



ELSTER

Leitfaden zur Erstellung der Körperschaftsteuererklärung für Vereine, die gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke verfolgen

in Mein ELSTER
(ELSTER – Ihr Online-Finanzamt)

Von der Registrierung bis zur Abgabe

Inhalt

1	Einführung.....	3
2	Registrierung in <i>Mein ELSTER</i> (ElsterOnline-Portal).....	4
3	Erstellung der Steuererklärung.....	5
3.1	Login und Auswahl der Anlagen.....	5
3.2	Hauptvordruck (KSt 1).....	11
3.3	Anlage „Gem“.....	15
3.4	Anlage GK.....	22
3.5	Anlage ZVE.....	23
4	Prüfen der Eingaben und Übermittlung der Steuererklärung	23
5	Weitere Unterlagen und Erklärungen	25
6	Häufig gestellte Fragen (FAQ).....	26

1 Einführung

Vereine, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen (im Folgenden: gemeinnützige Vereine), sind nach § 31 Abs. 1a Satz 1 des Körperschaftsteuergesetzes (KStG) verpflichtet, die Körperschaftsteuererklärung nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung an das Finanzamt zu übermitteln.

Für die elektronische Übermittlung steht das ElsterOnline-Portal „Mein ELSTER“ unter www.elster.de zur Verfügung. Durch dieses Portal kann die Steuererklärung für gemeinnützige Vereine kostenlos und ohne Zusatzprogramme erstellt sowie an das Finanzamt übermittelt werden.

Dieser Leitfaden soll einen Überblick über die einzelnen Schritte von der Registrierung/Anmeldung im Portal bis zur fertigen Körperschaftsteuererklärung bieten. Bei Problemen mit der Bedienung des ElsterOnline-Portals (insbesondere die erforderliche Registrierung mit dem elektronischen Zertifikat, siehe „[Abschnitt 2](#)“) wenden Sie sich bitte an die jeweiligen zentralen ELSTER-Ansprechpartner Ihres Finanzamtes.

Darüber hinaus hat das Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt eine Broschüre für gemeinnützige Vereine („Steuertipps für Vereine“) herausgegeben, die Sie auf der Internetseite des Finanzministeriums (<https://mf.sachsen-anhalt.de/steuern/broschueren-infos-formulare/>) herunterladen können.

Sie müssen gegenüber dem Finanzamt nachweisen, dass der Verein ausschließlich und unmittelbar seinen gemeinnützigen Satzungszweck fördert. Dies erfolgt durch die Abgabe der Steuererklärung(en). In der Regel sind zum Nachweis, dass der Verein ausschließlich und unmittelbar seinen gemeinnützigen Satzungszweck verfolgt, folgende Unterlagen zu der mit dem ElsterOnline-Portal übermittelten Steuererklärung einzureichen:

- Bilanzen bzw. Einnahmen-Ausgaben-Rechnungen
- Geschäfts- bzw. Tätigkeitsberichte
- Protokolle der Mitgliederversammlungen
- Vermögensaufstellung zum 31.12. des letzten Jahres des Überprüfungszeitraums

Je nach Einzelfall kann es auch erforderlich sein, dass neben der in diesem Leitfaden beschriebenen Abgabe der Körperschaftsteuererklärung zusätzlich eine Umsatzsteuererklärung einzureichen ist.

Hinsichtlich der Abgabe weiterer Unterlagen bzw. einer Umsatzsteuererklärung wird auf „[Abschnitt 5](#)“ dieses Leitfadens verwiesen.

Hinweis: Der Leitfaden und die gezeigten Abbildungen basieren auf der Körperschaftsteuererklärung für 2019. Bei der Erstellung einer Erklärung für Jahre vor 2019 kann es leichte Abweichungen geben.

2 Registrierung in *Mein ELSTER* (ElsterOnline-Portal)

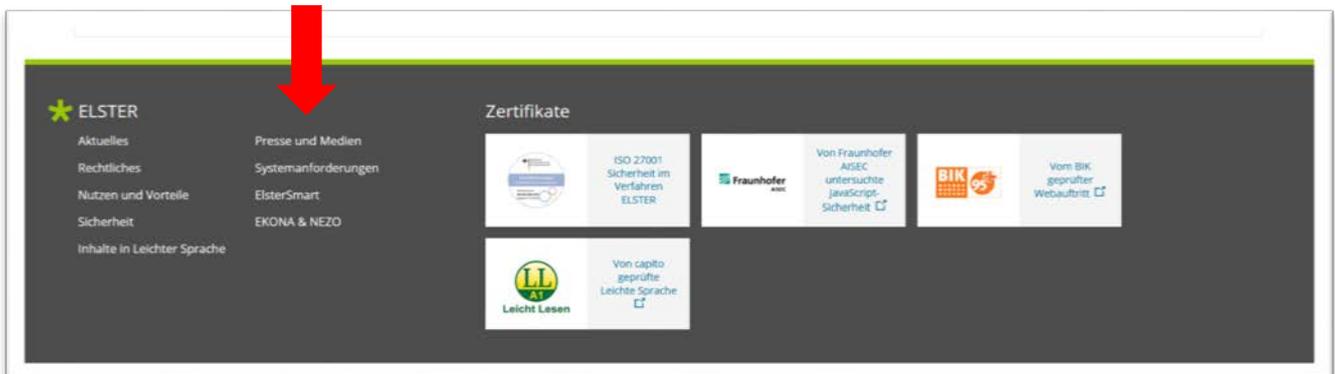
Für die Anmeldung in *Mein ELSTER* ist zunächst eine Registrierung erforderlich, bei der Sie ein elektronisches Zertifikat (Zertifikatsdatei) erhalten. Mit diesem Zertifikat wird der Verein gegenüber dem Finanzamt identifiziert.

Zur Registrierung folgen Sie diesem Link: <https://www.elster.de/eportal/registrierung-auswahl> oder klicken auf der Startseite des ElsterOnline-Portals (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/infoseite/flyer>.



Nach Eingabe der erforderlichen Daten erhalten Sie per E-Mail eine Aktivierungs-ID sowie per Post einen Aktivierungs-Code (innerhalb von maximal 14 Tagen), mit denen Sie einen sicheren Zugang (elektronische Zertifikatsdatei) generieren können. Damit können Sie sich zukünftig in *Mein ELSTER* für den Verein einloggen. 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 „Probleme beim Einloggen“ im Login-Fenster) wiederherstellen.

Nach Erzeugung der Zertifikatsdatei ist als Letztes die Aktivierung des Benutzerkontos durch ein erstmaliges Login (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 einzugeben.

