulare

Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)

Kalenderjahr

Jahr



Datenübernahme aus bereits übermittelten Formularen?

Auswahl eines bereits vorhandenen Formulars zur Datenübernahme oder Fortfahren ohne Datenübernahme (z. B. bei der erstmaligen Nutzung von www.elster.de).

Datenübernahme

Möchten Sie Ihre Angaben aus einer früheren Abgabe übernehmen?

Bezeichnung des Formulars	Ordnungskriterium	Gesendet am	Status	Aktionen
<i>Um Angaben zu übernehmen, muss ein passendes Formular abgegeben worden sein.</i>				



Auswahl der erforderlichen Anlagen

Anlagenauswahl

Hauptvordruck (KSt 1)	<input checked="" type="checkbox"/>
Anlage AEst	<input type="checkbox"/>
Anlage AEV	<input type="checkbox"/>
Anlage Ber	<input type="checkbox"/>
Anlage Gem	<input checked="" type="checkbox"/>
Anlage Geno/Ver	<input type="checkbox"/>
Anlage GK	<input type="checkbox"/>
Anlage GR	<input type="checkbox"/>
Anlage Kassen	<input type="checkbox"/>
Anlage Invest-Verluste	<input type="checkbox"/>
Anlage KSt 1 F	<input type="checkbox"/>
Anlage KSt 1 Fa	<input type="checkbox"/>

3.3.2. Eingaben im Erklärungsvordruck KSt 1



Steuernummer eingeben

Startseite des Formulars
Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)

Jahr der Erklärung (Veranlagungszeitraum)

Körperschaftsteuererklärung

Erklärung zur gesonderten und einheitlichen Feststellung des dem Organträger zuzurechnenden Einkommens der Organgesellschaft und damit der Besteuerungsgrundlagen (§ 14 Absatz 5 KStG)

Erklärung zur gesonderten Feststellung des Einkommens (§ 27 Absatz 2 KStG) und des durch Umwandlung von Rücklagen entstandenen Nennkapitals (§ 28 Absatz 1 Satz 3 KStG)

Datenübernahme aus einem Profil

> Aus "Mein Profil" (für mich)

> Aus einem anderen Profil (für eine andere Person)

Steuernummer

Land

Steuernummer / /

[Wo ist meine Steuernummer ?](#)



Übersicht und Navigation durch den Vordruck

Zu den Teilseiten

- 1 - Allgemeine Angaben
- 2 - Mitwirkung bei der Anfertigung dieser Erklärung
- 3 - Angaben zur Steuerbefreiung
- 4 - Empfangsbevollmächtigter
- 5 - Ergänzende Angaben zur Steuererklärung
- 6 - Wirtschaftsjahr
- 7 - Weitere Angaben
- 8 - Weitere Angaben zu Betrieben gewerblicher Art im Sinne des § 1 Absatz 1 Nummer 6 KStG und wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben im Sinne des § 20 Absatz 1 Nummer 10b Satz 4 EStG
- 9 - Name und Anschrift der Anteilseigner
- 10 - Angaben zu Belegen

[← Zur Startseite](#) [Nächste Seite >](#)



Allgemeine Angaben

Eingabe des Vereinsnamens sowie des Ortes der Geschäftsleitung und des Sitzes. Ggf. Angabe, dass der Verein im Jahr, für das die Steuererklärung erstellt wird, gegründet wurde, durch Anklicken des entsprechenden Auswahlfeldes.

1 - Allgemeine Angaben ?

1	Bezeichnung der Körperschaft, Personenvereinigung oder Vermögensmasse	Name des Vereins ?
---	---	---------------------------------

Art der Steuerpflicht (Sitz und Geschäftsleitung)

6	Ort der Geschäftsleitung nach § 10 AO	Musterstadt
6	Staat (nur angeben, wenn im Ausland)	Keine Angabe ▼
7	Ort des Sitzes nach § 11 AO	Musterstadt
7	Staat (nur angeben, wenn im Ausland)	Keine Angabe ▼
14a	<input type="checkbox"/> Die Körperschaft wurde im Veranlagungszeitraum neu gegründet.	
8	Wegen der Verlegung des Ortes des Sitzes und/oder der Geschäftsleitung vom Ausland ins Inland oder vom Inland ins Ausland besteht im laufenden Veranlagungszeitraum sowohl beschränkte als auch unbeschränkte Steuerpflicht:	Keine Angabe ▼ 18



Fortsetzung Allgemeine Angaben

Auswahl der Rechtsform „eingetragener Verein“ **oder** „nichtrechtsfähiger Verein“, wenn der Verein nicht in das Vereinsregister eingetragen ist.

