

FÜESS & STORR

STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT MBH & CO. KG

# DATEV Meine Steuern

Anleitung zum digitalen Datenaustausch von Steuerunterlagen

1. Was ist DATEV Meine Steuern?
2. Wie bekomme ich einen Zugang zu DATEV Meine Steuern?
3. Wie melde ich mich bei DATEV Meine Steuern an?
4. Wie lade ich meine Unterlagen hoch?
5. Tipps: Welche Steuerunterlagen gehören in welchen Ordner?
6. Wie kann ich meine Steuererklärung und den Steuerbescheid einsehen?
7. Wie schließe ich das Programm?

## 1. Was ist DATEV Meine Steuern?

- DATEV Meine Steuern dient als Plattform zum **einfachen, schnellen und sicheren** Austausch von Steuerunterlagen zwischen Ihnen und unserer Kanzlei.
- DATEV Meine Steuern ermöglicht Ihnen
  - Ihre **Steuerunterlagen** digital und datenschutzkonform **an uns** zur Bearbeitung der Steuererklärung bereitzustellen.
  - Ihre fertige **Steuererklärung und Ihr Steuerbescheid** wird Ihnen datenschutzkonform von uns an Sie übermittelt.
  - Geplant ist, dass Sie Ihre Steuererklärung in naher Zukunft **digital freigeben und unterschreiben können**.


## 2. Wie bekomme ich einen Zugang zu DATEV Meine Steuern?

- Bitte teilen Sie uns mit, wenn Sie künftig Ihre Steuerunterlagen **digital an uns** übermitteln wollen. Anschließend beantragen **wir Ihnen Ihre Zugangsdaten**.
- Wenige Tage später erhalten Sie ein Schreiben per Post. Dieses enthält einen QR-Code sowie Zugangsdaten für die Smartphone App DATEV SmartLogin.
- Ist dieses Schreiben nach 10 Werktagen nicht bei Ihnen eingegangen, bitten wir Sie um Nachricht.

# FÜESS & STORR

STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT MBH & CO. KG

- Dieses Schreiben erhalten Sie per Post von der DATEV. Dieses beinhaltet alle benötigten Informationen für den Zugang zur Plattform. Bitte bewahren Sie dieses Schreiben dauerhaft auf. Sie benötigen dies bei einem Smartphonewechsel.

DATEV eG, 90329 Nürnberg  
OC 3029 1240 39 4000 252C  
DV 11.22 0,85 Deutsche Post   
\*1.223.554>0>594\*\*\*  
\*54000>C0SL-6A\*  
Firma


For an English version of this letter visit  
[www.datev.de/smartlogin-en](http://www.datev.de/smartlogin-en)

SmartLogin-ID:  
Beraternummer:  
25.11.2022


**DATEV SmartLogin – Ihr Registrierungsbrief**

Guten Tag,

mit DATEV SmartLogin können Sie sich bei Anwendungen und Apps (z.B. einer DATEV Online-Anwendung des Steuerberaters) sicher anmelden.  
Führen Sie zur Nutzung die nachfolgenden Schritte der Registrierung durch. So einfach geht's:

1. Installieren Sie die App DATEV SmartLogin auf Ihrem Smartphone oder Tablet.  
Die DATEV SmartLogin-App finden Sie im Apple AppStore und Google Play Store.
2. Scannen Sie diesen QR-Code mit der App:  
  
Alternative Eingabe:  
SmartLogin-ID:  
Registrierungscode:
3. Sie erhalten eine Bestätigungse-Mail, mit der Sie Ihre Registrierung abschließen müssen.  
Absender der E-Mail: DATEV SmartLogin  
Betreff: Bestätigungs-E-Mail

Ihre persönliche PUK – Bitte bewahren Sie diesen Brief auf  
In diesem Feld finden Sie Ihre PUK zum Sperren Ihres SmartLogin-Zugangs.  
Weitere Informationen und Hilfe finden Sie unter [www.datev.de/smartlogin](http://www.datev.de/smartlogin).

 Nur im Bedarfsfall öffnen.  
Zum Öffnen das Blatt wenden.

Hinweis: Wenn die App 24 Monate nicht genutzt wird, kann die App und damit auch der Zugang zu den Online-Diensten gesperrt werden.