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

The screenshot shows the 'Dateneingabe' (Data Entry) step of the registration process on the ELSTER website. A red arrow points to the 'Registrierung' (Registration) section in the left sidebar, which is currently active. The main content area is titled 'Dateneingabe' and includes a search bar, a 'Benutzerkonto erstellen' (Create user account) button, and a 'Login' button. The registration progress is shown as a vertical list of steps: 'Dateneingabe' (selected), 'Captcha', 'Absenden', 'Bestätigung der E-Mail-Adresse', 'Versand', 'Aktivierungs-ID per E-Mail', 'Aktivierungs-Code per Post', 'Zertifikat generieren', 'Aktivierungsdaten eingeben', 'Zertifikatsdatei erstellen', 'Zertifikatsdatei herunterladen', 'Login', and 'Erstmaliges Login'. The 'Dateneingabe' section contains the following fields: 'Name der Organisation/Firmenname' (with a sub-field for 'Name der Organisation / Firmenname' and a star icon), 'Steuernummer der Organisation' (with a sub-field for 'Land' and a dropdown menu), and 'Finanzamt' (with a note 'Wird automatisch ermittelt').

3 Erstellung der Steuererklärung

3.1 Login und Auswahl der Anlagen

Um eine Steuererklärung über *Mein ELSTER* übermitteln zu können, müssen Sie sich zunächst mit Ihrem Zertifikat (siehe „[Abschnitt 2](#)“ dieses Leitfadens) einloggen. Klicken Sie hierzu auf der Startseite (www.elster.de) einfach auf „Jetzt einloggen“ bzw. „Login“.

The screenshot shows the ELSTER homepage with a green banner. The banner contains the text 'Meine Steuer mach ich online!' and two buttons: 'Benutzerkonto erstellen' (Create user account) and 'jetzt einloggen' (Log in now). A red arrow points to the 'jetzt einloggen' button. In the top right corner, there is a 'Login' button next to the 'Benutzerkonto erstellen' button. A red arrow also points to this 'Login' button.

Sie gelangen dann zu der nachfolgenden Eingabemaske:

Login mit

-  Zertifikatsdatei
-  Personalausweis
-  Mobiles Login
-  Sicherheitsstick
-  Signaturkarte

Zertifikatsdatei

Zertifikatsdatei

Passwort

Login

[Zertifikatsdatei verloren oder Zertifikat abgelaufen?](#)
[Passwort vergessen?](#)

Nachdem Sie dort die Zertifikatsdatei von Ihrem Computer ausgewählt und Ihr bei der Registrierung vergebenes Passwort eingegeben haben, gelangen Sie zur Übersicht Ihres persönlichen Portals „Mein ELSTER“, mit dem Sie die Steuererklärungen Ihres Vereins erstellen und übermitteln können.

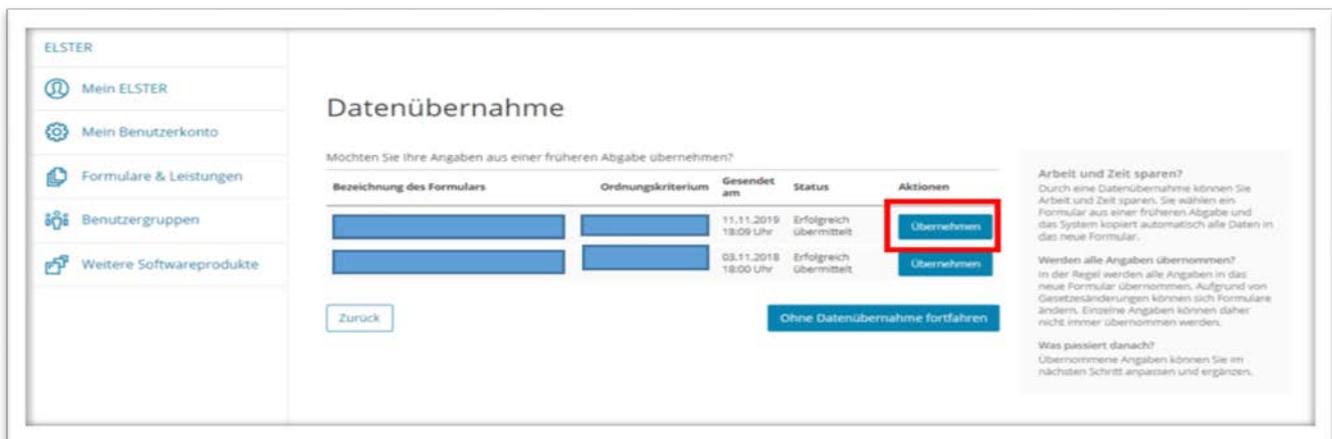
Zur Auswahl der Körperschaftsteuererklärung klicken Sie zunächst links auf „Formulare & Leistungen“ oder gleich auf die Kachel „Alle Formulare“, dann auf „Körperschaftsteuer“ und schließlich auf „Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)“.

Hinweis: Der bisherige Erklärungsvordruck „Gem 1 Erklärung zur Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer von Körperschaften, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen“ wurde in die „Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)“ aufgenommen. Es ist somit immer der Erklärungsvordruck „Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)“ zu verwenden.

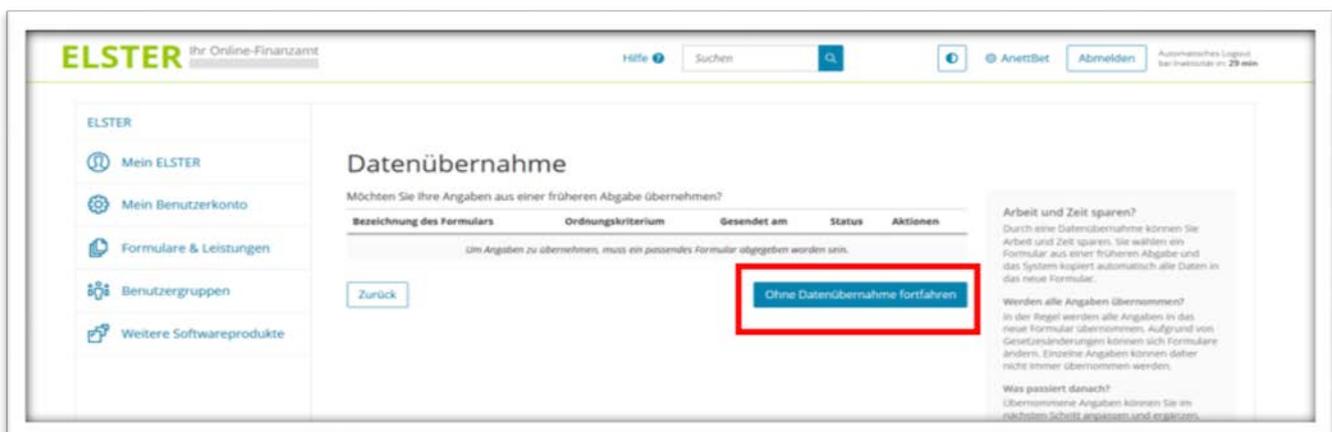
Nachfolgend können Sie das Jahr auswählen, für welches Sie die Steuererklärung erstellen möchten. Wenn der Verein nur alle drei Jahre eine Steuererklärung abzugeben hat, wählen Sie an dieser Stelle das letzte Jahr des Dreijahresturnus (also z. B. für die Steuerklärungen 2017 bis 2019: „2019“).