Rechtsform

9 **Rechtsform**

- Keine Angabe
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung
- Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt)
- Aktiengesellschaft
- Europäische Gesellschaft (SE)
- Kommanditgesellschaft auf Aktien
- Ausländische Rechtsform, die mit Körperschaften nach § 1 Absatz 1 Nummer 1 KStG vergleichbar ist
- eingetragene Genossenschaft
- Europäische Genossenschaft
- sonstige Genossenschaft im Sinne des Genossenschaftsgesetzes
- Ausländische Rechtsform, die mit einer Körperschaft nach § 1 Absatz 1 Nummer 2 KStG vergleichbar ist
- Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit
- Pensionsfondsverein auf Gegenseitigkeit
- eingetragener Verein
- wirtschaftlicher Verein
- rechtsfähige Stiftung des privaten Rechts
- sonstige juristische Person des privaten Rechts
- Ausländische Rechtsform, die einer Körperschaft nach § 1 Absatz 1 Nummer 4 KStG vergleichbar ist
- Nichtrechtsfähiger Verein

Im nachfolgenden Abschnitt ggf. Angaben, wenn bei der Anfertigung der Steuererklärung jemand mitgewirkt hat (z. B. Angehörige der steuerberatenden Berufe).

102 Telefon

102 Mandantenummer

102 Bearbeiterkennzeichen

102 zusätzliche Angaben

100 Die Steuererklärung wurde unter Mitwirkung eines Angehörigen der steuerberatenden Berufe im Sinne der §§ 3 und 4 StBerG angefertigt

[< Vorherige Seite](#) [Nächste Seite >](#)



Angaben zur Steuerbefreiung

Auswahl der Felder „Nr. 9 – gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke“ und „Die Körperschaft ist vollumfänglich von der Körperschaftsteuer befreit“.

3 - Angaben zur Steuerbefreiung

10 Die Körperschaft ist nach der folgenden Nummer des § 5 Absatz 1 KStG von der Körperschaftsteuer befreit: ?

- Keine Angabe
- Nr. 3 - Rechtsfähige Pensions-, Sterbe-, Kranken- und Unterstützungskassen
- Nr. 5 - Berufsverbände
- Nr. 7 - Parteien und kommunale Wählervereinigungen
- Nr. 9 - Gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke
- Nr. 10 - Wohnungsgenossenschaften und -vereine
- Nr. 14 - Genossenschaften und Vereine im Sinne des § 5 Absatz 1 Nummer 14 KStG
- Nr. 16 - Körperschaften im Rahmen des Einlagensicherungssystems
- Nr. 18 - Wirtschaftsförderungsgesellschaften
- Nr. 19 - Gesamthafenbetriebe
- Nr. 21 - Nicht öffentlich-rechtliche Arbeitsgemeinschaften Medizinischer Dienst der Krankenversicherung
- Nr. 22 - Gemeinsame Einrichtungen der Tarifvertragsparteien
- Nr. 23 - Öffentlich-rechtliche Wissenschafts- und Forschungseinrichtungen mit Auftragsforschung

11 Die Körperschaft ist vollumfänglich von der Körperschaftsteuer befreit.

Im anschließenden Schritt können Sie bei Bedarf einen Empfangsbevollmächtigten festlegen, an den das Finanzamt nach der abschließenden Prüfung der Steuererklärung den Bescheid mit der Entscheidung über die Steuerbegünstigung des Vereins übersendet. Im Weiteren sind im Erklärungsvordruck KSt 1 grundsätzlich nur noch Angaben zur Übersendung von Belegen erforderlich.

4 - Empfangsbevollmächtigter

Der Steuerbescheid und die Feststellungsbescheide sollen folgendem Empfangsbevollmächtigten / Postempfänger zugesandt werden.

(Nur ausfüllen, wenn dem Finanzamt keine entsprechende Empfangsvollmacht vorliegt.)

12 Anrede

12 Namenszeile 1



Angaben zu Belegen

Wählen Sie die Option „Belege werden nachgereicht“ aus. Denn neben der elektronischen Steuererklärung müssen Sie ergänzend zum Nachweis der Gemeinnützigkeit weitere Unterlagen in Ihrem Finanzamt einreichen (siehe hierzu Ausführungen im Abschnitt 1). Wechseln Sie anschließend zur nächsten Anlage (der Anlage Gem).