DATEV eG  
90329 Nürnberg  
Telefon: +49 911 319-0  
E-Mail: [info@datev.de](mailto:info@datev.de)  
Internet: [www.datev.de](http://www.datev.de)  
Stz: 90429 Nürnberg, Paumgartnerstraße 6 • 14  
Registernummer Nürnberg, GenReg Nr. 10, USt-IDNr: DE 133545770

Vorstand:  
Prof. Dr. Robert Mayr (Vorsitzender)  
Prof. Dr. Peter Krug (neuv. Vorsitzender)  
Julia Bangerth  
Prof. Dr. Christian Eßer  
Diana Windmeijer  
Vorsitzender des Aufsichtsrates: Nicolas Hoffmann

QR-Code zur Anmeldung

SmartLogin-ID  
+ Registrierungscode

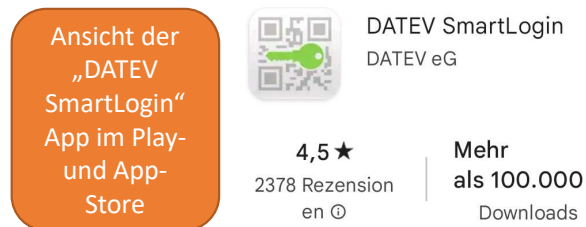
PUK zum Sperren Ihres  
SmartLogin Zugangs

DATEV Meine Steuern

## 2. Wie bekomme ich einen Zugang zu DATEV Meine Steuern?

Laden Sie sich die App „DATEV SmartLogin“ aus dem jeweiligen App-Store auf Ihr Smartphone herunter

- Diese App wird zum Abgleich Ihrer Person benötigt, um die Datensicherheit zum Öffnen der Plattform DATEV Meine Steuern zu gewährleisten (2-Faktor-Authentifizierung).



- Scannen Sie mit dieser App den QR-Code auf Ihrem Schreiben ab. Alternativ können Sie sich in der App mit der SmartLogin-ID und dem Registrierungscode anmelden.
- Anschließend erhalten Sie eine E-Mail. Klicken Sie auf den Link der E-Mail, um sich zu authentifizieren.
- Für die App vergeben Sie ein individuelles Passwort (8-20 Zeichen inkl. 1 Zahl und einem Sonderzeichen). Alternativ können Sie zur App-Anmeldung den Fingerabdrucksensor oder die Face-ID aktivieren.

→ Die Registrierung ist nun abgeschlossen.

## 3. Wie melde ich mich bei DATEV Meine Steuern an?

- Besuchen Sie unsere Website [www.stb-fuess.de](http://www.stb-fuess.de) am Computer.  
Den **Login** finden Sie in der Rubrik **Onlineservice „DATEV Meine Steuern“** (Digitale Einkommensteuererklärung). Folgende **Browser** werden von DATEV Meine Steuern unterstützt: Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox.
- Öffnen Sie parallel die Smartphone App „DATEV SmartLogin“  
Geben Sie hier Ihr selbst erstelltes Passwort ein oder verwenden Sie den Fingerabdrucksensor bzw. die Face-ID.
- Scannen Sie mit Hilfe der Smartphone APP „ DATEV SmartLogin“ den **QR-Code** der Ihnen auf dem Computerbildschirm angezeigt wird (2-Faktor-Authentifizierung).
- Schließen Sie nun die Smartphone App „DATEV SmartLogin“ und fahren Sie in der **Plattform DATEV Meine Steuern** Computer mit der Bearbeitung fort.

→ Nun werden Sie in den sicheren Bereich für Ihre Steuerunterlagen weitergeleitet.

## 4. Wie lade ich meine Steuerunterlagen hoch?

Wählen Sie das gewünschte Steuerjahr in der Übersicht aus und klicken auf „Bearbeiten“

The screenshot shows the 'Meine Steuern' (My Taxes) interface. At the top, there are three tabs: 'Meine Steuern' (with a logo), 'Posteingang' (Inbox), and 'Einkommensteuer' (Income Tax). An orange arrow points to the 'Einkommensteuer' tab. Below the tabs is a link: '← Zurück zur alten Anwendung'. The main section is titled 'Einkommensteuer'. It contains a grid of four cards: 'Willkommen' (Welcome), 'Steuerjahr 2022', 'Steuerjahr 2021', and 'Steuerjahr 2020'. The 'Willkommen' card has a 'Tour starten' button. The other three cards have 'Bearbeiten' (Edit) buttons. An orange arrow points to the 'Bearbeiten' button for the year 2022. At the bottom left, there is a link: '› Ältere Steuerjahre'.



## 4. Wie lade ich meine Steuerunterlagen hoch?

Klicken Sie auf Dokument hochladen und wählen Sie das gewünschte **PDF-Dokument** auf Ihrem Computer aus.