Hat der Verein bereits eine Steuererklärung über das ElsterOnline-Portal abgegeben, so besteht die Möglichkeit, bereits eingegebene Daten aus einer vorherigen Steuererklärung zu übernehmen.

Dies erfolgt auf der Seite Datenübernahme:



Bei Änderungen im Vergleich zur vorherigen Steuererklärung (z. B. Änderung der Geschäftsanschrift oder der gesetzlichen Vertreter), können Sie diese Eingabe trotz Datenübernahme aus der vorherigen Steuererklärung einfach korrigieren. Klicken Sie dafür die entsprechende Eingabe an und ändern Sie diese. Wurde bisher noch keine Steuererklärung über das ElsterOnline-Portal für den Verein übermittelt, wählen Sie die Option „Ohne Datenübernahme fortfahren“.



Nutzen Sie „Ohne Datenübernahme“, können Sie auf der folgenden Seite die Anlagen zur Steuererklärung auswählen. Unterhält Ihr Verein keinen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb oder betragen die Einnahmen (inkl. Umsatzsteuer) aus allen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben in dem Jahr, für das Sie die Steuererklärung abgeben, nicht mehr als 35.000 Euro, so brauchen Sie nur den „Hauptvordruck (KSt 1)“ und die „Anlage Gem“ auszuwählen (erstellen Sie die Steuererklärung für drei Jahre, ist das letzte Jahr entscheidend):

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"/>

Unterhält der Verein dagegen steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe mit Einnahmen (inkl. Umsatzsteuer) von insgesamt mehr als 35.000 Euro und erzielt hieraus einen Gewinn (Einnahmen nach Abzug der damit zusammenhängenden Ausgaben) von mehr als 5.000 Euro, so sind zusätzlich noch die Anlage GK und die Anlage ZVE auszuwählen. Die Auswahl der Formulare ist mit einem Klick auf die Schaltfläche „Weiter“ zu bestätigen. Anschließend gelangen Sie zur „Startseite des Formulars“.

Hinweis: Zur genauen Abgrenzung, ob im Einzelfall wirtschaftliche Geschäftsbetriebe vorliegen, finden Sie in der kostenlosen Broschüre [„Steuertipps für Vereine“](#) Hinweise.

Folgende Tätigkeiten stellen beispielsweise steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe dar:

- Verkauf von Speisen und Getränken (z. B. im Rahmen einer Sportveranstaltung oder in der Vereinsgaststätte)
- Bandenwerbung, Anzeigenwerbung (z. B. in der Vereinszeitung)
- Basare oder Straßenfeste
- Sportveranstaltungen, soweit § 67a der Abgabenordnung (AO) nicht erfüllt ist.

Sie werden von nun an automatisch durch den Eingabemodus (grüner Reiter) geleitet. Hierzu füllen Sie einfach die erforderlichen Felder der einzelnen (Teil-)Seiten der Steuererklärung, wie im Folgenden beschrieben, aus und klicken danach jeweils auf den blauen Button „Nächste Seite“. Diesen finden Sie immer rechts unten am Ende einer (Teil-)Seite des Formulars.

Über den grünen, blauen und grauen Reiter in der Kopfzeile ist es zudem jederzeit möglich, zwischen dem Eingabemodus (grün) und dem Prüfungsmodus (blau) zu wechseln bzw. die Erklärung an das Finanzamt zu übersenden (grau).

The screenshot shows the top navigation bar with four buttons: 'Eingeben und Daten übernehmen' (green), 'Prüfen der Eingaben' (blue), 'Versenden des Formulars' (grey), and 'Speichern und Formular verlassen' (blue). Below this is the title 'Startseite des Formulars Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)'. A form field for 'Jahr der Erklärung (Veranlagungszeitraum)' contains the year '2019'. A red arrow points to a blue arrow icon on the left side of the page, with a red box containing the text 'öffnet das seitliche Menü'.

Möchten Sie zu anderen (Teil-)Seiten des Formulars wechseln, können Sie dies über den blauen Pfeil am linken Rand der geöffneten Seite tun (siehe oben). Es öffnet sich dann folgendes seitliches Menü, in dem Sie auch weitere Anlagen hinzufügen bzw. entfernen können:

The side menu is titled 'Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)'. It contains a green button for 'Startseite des Formulars', two blue buttons with right-pointing chevrons for 'Hauptvordruck (KSt 1)' and 'Anlage Gem', a blue button with a document icon for 'Anlagen hinzufügen / entfernen', and a white button with a blue border for 'Supportanfrage'.

Nachfolgend werden die einzelnen (Teil-)Seiten der Steuererklärung im Eingabemodus vorgestellt und erläutert, welche Angaben jeweils erforderlich sind. Unter „[Abschnitt 4](#)“ finden Sie weitere Informationen zum Prüfmodus und zum Übersenden der Steuererklärung an das Finanzamt.

Auf der „Startseite des Formulars“ brauchen Sie nur die Steuernummer des Vereins einzutragen (bzw. eine Steuernummer zu beantragen, falls noch nicht vergeben):

Die weiteren Auswahlfelder „Erklärung zur gesonderten und einheitlichen Feststellung des dem Organträger zuzurechnenden Einkommens ...“ und „Erklärung zur gesonderten Feststellung des steuerlichen Einlagekontos ...“ sind für Ihren gemeinnützigen Verein nicht von Bedeutung und brauchen daher nicht angeklickt zu werden.

Mit einem Klick auf „Nächste Seite“ gelangen Sie nun zur Übersichtsseite des eigentlichen Hauptvordrucks KSt 1.

3.2 Hauptvordruck (KSt 1)

Hauptvordruck (KSt 1)

Zu den Teilseiten

- 1 - Allgemeine Angaben
- 2 - Mitwirkung bei der Anfertigung dieser Erklärung
- 3 - Angaben zur Steuerbefreiung
- 4 - Abweichender 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 - Bankverbindung
- 11 - Angaben zu Belegen

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

Hier können Sie entweder direkt die einzelnen Teilseiten auswählen oder sich mit der jeweiligen Schaltfläche „Nächste Seite“ durch den ganzen Vordruck klicken.

Auf der **Teilseite 1: Allgemeine Angaben**: Name und Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ und Ort) des Vereins sowie Ort der Geschäftsleitung und des Sitzes und Rechtsform des Vereins und der **Teilseite 3: Angaben zur Steuerbefreiung** sind in jedem Fall Angaben erforderlich, um die Erklärung erfolgreich übermitteln zu können:

Auf den Teilseiten 2 und 4 bis 11 müssen dagegen keine verpflichtenden Angaben gemacht werden.

Im Folgenden werden Ihnen die einzelnen Teilseiten des Hauptvordrucks (KSt 1) kurz vorgestellt:

1) Allgemeine Angaben

Es sind zunächst der Name des Vereins und seine Geschäftsadresse einzutragen. Die Geschäftsadresse befindet sich regelmäßig dort, wo über die Geschicke des Vereins entschieden werden. Dies kann im Vereinsheim, in der Geschäftsstelle oder auch jeder andere Ort sein, zum Beispiel dort, wo die Vorstandssitzungen stattfinden oder wo der 1. Vorsitzende seine Wohnung hat.