10 - Angaben zu Belegen

Grundsätzlich brauchen Sie keine Belege mit Ihrer Steuererklärung einzureichen. Bitte bewahren Sie Ihre Unterlagen für eventuelle Rückfragen auf und reichen diese nur auf Anforderung durch Ihr Finanzamt nach. Beabsichtigen Sie dennoch Belege einzureichen, kreuzen Sie bitte das nachfolgende Feld an. Reichen Sie Belege und separate Aufstellungen nur dann ein, wenn sich dies ausdrücklich aus den Vordrucken und Anleitungen ergibt.

Belege werden nachgereicht

[< Vorherige Seite](#)

[Nächste Anlage >](#)

3.3.3. Eingaben in der Anlage Gem



Übersicht über die Anlage

Anlage Gem ?

Steuerbefreiung von Körperschaften, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen (§ 5 Absatz 1 Nummer 9 KStG, § 3 Nummer 6 GewStG und §§ 51 bis 68 AO)

Zu den Teilseiten

- 1 - Allgemeines
- 2 - Gesamteinnahmen
- 3 - Wirtschaftliche Betätigung
- 4 - Mildtätige Zwecke
- 5 - Einrichtungen der Wohlfahrtspflege
- 6 - Betrieb eines Krankenhauses
- 7 - Durchführung von sportlichen Veranstaltungen gegen Entgelt
- 8 - Rücklagen zum Ende des letzten Jahres des Prüfungszeitraums
- 9 - Zuführung von Vermögen / Ausstattung anderer Körperschaften
- 10 - Nicht in Erfüllung des Satzungszwecks geleistete unentgeltliche Zuwendungen

[< Vorherige Anlage](#)

[Nächste Seite >](#)



Allgemeine Angaben

Zunächst ist der aktuelle Prüfungszeitraum anzugeben. Bei einer 3-jährigen Regelprüfung und Körperschaftsteuererklärung für den Veranlagungszeitraum 2021 entspricht der Prüfungszeitraum 2019 bis 2021. Im Anschluss sind die Förderzwecke des Vereins anzugeben. Gemeinnützige Zwecke können über eine Auswahlliste nach einem Klick auf die Schaltfläche „Weitere Daten hinzufügen“ einzeln in das Formular übernommen werden. Exemplarisch wurde im Bild die Förderung der Jugendhilfe ausgewählt. Dient der Verein mildtätigen oder kirchlichen Zwecken, ist dies entsprechend auszuwählen.

Hinweis: Werden mildtätige Zwecke verfolgt, sind weitere Angaben im Abschnitt 4 „Mildtätige Zwecke“ der Anlage Gem vorzunehmen (keine gesonderte Darstellung in dieser Musteranleitung).

1 - Allgemeines

1	Prüfungszeitraum von, Prüfungszeitraum bis	2019	2021
2	<input type="checkbox"/> Die Körperschaft verfolgt kirchliche Zwecke		
3	<input type="checkbox"/> Die Körperschaft verfolgt mildtätige Zwecke		

Gemeinnützige Zwecke

Die Körperschaft verfolgt folgende gemeinnützige Zwecke:

1. Förderung der Jugendhilfe		
------------------------------	--	--

[+ Weitere Daten hinzufügen](#) [Alle Einträge löschen](#)



Fortsetzung der allgemeinen Angaben

Treffen Sie Aussagen zum Datum der aktuell gültigen Satzung und ggf. zu Beschlüssen über Mitgliedsbeiträge, Umlagen und Aufnahmegebühren und geben Sie an, ob die entsprechenden Dokumente dem Finanzamt bereits vorliegen oder gesondert übermittelt werden.

Satzung/Gebührenordnung

5	Datum der zurzeit gültigen Satzung	01.10.2015
6	Liegt die Satzung dem Finanzamt vor? (ja: Satzung liegt dem Finanzamt vor; nein: Satzung liegt nicht vor und wird daher gesondert übermittelt)	liegt dem Finanzamt vor.
7	Datum des zurzeit gültigen Beschlusses über die Festsetzung der Mitgliedsbeiträge, Umlagen und Aufnahmegebühren	01.01.2018
8	Liegt der Beschluss laut Zeile 7 dem Finanzamt vor? (ja: Beschluss laut Zeile 7 liegt dem Finanzamt vor; nein: Beschluss laut Zeile 7 liegt nicht vor und wird daher gesondert übermittelt)	liegt dem Finanzamt vor.