Navigation ausblenden << Einkommensteuer 2022

Hochgeladene Dokumente 11 Ordner | 0 Dokumente

☐ Name

**+ Dokument hochladen**

Laden Sie Ihre steuerrelevanten Dokumente für Ihre Steuererklärung 2022 hoch. Sie können Dokumente per **Drag & Drop** ablegen oder klicken Sie auf **" + Dokument hochladen "**.

Arbeitnehmer 0 Dokumente

Außergewöhnliche Belastungen... 0 Dokumente

Gewerbebetriebe/Selbstständige... 0 Dokumente

Handwerker- und haushaltsnahe... 0 Dokumente

Kapitalanlagen 0 Dokumente

Kinder 1 Dokument

DATEV Meine Steuern

### WICHTIG

Bitte verwenden Sie vorrangig das **PDF-Format** oder JPEG. Für **Notizen** ist auch ein Word- oder Excelldokument möglich.

### Optimale Dateigröße

Für eine optimale Dateigröße beachten Sie die folgenden Tipps beim Scannen Ihrer steuerrelevanten Dokumente:

- Auflösung von 300 dpi
- Graustufen statt Farbe
- Dateityp PDF

## 4. Wie lade ich meine Steuer-Unterlagen hoch?

Ist das gewünschte Dokument erfolgreich hochgeladen, weisen Sie es bitte dem entsprechenden Unterordner zu.

The screenshot shows the 'Einkommensteuer 2022' section of the DATEV 'Meine Steuern' portal. At the top, there's a navigation bar with 'Meine Steuern', 'Posteingang', and 'Einkommensteuer'. Below this, a breadcrumb trail shows '← Zurück zur alten Anwendung'. The main area is titled 'Einkommensteuer 2022' and shows 'Hochgeladene Dokumente' with a '+ Dokument hochladen' button. A list of 11 folders is displayed, each with a document count of 0. An orange arrow points from a document thumbnail (BSP\_für\_PPT.jpg) to the 'Gewerbebetriebe/Selbststä...' folder. An orange box with text explains the action: 'Dokument anklicken und in entsprechenden Ordner „ziehen“ (Drag & Drop)'.

Navigation einblenden

Hochgeladene Dokumente + Dokument hochladen

11 Ordner | 1 Dokument

Name

Dokument anklicken und in entsprechenden Ordner „ziehen“ (Drag & Drop)

BSP\_für\_PPT.jpg  
01.12.2022 10:45

Arbeitsnehmer  
0 Dokumente

Außergewöhnliche Belastun...  
0 Dokumente

Gewerbebetriebe/Selbststä...  
0 Dokumente

Handwerker- und haushalts...  
0 Dokumente

Kapitalanlagen  
0 Dokumente

Kinder  
0 Dokumente

Renten  
0 Dokumente

Sonderausgaben/Spenden  
0 Dokumente

Vermietungen  
0 Dokumente

Versicherungen  
0 Dokumente

Weitere Einnahmen  
0 Dokumente

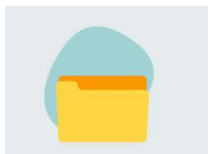
DATEV Meine Steuern

## 5. Tipps: Welche Steuerunterlagen gehören in welchen Ordner?



### Arbeitnehmer



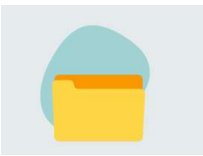
- Lohnsteuerbescheinigung
- Bescheinigungen über Lohnersatzleistungen (z.B. Arbeitslosengeld, Mutterschaftsgeld, Elterngeld, Krankengeld etc.)
- Fahrtkosten Wohnung-Arbeitsstätte (Anzahl der Fahrten, Entfernungskilometer)
- Anzahl Tage im Homeoffice
- Fortbildungs- oder Reisekosten (nicht vom Arbeitgeber erstattet)
- Sonstiges (z.B. Arbeitsmittel, berufliche Rechtschutzversicherung, Umzugskosten, doppelte Haushaltsführung, Gewerkschaftsbeiträge, Arbeitszimmer)






### Außergewöhnliche Belastungen

- Krankheitskosten (z.B. Kosten f. Medikamente, Arztbesuche, Zahnersatz, etc.)
- Pflegekosten
- Behindertenausweis
- Unterhaltsleistungen an Kinder, Eltern, geschiedenen Ehepartner