1 - Allgemeine Angaben

1	Bezeichnung der Körperschaft, Personenvereinigung oder Vermögensmasse	FC Sportfrei e.V.
---	---	-------------------

Geschäftsanschrift

Straßenadresse

2	Straße, Hausnummer, Hausnummerzusatz	Teststr.	1	
2	Adressergänzung			
3	Postleitzahl, Ort	12345	Testort	
3	Postleitzahl und Ort (Ausland)			
3	Staat (nur angeben, wenn im Ausland)	Keine Angabe		

Freiwillig können bei Bedarf auch weitere Kontaktinformationen (Telefon, E-Mail, Internetadresse) hinterlegt werden.

Verpflichtend ist dagegen die Angabe des Orts der Geschäftsleitung sowie des Sitzes des Vereins und dessen Rechtsform:

Art der Steuerpflicht (Sitz und Geschäftsleitung)

6	Ort der Geschäftsleitung nach § 10 AO	Testort
6	Staat (nur angeben, wenn im Ausland)	Keine Angabe
7	Ort des Sitzes nach § 11 AO	Testort
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

Der Ort der Geschäftsleitung entspricht dem Ort, an dem die Geschäftsadresse liegt. Der Sitz des Vereins ergibt sich aus seiner Satzung. Bei beiden Angaben genügt es, die jeweilige Gemeinde zu nennen.

Sollte der Ort der Geschäftsleitung oder der Sitz nicht in Deutschland liegen, so ist in der jeweils darunterliegenden Zeile der Staat anzugeben, in dem der Ort der Geschäftsleitung bzw. der Sitz liegen.

Bei der Eintragung der Rechtsform besteht die Möglichkeit, für alle Körperschaften die entsprechende Rechtsform zu wählen. Ist der Verein in das Vereinsregister eingetragen, wählen Sie „eingetragener Verein“. Andernfalls ist an dieser Stelle „Nichtrechtsfähiger Verein“ auszuwählen.

Hinweis: Die Bezeichnung „gemeinnütziger Verein“ betrifft nicht die zivilrechtliche Rechtsform, sondern den steuerlichen Status des Vereins und ist daher hier nicht in der Auswahl zu finden. Diese Angabe ist erst auf Teilseite 3 auszuwählen (siehe Grafik 3).

2) Mitwirkung bei der Anfertigung dieser Erklärung (freiwillig)

Auf dieser Teilseite können Sie bei Bedarf angeben, wer an der Erstellung der Erklärung mitgewirkt hat (z. B. der Steuerberater des Vereins).

3) Angaben zur Steuerbefreiung

Im Folgenden ist eine Angabe zur Steuerbefreiung im Sinne des § 5 Abs. 1 KStG erforderlich. Für den gemeinnützigen Verein ist dabei „Nr. 9 – gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke“ auszuwählen.

3 - Angaben zur Steuerbefreiung

Die Körperschaft ist nach der folgenden Nummer des § 5 Absatz 1 KStG von der Körperschaftsteuer befreit: 15 ?

- 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

Wird kein steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb mit Einnahmen von über 35.000 Euro (inkl. Umsatzsteuer) und einem Gewinn von über 5.000 Euro unterhalten, ist auf dieser Seite zusätzlich ein Haken in der Zeile 11 bei „Die Körperschaft ist vollumfänglich von der Körperschaftsteuer befreit“ zu setzen:

11 Die Körperschaft ist vollumfänglich von der Körperschaftsteuer befreit

< Vorherige Seite

Nächste Seite >

4) Abweichender Empfangsbevollmächtigter (freiwillig)

Soll der spätere Bescheid nicht an die beim Finanzamt vorliegende bzw. nicht an die unter „Allgemeine Angaben“ eingetragene Adresse versandt werden, kann hier eine abweichende Zustellanschrift angegeben werden.

5) Ergänzende Angaben zur Steuererklärung (freiwillig)

Auf dieser Teilseite des Hauptvordrucks (KSt 1) können weitere Angaben vorgenommen werden. Hierfür steht unter anderem ein Freitextfeld zur Verfügung.

6) Wirtschaftsjahr (freiwillig/in der Regel nicht erforderlich)

Die hier möglichen Angaben zum Wirtschaftsjahr sind nur dann zu tätigen, wenn dieses vom Kalenderjahr abweicht, Sie also die Besteuerungsgrundlagen des Vereins nicht für das Kalenderjahr, sondern für einen davon abweichenden Zeitraum ermitteln.

7) Weitere Angaben (nicht erforderlich)

Hier brauchen Sie für einen gemeinnützigen Verein keine Angaben vorzunehmen.

8) Weitere Angaben zu Betrieben gewerblicher Art im Sinne des § 1 Abs. 1 Nr. 6 KStG und wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben im Sinne des § 20 Abs. 1 Nr. 10 Buchst. b Satz 4 des Einkommensteuergesetzes (EStG) (nicht erforderlich)

Auch hier sind für einen gemeinnützigen Verein keine Eintragungen erforderlich.

9) Name und Anschrift der Anteilseigner (nicht erforderlich)

Hier müssen Sie für Ihren Verein ebenfalls keinerlei Angaben machen, da diese nur für Kapitalgesellschaften (z. B. Aktiengesellschaften, Kommanditgesellschaften auf Aktien, Gesellschaften mit beschränkter Haftung) und Genossenschaften erforderlich sind.

10) Bankverbindung (freiwillig)

Bei Bedarf können Sie hier die Bankverbindung des Vereins eintragen.

11) Angabe zu Belegen

Hier können Sie angeben, ob zusätzlich zur elektronisch übermittelten Steuererklärung noch Belege eingereicht werden. In der Regel ist hier ein Haken bei „Belege werden nachgereicht“ zu setzen, da das Finanzamt zum Nachweis der ordnungsgemäßen Geschäftsführung des Vereins weitere Unterlagen benötigt (siehe „[Abschnitt 1](#)“ sowie „[Abschnitt 5](#)“). Die entsprechenden Dokumente müssen Sie dann per Post an das Finanzamt senden. Ab Dezember 2020 ist eine elektronische Übersendung der Dokumente ebenfalls mit *MEIN ELSTER* möglich.

11 - 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 Seite >](#)

Haben Sie zuvor bei der Auswahl der Anlagen neben dem Hauptvordruck (KSt 1) auch noch die für gemeinnützige Vereine erforderliche „Anlage Gem“ ausgewählt, so gelangen Sie mit einem Klick auf „Nächste Seite“ automatisch zu dieser Anlage.

3.3 Anlage „Gem“

Wie der Hauptvordruck (KSt 1) ist auch die „Anlage Gem“ zunächst mit einer Übersicht über die einzelnen Teilseiten ausgestattet:

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
- 11 - Steuerabzug nach § 50a EStG

[< Vorherige Seite](#)

[Nächste Seite >](#)

(GewStG = Gewerbesteuergesetz)

Auch hier können Sie entweder direkt die einzelnen Teilseiten auswählen oder sich mit der jeweiligen Schaltfläche „Nächste Seite“ durch den Vordruck klicken.