[< Vorherige Seite](#) [Nächste Seite >](#)



Gesamteinnahmen

Es sind die Gesamteinnahmen für jedes Jahr des Prüfungszeitraums anzugeben.

9	Gesamteinnahmen des Jahres 2021 (einschließlich Beiträge, Spenden, Zuschüsse, Einnahmen aus der Vermögensverwaltung und aus wirtschaftlichen Betätigungen, Umsatzsteuer)	<input type="text" value="Euro"/>
9a	Gesamteinnahmen des Jahres 2020 (einschließlich Beiträge, Spenden, Zuschüsse, Einnahmen aus der Vermögensverwaltung und aus wirtschaftlichen Betätigungen, Umsatzsteuer)	<input type="text" value="Euro"/>
9b	Gesamteinnahmen des Jahres 2019 (einschließlich Beiträge, Spenden, Zuschüsse, Einnahmen aus der Vermögensverwaltung und aus wirtschaftlichen Betätigungen, Umsatzsteuer)	<input type="text" value="Euro"/>

[< Vorherige Seite](#) [Nächste Seite >](#)



Wirtschaftliche Betätigung

Wählen Sie hier „Nein“.

10	Die Einnahmen des Jahres 2021 (einschließlich der Umsatzsteuer) aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben (einschließlich Zweckbetriebe) betragen mehr als 45.000 € (wenn ja: weiter ab Zeile 11; wenn nein: weiter ab Zeile 25)	<input type="text" value="Nein"/>
----	--	-----------------------------------



Unentgeltliche Zuwendungen

Treffen Sie eine Aussage, ob an Mitglieder oder Dritte unentgeltliche Zuwendungen (außerhalb der Verwirklichung steuerbegünstigter Zwecke) geleistet wurden. Die Angabe mit „Ja“ oder „Nein“ ist zwingend erforderlich.

74	Es haben Mitglieder, Gesellschafter oder außenstehende Personen unentgeltliche Zuwendungen erhalten, die nicht in der Erfüllung des Satzungszweckes geleistet wurden.	<input type="text" value="Keine Angabe"/>
----	---	---

Nicht satzungsgemäße unentgeltliche Zuwendungen

Zuwendungsgrund	Betrag
75 <input type="text"/>	<input type="text" value="Euro"/> <input checked="" type="checkbox"/>

[+ Weitere Daten hinzufügen](#)

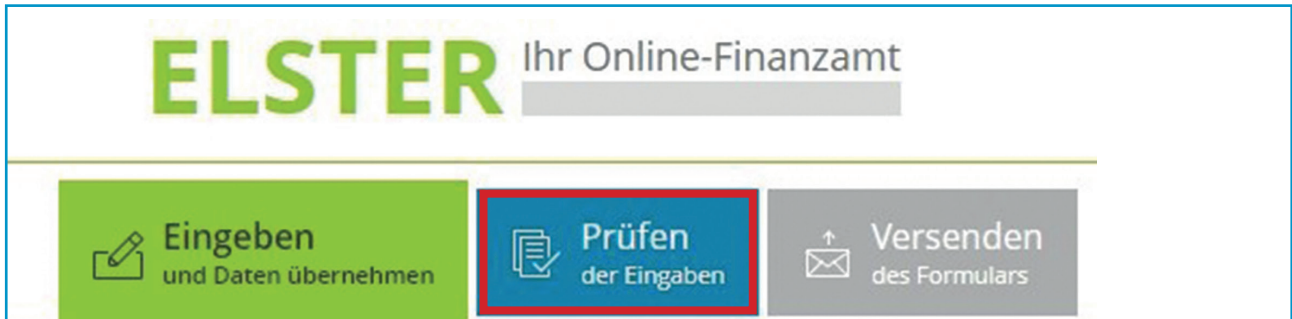
[< Vorherige Seite](#) [Nächste Anlage >](#)

Hinweis: Die ggf. automatisch hinzugefügte Anlage ZVE kann über die Schaltfläche „Anlagen hinzufügen / entfernen“ gelöscht werden. Angaben auf dieser Anlage sind nicht erforderlich.