## 5. Tipps: Welche Steuerunterlagen gehören in welchen Ordner?

 <p>Gewerbebetriebe/ Selbstständige</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einnahmen (Ausgangsrechnungen)</li> <li>– Ausgaben (Eingangsrechnungen) ggf. Arbeitszimmer</li> <li>– Kontoauszüge</li> </ul>
 <p>Handwerker- und haushaltsnahe Dienstleistungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Handwerkerrechnungen für den privaten Wohnbereich (z.B. Gartenarbeiten, Schornsteinfeger)</li> <li>– Hausverwalterabrechnungen</li> <li>– Hausnotruf</li> <li>– Haushaltshilfe, Reinigungshilfe</li> </ul>
 <p>Kapitalanlagen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Jahressteuerbescheinigung Ihrer Bank</li> <li>– Abrechnung ausgezahlter Kapitallebensversicherungen</li> </ul>

## 5. Tipps: Welche Steuerunterlagen gehören in welchen Ordner?

 <p>Kinder</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kinderbetreuungskosten (Gebühren Kindergarten oder Schülerbetreuung wie Kernzeit)</li> <li>– Schulgeld für Privatschule</li> <li>– Studien- oder Schulbescheinigung bzw. Ausbildungsnachweis für Kinder ab 18 Jahren</li> <li>– Angaben zur Auszahlung Kindergeld, sofern nicht für 12 Monate im Jahr pro Kind erhalten</li> </ul>
 <p>Renten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Jährliche Rentenmitteilung von Deutscher Rentenversicherung</li> <li>– Beamtenpension</li> <li>– sonstige Renten von privaten Versicherungsunternehmen</li> </ul>
 <p>Sonderausgaben/ Spenden</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Spendenbescheinigungen (alternativ Kopie vom Kontoauszug bei Spenden bis 300 €)</li> <li>– Mitgliedsbeiträge an Parteien</li> <li>– Erstmalige Berufsausbildungskosten</li> </ul>

## 5. Tipps: Welche Steuerunterlagen gehören in welchen Ordner?

 <p>Vermietungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einnahmen (Miete ggf. Leerstandszeiten wegen Mieterwechsel, Nebenkostenvorauszahlungen und Nebenkostenabrechnung des Vorjahres gegenüber dem Mieter)</li> <li>– Finanzierungskosten, Handwerkerrechnungen oder Baumarktbelege, Grundbesitzabgaben, Hausversicherungen, Gas/Wasser/Strom, Hausverwaltungsabrechnungen, etc.)</li> <li>– Bei Neuerwerb (Kauf, Schenkung oder Erbe) Angaben zu den Anschaffungskosten – Kopie Kaufvertrag, Maklerkosten, Grunderwerbsteuer, Notar- und Eintragungsgebühren</li> </ul>
 <p>Versicherungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bescheinigung über geleistete Beiträge zur gesetzlichen oder privaten Krankenversicherung</li> <li>– Bescheinigung über Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung oder Versorgungswerk</li> <li>– Riester- oder Rürup-Rentenbescheinigung über gezahlte Beiträge</li> <li>– Zusatzkranken-, Pflege-, Unfall-, Renten-, Haftpflicht- und Lebensversicherungen</li> </ul>
 <p>Weitere Einnahmen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verkauf Gebäude/Wohnung/Grundstück innerhalb von 10 Jahren</li> <li>– Vermietung Segelyacht, Container oder z.B. sonstige Beteiligungen an Schiffffonds</li> <li>– Beteiligungseinkünfte: z.B. Anteile an Grundstücksgemeinschaften</li> </ul>

## 6. Wie kann ich meine Steuererklärung und den Steuerbescheid sehen?

Klicken Sie auf der Startseite auf „Posteingang“



## 6. Wie kann ich meine Steuererklärung und den Steuerbescheid sehen?

Hier sehen Sie die Dokumente, die Ihnen von uns übermittelt werden.

Öffnen Sie diese einfach via Doppelklick die Steuererklärung oder den Steuerbescheid.

Meine Steuern

Posteingang

Einkommensteuer

Anwendung

← Zurück zur alten Anwendung

Dokumente von Ihrer Kanzlei

1 Dokument

Aktionen :

i

<input type="checkbox"/>	Name	Typ	Steuerjahr	Erhalten ↓
	BSP_für_PPT.jpg	Steuerbescheid	2021	01.12.2022 10:54





## 7. Wie schließe ich das Programm?

Bitte melden Sie sich immer ab, bevor Sie das Fenster schließen.

Klicken Sie dafür oben rechts auf Ihren Namen und klicken Sie auf „abmelden“.