Im Folgenden stellen wir Ihnen die einzelnen Teilseiten der „Anlage Gem“ kurz dar:

1) Allgemeines

Auf der Teilseite geben Sie die Dauer des Prüfungszeitraums (von – bis) sowie die von der Körperschaft verfolgten Zwecke an. Kirchliche und mildtätige Zwecke können durch Setzen des jeweiligen Hakens ausgewählt werden, die gemeinnützigen Zwecke sind über den Button „Weitere Daten hinzufügen“ zu ergänzen.

Um gemeinnützige Zwecke auszuwählen, klicken Sie zunächst auf „Weitere Daten hinzufügen“ (siehe nachfolgende Grafik, 1.) und im anschließenden Feld auf den Stift (2.):



Daraufhin öffnet sich eine Liste, aus der Sie den gemeinnützigen Zweck Ihres Vereins auswählen können.

Hinweis: Wenn für Ihren Verein bereits für frühere Jahre ein Freistellungsbescheid vorliegt, können Sie diesem die Vereinszwecke entnehmen.

Achtung: Verfolgt Ihr Verein mehrere Zwecke, ist hier die Mehrfacheingabe nicht möglich. Die Schritte müssen entsprechend auf der Seite „1 - Allgemeines“ wiederholt werden.

Anschließend klicken Sie wieder auf „1 – Allgemeines“, um zurück zu gelangen. Auf der Seite sind dann noch das Datum der zurzeit gültigen Satzung anzugeben und die Frage zu beantworten, ob diese Satzungsfassung dem Finanzamt schon vorliegt:

Satzung/Gebührenordnung		
5	Datum der zurzeit gültigen Satzung	<input type="text" value="26.10.2013"/>
6	Liegt die Satzung dem Finanzamt vor? (ja: Satzung liegt dem Finanzamt vor; nein: Satzung liegt nicht vor und wird daher gesondert übermittelt)	<input type="text" value="liegt dem Finanzamt vor."/> ▾
7	Datum des zurzeit gültigen Beschlusses über die Festsetzung der Mitgliedsbeiträge, Umlagen und Aufnahmegebühren	<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>
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)	<input type="text" value="Keine Angabe"/> ▾

Darüber hinaus können Sie das Datum des zurzeit gültigen Beschlusses über die Festsetzung der Mitgliedsbeiträge, Umlagen und Aufnahmegebühren angeben.

2) Gesamteinnahmen

Hier sind für alle Jahre des Zeitraums, für den die Steuererklärung abgegeben wird (1 Jahr oder 3 Jahre) die jeweiligen Gesamteinnahmen (inkl. Umsatzsteuer) des Vereins einzutragen, unabhängig davon, in welchem Bereich des Vereins diese angefallen sind.

3) Wirtschaftliche Betätigung

Wurden auf der Teilseite „2) Gesamteinnahmen“ Einnahmen im letzten Jahr des Zeitraums, für den die Steuererklärung abgegeben wird, über 35.000 Euro (inkl. Umsatzsteuer) erzielt, ist auf dieser Teilseite zwingend ein Eintrag vorzunehmen.

Anders als bei der vorherigen Teilseite sind hier nur die Einnahmen aller steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe (inkl. Umsatzsteuer) einzutragen. Liegen diese nicht über 35.000 Euro, ist an dieser Stelle „keine Angabe“ auszuwählen. In diesem Fall können Sie direkt mit den weiteren Teilseiten fortfahren, z. B. in dem Sie nach der Auswahl von „nein“ auf „Zeile 25“ klicken.

Hinweis: Zur Frage, was ein steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb ist, wird auf [„Abschnitt 3.1“](#) dieses Leitfadens sowie die Broschüre [„Steuertipps für Vereine“](#) verwiesen. Außerdem erhalten Sie mit einem Klick auf das Fragezeichen hinter der Überschrift „Wirtschaftliche Betätigung“ weitere Informationen mit zahlreichen Abgrenzungsbeispielen.

Liegen die Bruttoeinnahmen aller steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe jedoch über 35.000 Euro (inkl. Umsatzsteuer), ist entsprechend „ja“ auszuwählen. In diesem Fall sind im Folgenden zu den einzelnen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben Einnahmen und Ausgaben einzutragen.

3 - Wirtschaftliche Betätigung ?

10 Die Einnahmen des Jahres 2018 (einschließlich der Umsatzsteuer) aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben betragen mehr als 35.000 Euro. (Falls ja, weiter ab Zeile 11; falls nein, weiter ab Zeile 25)

Steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe

Neuer Eintrag	
11	Bezeichnung des steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs <input type="text" value="Spisen- und Getränkeverkauf"/>
11	Einnahmen (einschließlich Umsatzsteuer) <input type="text" value="51000"/>
11	Ausgaben <input type="text" value="33900"/>
11	Überschuss/Fehlbetrag (Euro) <input type="text" value="17100"/>

Klicken Sie auf „Weitere Daten hinzufügen“, wenn mehr als ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb besteht, und bestätigen Sie die Eintragungen anschließend mit „Eintrag übernehmen“.

4) Mildtätige Zwecke

Diese Teilseite der „Anlage Gem“ ist nur auszufüllen, falls der Verein mildtätige Zwecke im Sinne des § 53 AO fördert, also Personen unterstützt, die infolge ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustands auf die Hilfe Anderer angewiesen sind (persönliche Hilfebedürftigkeit) oder deren Bezüge nicht höher sind als das Vierfache (bzw. das Fünffache bei Alleinstehenden/Alleinerziehenden) des Regelsatzes der Sozialhilfe (wirtschaftliche Hilfebedürftigkeit).

Hierzu wurde bereits auf der Seite „1 - Allgemeines“ der Haken bei „mildtätige Zwecke“ gesetzt.

5) Einrichtungen der Wohlfahrtspflege

Diese Teilseite ist nur dann auszufüllen, wenn der Verein eine Einrichtung der Wohlfahrtspflege betreibt (z. B. Pflegedienste, Einrichtungen der Kurzzeitpflege, Altentages- und -begegnungsstätten, Mahlzeitendienste, Schulmensabetriebe). In diesem Fall ist zu bestätigen, dass mindestens zwei Drittel der Leistungen den hilfebedürftigen Personen zugutekommen und dass die Tätigkeit nicht des Erwerbs wegen ausgeübt wird.

Zur Überprüfung, ob die Einrichtung der Wohlfahrtspflege des Erwerbs wegen ausgeübt wird, sind im Folgenden außerdem für die Jahre des Abgabezeitraums der Steuererklärungen (1 Jahr oder 3 Jahre) jeweils das tatsächliche Ergebnis der wohlfahrtspflegerischen Gesamtsphäre als auch der konkrete Finanzierungsbedarf einzutragen.