3.3.4. Prüfen der Eingaben

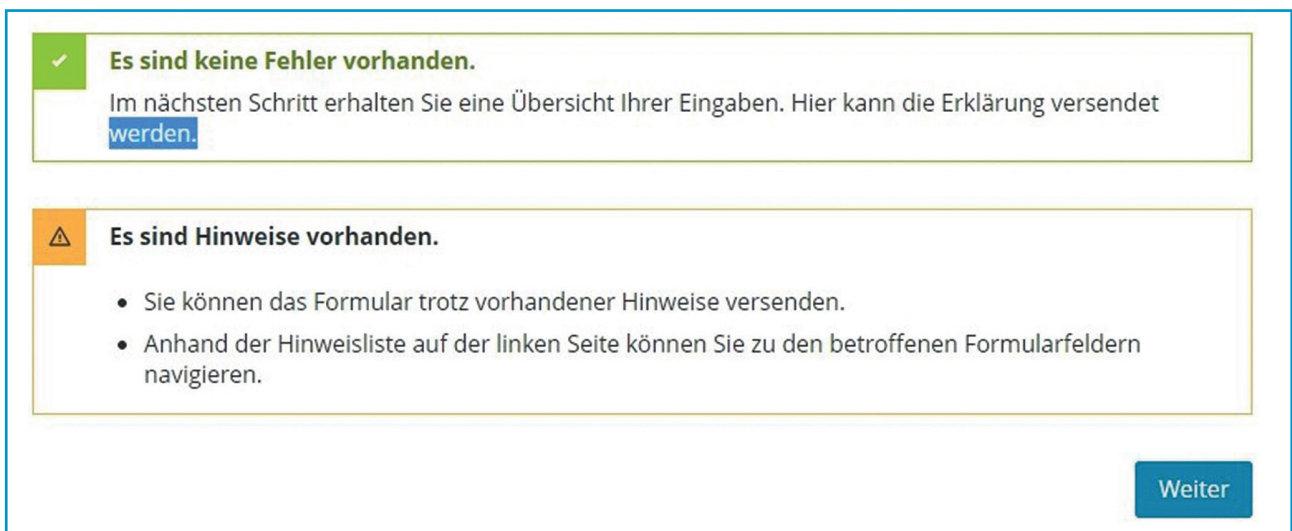


Eingaben auf Fehler prüfen



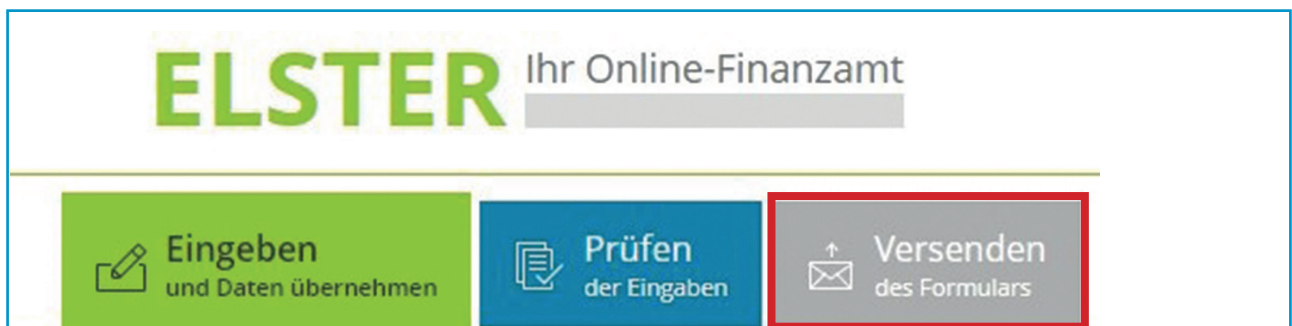
Prüfungsergebnis

Prüfen Sie ggf. vorhandene Fehlermeldungen und beachten Sie angezeigte Hinweise (z. B. die Erinnerung an gesondert einzureichende Unterlagen). Die Adressaten dieser Orientierungshilfe (Vereine ohne zeitnahe Mittelverwendungspflicht) brauchen keinen Rücklagennachweis zu übermitteln.



3.3.5. Versenden des Formulars

Betätigen Sie die Schaltfläche „Versenden des Formulars“ und überprüfen Sie in der nachfolgenden Übersicht nochmals final Ihre getätigten Angaben.



Mit dem Klick auf „Absenden“ ist die Erklärung und Übermittlung der Steuererklärung abgeschlossen. Bitte denken Sie daran, die zusätzlich erforderlichen Unterlagen (siehe Ausführungen im Abschnitt 1) gesondert an das Finanzamt zu übermitteln. Eine Übermittlung ist auch über das ELSTER-Online-Portal „Mein ELSTER“ möglich (siehe Ausführungen im nachfolgenden Abschnitt 3.4).