Übersteigt das tatsächliche Ergebnis der wohlfahrtspflegerischen Gesamtsphäre den konkreten Finanzierungsbedarf, sind weitere Erläuterungen abzugeben, warum die Einrichtung gleichwohl nicht des Erwerbs wegen ausgeübt wird.

Wird keine Einrichtung der Wohlfahrtspflege betrieben, brauchen Sie auf dieser Teilseite keine Angaben zu machen und können direkt auf „Nächste Seite“ klicken.

6) Betrieb eines Krankenhauses

Sollte der Verein ein Krankenhaus betreiben, so wäre hier das Vorliegen der Voraussetzungen des § 67 AO zu bestätigen.

7) Durchführung von sportlichen Veranstaltungen gegen Entgelt

Hinweis: Auf der Teilseite „7 - Durchführung von sportlichen Veranstaltungen gegen Entgelt“ können nur Eintragungen vorgenommen werden, wenn vorher auf der Teilseite „1 - Allgemeines“ als gemeinnütziger Zweck die „Förderung des Sports“ ausgewählt wurde. Ansonsten wird nach der Überprüfung der Eingaben ein entsprechender Fehlerhinweis ausgegeben.

Hat Ihr Verein sportliche Veranstaltungen durchgeführt und hierfür Einnahmen erhalten (z. B. Eintrittsgelder, Startgebühren), so sind diese Einnahmen auf dieser Teilseite einzutragen (Zeile 39). Übersteigen die Einnahmen (inkl. Umsatzsteuer) den Betrag von 45.000 Euro nicht, so sind die sportlichen Veranstaltungen insgesamt steuerfrei (Gesamtbetrachtung, § 67a Abs. 1 AO).

In diesem Fall brauchen die weiteren Zeilen nicht zwingend ausgefüllt werden, sodass Sie mit einem Klick auf „Nächste Seite“ zur nächsten Teilseite navigieren können.

Übersteigen die Einnahmen jedoch den Betrag von 45.000 Euro, so besteht die Möglichkeit, durch entsprechende Angaben in den folgenden Zeilen 40 bis 49 auf die Anwendung der 45.000 Euro-Grenze zu verzichten. Dies hat zur Folge, dass jede sportliche Veranstaltung für sich genommen daraufhin zu prüfen ist, ob sie steuerfrei oder steuerpflichtig ist (Einzelbetrachtung, § 67a Abs. 3 AO).

Bei Bedarf kann auch bei Unterschreiten der 45.000 Euro-Grenze bewusst die Einzelbetrachtung gewählt werden. Auch in diesem Fall sind die Zeilen 40 bis 49 auszufüllen.

8) Rücklagen zum Ende des letzten Jahres des Prüfungszeitraums

Hier müssen Sie angeben, in welchem Umfang Rücklagen gebildet worden sind. Weitere Informationen zu den einzelnen Rücklagen erhalten Sie mit einem Klick auf die jeweiligen „?“ (z. B. hinter der Überschrift sowie bei der sog. „Freien Rücklage“ in Zeile 58). Außerdem bietet auch hier die Broschüre „[Steuertipps für Vereine](#)“ wertvolle Hinweise.

9) Zuführungen von Vermögen/Ausstattung anderer Körperschaften

Sind im Prüfungszeitraum Geld- oder Sachmittel aus den nachfolgend aufgeführten Gründen dem (dauerhaften) Vermögen des Vereins zugeführt worden, ist in Zeile 63 die Summe dieser Vermögenswerte einzutragen:

- Zuwendungen von Todes wegen, wenn der Erblasser keine Verwendung für den laufenden Aufwand des Vereins vorgeschrieben hat
- Zuwendungen, bei denen der Zuwendende ausdrücklich erklärt, dass diese zur Ausstattung oder Erhöhung des Vereinsvermögens bestimmt sind
- Zuwendungen aufgrund eines Spendenaufrufs des Vereins, wenn aus dem Spendenaufruf ersichtlich ist, dass Beträge zur Aufstockung des Vereinsvermögens erbeten werden
- Sachzuwendungen, die ihrer Natur nach zum Vermögen gehören (z. B. Grundstücke oder Beteiligungen).

Sind im Prüfungszeitraum Mittel an eine andere steuerbegünstigte Körperschaft oder juristische Person des öffentlichen Rechts zu deren Vermögensausstattung weitergegeben worden (§ 58 Nr. 3 AO), so ist dies in den Zeilen 64 bis 70 zu erklären.

Ist beides nicht erfolgt, sind keine Angaben erforderlich. In diesem Fall können Sie mit einem Klick auf „Nächste Seite“ zur Teilseite „Nicht in Erfüllung des Satzungszwecks geleistete unentgeltliche Zuwendungen“ wechseln.

10) Nicht in Erfüllung des Satzungszwecks geleistete unentgeltliche Zuwendungen

Hierbei handelt es sich um eine Pflichtangabe. Eine Zuwendung in diesem Sinne kann z. B. auch eine Vergünstigung für Mitglieder sein. Sind Zuwendungen geleistet worden, ist „Ja“ auszuwählen und zusätzlich der Grund der Zuwendung und die jeweilige Höhe einzutragen:

10 - Nicht in Erfüllung des Satzungszwecks geleistete unentgeltliche Zuwendungen ?

74 Es haben Mitglieder, Gesellschafter oder außenstehende Personen unentgeltliche Zuwendungen erhalten, die nicht in der Erfüllung des Satzungszweckes geleistet wurden.

Nicht satzungsgemäße unentgeltliche Zuwendungen

Zuwendungsgrund	Betrag	
75 Blumenpräsente Vereinsjubilare	<input type="text" value="50"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

+ Weitere Daten hinzufügen

Sind Angaben zum Grund und zur Höhe von Zuwendungen gemacht worden, sind diese jeweils mit einem Klick auf den Haken rechts neben den Eingabefeldern zu bestätigen.

Beispiele: Zuwendungen in diesem Sinne liegen z. B. auch vor, wenn Vereinsmitglieder anlässlich besonderer persönlicher Ereignisse (Geburtstag, Jubiläum etc.) beschenkt werden oder sie im Rahmen von Vereinsfeierlichkeiten kostenlose oder vergünstigte Speisen und Getränke erhalten.

Es ist zu beachten, dass eine Zuwendung, die über eine im Rahmen der Mitgliederbetreuung übliche und angemessene Annehmlichkeit hinausgeht, in der Regel einen Verstoß gegen das Selbstlosigkeitsgebot nach § 55 AO darstellt.