Hinweis nach den Vorschriften der Datenschutzgesetze

Die mit den Erklärungen angeforderten Daten werden auf Grund § 149, § 150 und § 181 Absatz 2 Satz 1 AO in Verbindung mit § 14 Absatz 5 KStG, § 27 Absatz 2 Satz 4 KStG, § 28 Absatz 1 Satz 4 KStG und § 38 Absatz 1 Satz 2 KStG, § 31 KStG und § 25 EStG verlangt. Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Steuerverwaltung und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Finanzverwaltung. Dieses Informationsschreiben finden Sie unter www.finanzamt.de unter der Rubrik "Datenschutz" oder erhalten Sie bei Ihrem Finanzamt.

Absenden

Hinweis

Sie können die auf dieser Seite aufgeführten Angaben drucken. Des Weiteren wird Ihnen nach dem Absenden ein Übertragungsprotokoll in Ihre übermittelten Formulare eingestellt, das alle im Formular erfassten Angaben enthält und ebenfalls ausgedruckt werden kann.

Drucken

3.4. Übermittlung von Unterlagen über das ELSTER-Online-Portal „Mein ELSTER“

Die Übermittlung der notwendigen Unterlagen kann ebenfalls direkt über das ELSTER-Online-Portal „Mein ELSTER“ (www.elster.de) im Anschluss an die Übermittlung der Steuererklärung erfolgen.

Wählen Sie hierzu entsprechend der Darstellung im Abschnitt 3.2 zunächst den Eintrag „Formulare & Leistungen“ – „Alle Formulare“ aus. Die gesonderte Übersendung von Belegen zu der Steuererklärung ist nach Auswahl des Eintrags „Anträge, Einspruch und Mitteilungen“ – „Belegnachreichung zur Steuererklärung“ möglich.

Mein Benutzerkonto

Formulare & Leistungen

Alle Formulare

Bereitstellungstermine

Bescheinigungen verwalten

Arbeitgeberfunktionen für ELStAM

Auskunft zur elektronischen Lohnsteuerkarte (ELStAM)

Benutzergruppen

Alle Formulare

Filtern nach

▼ **Anträge, Einspruch und Mitteilungen**

- Einspruch
- Antrag auf Fristverlängerung
- Antrag auf Anpassung von Vorauszahlungen
- Änderung der Adresse
- Änderung der Bankverbindung
- Belegnachreichung zur Steuererklärung**
- Sonstige Nachricht an das Finanzamt

Nach den bereits bekannten Eingaben zur Steuernummer und den allgemeinen Angaben (Vereinsname, usw.) wählen Sie aus dem Auswahlfeld das Kalenderjahr und die Steuerart aus (hier im Beispiel: Kalenderjahr 2021 und Körperschaftsteuererklärung).

4 - Ihre Belege

Bitte beachten Sie die [Hinweise zum Umgang mit Belegen zur Einkommensteuererklärung \(PDF\)](#).

Diese Funktion ist zur Übermittlung von noch notwendigen Belegen zu Steuerklärungen bestimmt. Anträge an das Finanzamt übermitteln Sie bitte unter der Rubrik „Anträge, Einspruch und Mitteilungen“.

Belege zu Steuerklärungen für den Veranlagungszeitraum:

Text

Ihnen stehen noch 1000 Zeichen zur Verfügung.

Steuerarten

Belege betreffen folgende Steuerklärung(en) oder Anlagen zu Steuerklärungen

+ Weitere Daten hinzufügen

Abschließend können Sie Ihre Unterlagen (pdf-Dateien) hochladen. Jede Datei (Anhang), die ausgewählt wurde, ist zusätzlich konkret zu bezeichnen (Feld „Bezeichnung der Datei / des Inhalts“).

Hinweis: Die Dateianhänge unterliegen dabei Größenbeschränkungen (maximal 100 Seiten, maximal 10,4 MB je Anhang, maximal 14 MB aller Anhänge). **Bitte beachten Sie diese Begrenzungen, da anderenfalls die Anhänge ohne weitere Rückmeldung gelöscht werden.**

Laden Sie hier Ihre Anhänge hoch ?

Bezeichnung der Datei / des Inhalts	Dateiname		
<input type="text"/>	Keine Datei ausgewählt	<input type="button" value="Datei auswählen"/>	<input checked="" type="checkbox"/>