11) Steuerabzug nach § 50a EStG

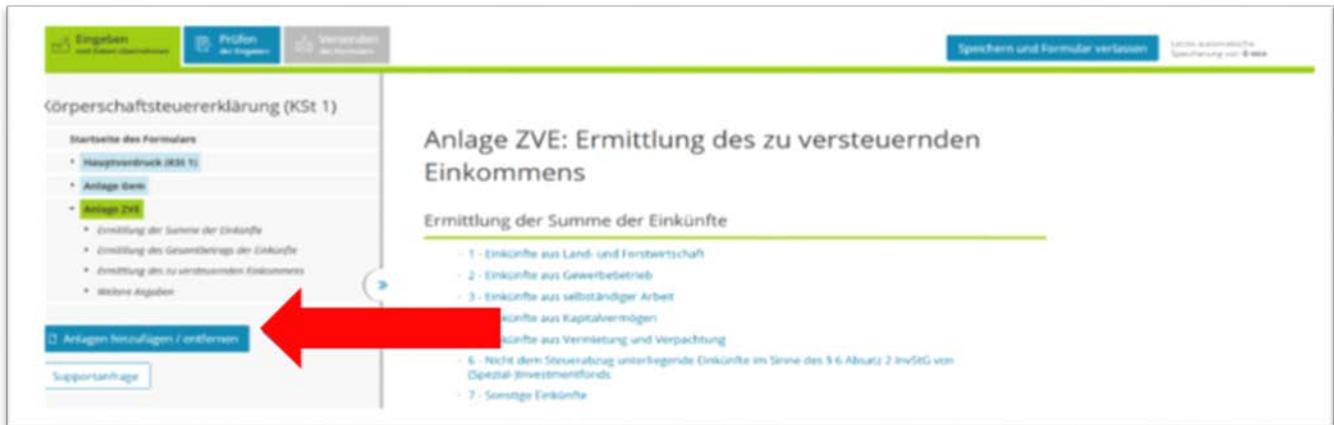
Hier sind nur dann Angaben erforderlich, wenn der Verein Vergütungen an beschränkt Steuerpflichtige geleistet hat, für die ein Steuerabzug nach § 50a EStG vorzunehmen ist. Beschränkt steuerpflichtig ist eine Person, die weder ihren Wohnsitz noch ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Inland hat. Hat eine solche Person vom Verein z. B. eine Vergütung für eine künstlerische, sportliche, artistische, unterhaltende oder ähnliche Darbietung erhalten, von der noch kein Lohnsteuerabzug vorgenommen worden ist, so ist ein Steuerabzug nach § 50a EStG vorzunehmen.

Hat Ihr Verein keinerlei Personen beschäftigt oder nur Vergütungen an Personen ausbezahlt, die ihren Wohnsitz im Inland haben oder sich dort gewöhnlich aufhalten, so sind auf dieser Teilseite keinerlei Angaben zu machen.

Hat Ihr Verein in dem Jahr, für das die Steuererklärung abgegeben wird,

- keinen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb unterhalten oder
- betragen die Einnahmen (inkl. Umsatzsteuer) aller steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe insgesamt nicht mehr als 35.000 Euro bzw. der daraus erzielte Gewinn (Einnahmen nach Abzug der damit zusammenhängenden Ausgaben) nicht mehr als 5.000 Euro,

brauchen Sie nun keine weiteren Angaben mehr zu machen. Mit einem Klick auf „Nächste Seite“ bzw. alternativ auf den blauen Reiter „Prüfen der Eingaben“ (oberhalb der Eingabefelder) können Sie die Steuererklärung auf mögliche Fehlerquellen hin überprüfen und im Anschluss daran an das Finanzamt übermitteln (siehe „[Abschnitt 4](#)“). Die automatisch geöffnete Anlage ZVE (zu versteuerndes Einkommen) kann in diesem Fall über das Feld „Anlagen hinzufügen/entfernen“ durch das Löschen des Hakens entfernt werden.



Unterhält der Verein jedoch einen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb, so sind zusätzlich die Anlagen GK und ZVE auszufüllen. Haben Sie zu Beginn die Anlagen bereits ausgewählt, dann gelangen sie mit einem Klick auf „Nächste Seite“ automatisch zur Anlage GK. Sollten Sie die Anlagen bisher noch nicht ausgewählt haben, können Sie diese, wie oben beschrieben, hinzufügen.

3.4 Anlage GK

Für jeden Betrieb, den der Verein unterhält, muss eine eigene „Anlage GK“ abgegeben werden. Hierzu klicken Sie auf der Startseite des Formulars „Anlage GK“ zunächst auf die blaue Schaltfläche „Weitere Daten“ hinzufügen und anschließend auf den daraufhin erscheinenden Stift (Schaltfläche „Bearbeiten“):



So öffnet sich die eigentliche „Anlage GK“. Zwingend einzutragen sind hier nur die folgenden Angaben:

- **Wirtschaftsjahr:** Wählen Sie hier die Option „1. Wirtschaftsjahr“. In der Regel entspricht das Wirtschaftsjahr dem Kalenderjahr. In diesem Fall sind keine weiteren Angaben erforderlich. Sollte das Wirtschaftsjahr ausnahmsweise vom Kalenderjahr abweichen, ist für das zweite

Wirtschaftsjahr, das in dem Jahr endet, für das Sie die Steuererklärung erstellen, eine gesonderte Anlage GK abzugeben.

- Teilseite 1 - Allgemeine Angaben: Name des Betriebs sowie der Beginn und das Ende des Wirtschaftsjahrs. Das Wirtschaftsjahr beginnt in den meisten Fällen am 01.01. und endet am 31.12. des Jahres, für das Sie die Steuererklärung einreichen.
- Teilseite 2 - Bilanzielles Ergebnis: Stellen Sie für den steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb eine Bilanz auf, so ist der entsprechende Jahresüberschuss in Zeile 11 einzutragen. Ermitteln Sie den Gewinn des steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs dagegen durch einfache Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben, ohne eine Bilanz zu erstellen, so tragen Sie den Gewinn (Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben) in Zeile 12 ein.

Hinweis: Die weiteren Felder der „Anlage GK“ sind in der Regel nicht erforderlich und sollten daher zur Vermeidung von Fehlerhinweisen auch nicht ausgefüllt werden. Sollte der Verein jedoch von den Regelungen zur Gewinnschätzung bei Altmaterialverwertung (§ 64 Abs. 5 AO) bzw. der Gewinnpauschalierung für bestimmte steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe (§ 64 Abs. 6 AO) Gebrauch machen, so kann dies auf der Teilseite 2 in den Zeilen 18 bis 24 angegeben werden.

3.5 Anlage ZVE

Haben Sie einen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb und daher zu Beginn die Anlage ZVE ausgewählt, so wird mit einem Klick auf „Nächste Seite“ im letzten Formular automatisch die Titelseite des Formulars „Anlage ZVE: Ermittlung des zu versteuernden Einkommens“ geöffnet.

Die erforderlichen Angaben auf der „Anlage ZVE“ werden aus den bereits erklärten Daten automatisch bereitgestellt, so dass in der Regel keine weiteren Eingaben erforderlich sind. Klicken Sie daher auf den blauen Reiter in der Kopfzeile „Prüfen der Eingaben“, um in den Prüfungsmodus zu gelangen. Hier können mögliche Fehler in der Steuererklärung korrigiert werden. Im Anschluss daran kann die Steuererklärung an das Finanzamt übermittelt werden. Zum Prüfungsmodus sowie zur Übermittlung siehe „[Abschnitt 4](#)“:

4 Prüfen der Eingaben und Übermittlung der Steuererklärung

Sobald Sie auf der letzten Teilseite der ausgewählten Anlagen auf „Nächste Seite“ klicken, gelangen Sie automatisch in den Prüfungsmodus (alternativ können Sie auch jederzeit auf den blauen Reiter „Prüfen der Eingaben“ klicken):

The screenshot shows a sidebar on the left with a menu titled "Gefundene Fehler" (Found errors). It lists three items, each with a red exclamation mark icon and a blue arrow pointing right:

- Bitte machen Sie die Angaben in der Anlage GK vollständig. Startseite
- Es muss angegeben werden, ob die Anlage C zur Anlage GK gehört. Startseite
- Das Feld für die Angabe der Einkünfte aus Gewerbebetrieb ist nicht ausgefüllt. Anlagen GK, Anlage C

The main content area is titled "Ihre Eingaben wurden geprüft" (Your inputs have been checked). It contains two message boxes:

- Es sind noch Fehler vorhanden.** (There are still errors present.)
 - Anhand der Fehlerliste auf der linken Seite können Sie zu den Fehlern navigieren.
 - Wenn alle Fehler behoben wurden erhalten Sie im nächsten Schritt eine Übersicht Ihrer Eingaben. Hier kann die Erklärung versendet werden.
- Es sind Hinweise vorhanden.** (There are hints present.)
 - Anhand der Hinweisliste auf der linken Seite können Sie zu den betroffenen Formularfeldern navigieren.

Mit einem Klick auf die blauen Pfeile können Sie das Menü auf der linken Seite aufklappen. Dort werden Ihnen die einzelnen Fehler (rot markiert) und Hinweise (gelb-orange markiert) angezeigt. Unterhalb des jeweiligen Fehlers finden Sie einen Link auf die entsprechende Angabe in der Steuererklärung, die zu ergänzen bzw. zu ändern ist. Mit einem Klick auf diesen Link gelangen Sie zur jeweiligen Teilseite, auf der die fehlende bzw. fehlerhafte Angabe rot unterlegt ist.

Nach Korrektur des Fehlers können Sie am unteren Ende der Teilseite auf „Alles prüfen“ klicken, um zu überprüfen, ob der Fehler weiterhin besteht.

Sind alle Fehler auf diese Weise abgearbeitet, erscheint folgende Anzeige:

The screenshot shows a message box titled "Prüfungsmodus - Ihre Eingaben wurden geprüft" (Review mode - Your inputs have been checked). It contains two message boxes:

- Es sind keine Fehler vorhanden.** (There are no errors present.)

Im nächsten Schritt erhalten Sie eine Übersicht Ihrer Eingaben. Hier kann die Erklärung versendet werden.
- Es sind Hinweise vorhanden.** (There are hints present.)
 - Anhand der Hinweisliste auf der linken Seite können Sie zu den betroffenen Formularfeldern navigieren.

A blue button labeled "Weiter" (Next) is located at the bottom right of the main content area.

Die ebenfalls angezeigten Hinweise (gelb-orange markiert) geben lediglich weitere Informationen (insbesondere zur Abgabe zusätzlicher Unterlagen), verhindern aber nicht die Übermittlung der Steuererklärung an das Finanzamt.

Klicken Sie nun auf den blauen Button „Weiter“. Dort erhalten Sie eine Übersicht über sämtliche Angaben, die Sie in der Steuererklärung gemacht haben.

Formular absenden

Bitte überprüfen Sie noch einmal Ihre Angaben. Im Anschluss können Sie [unten das Formular absenden](#).

Kalenderjahr	2019
Ordnungsmerkmal	3103FCSP19MYA

Körperschaftsteuererklärung (KSt 1) 2019 [Ⓢ]

und Erklärung zu gesonderten Feststellungen von Besteuerungsgrundlagen, die in Zusammenhang mit der Körperschaftsteueranmeldung durchzuführen sind

Belege werden nachgereicht

Allgemeine Angaben [Ⓢ]

1	Bezeichnung der Körperschaft, Personenvereinigung oder Vermögensmasse	FC Sportfrei e.V.
---	---	-------------------

[Geschäftsanschrift [Ⓢ]](#)

Um die Erklärung an das Finanzamt zu schicken, klicken Sie einfach am Ende der Übersicht auf „Absenden“.

5 Weitere Unterlagen und Erklärungen

Ein gemeinnütziger Verein muss gemäß § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG im Rahmen seiner tatsächlichen Geschäftsführung ausschließlich und unmittelbar seinen gemeinnützigen Zweck fördern. Da dies allein aus der eingereichten Steuererklärung häufig nicht ersichtlich ist, sind in der Regel weitere Unterlagen einzureichen.

Zu Ihrer Entlastung greift das Finanzamt bei der Prüfung dabei soweit wie möglich auf regelmäßig ohnehin schon vorhandene Unterlagen zurück, wie z. B. Bilanz bzw. Einnahmen-Ausgaben-Rechnungen (siehe unten), Geschäfts- bzw. Tätigkeitsberichte oder Protokolle der Mitgliederversammlungen.

Wenn Sie die Körperschaftsteuererklärung für drei Jahre abgeben, ist dennoch erforderlich, dass diese Unterlagen für jedes Jahr des dreijährigen Zeitraums vollständig und in Papierform beim Finanzamt eingereicht werden. Im Übrigen ist eine Vermögensaufstellung zum 31.12. des letzten Jahres des Dreijahreszeitraums einzureichen.

Verpflichtung zur Bilanzierung

Ob Sie verpflichtet sind, für Ihren Verein eine Bilanz aufzustellen, oder ob die Abgabe einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung ausreicht, ergibt sich aus § 140 und § 141 AO. In der Regel – gerade bei kleineren gemeinnützigen Vereinen – genügt die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung. Wichtig ist jedoch, dass die Einnahmen und Ausgaben nach den Tätigkeitsbereichen des Vereins (ideeller Bereich, Vermögensverwaltung, Zweckbetrieb und steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb) getrennt sind (nähere Informationen zu den Tätigkeitsbereichen enthält die Broschüre „[Steuertipps für Vereine](#)“).

Übersteigen die Einnahmen (inkl. Umsatzsteuer) aller steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe des Vereins in dem Jahr, für das Sie die Steuererklärung abgeben, die Einnahmen-Grenze von 35.000 Euro, so ist die Bilanz bzw. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung elektronisch zu übermitteln (E-Bilanz bzw. Anlage EÜR [Einnahmenüberschussrechnung]).

Die Anlage EÜR kann ebenfalls über das ElsterOnline-Portal übermittelt werden (Formular „Einnahmenüberschussrechnung (Anlage EÜR)“).

Verpflichtung zur Abgabe einer Umsatzsteuererklärung

Bei kleinen gemeinnützigen Vereinen ist es in der Regel nicht erforderlich, neben der Körperschaftsteuererklärung auch eine Umsatzsteuererklärung einzureichen. Grund hierfür ist die sogenannte Kleinunternehmerregelung, bei der bis zu bestimmten Grenzen keine Umsatzsteuer erhoben wird (vgl. § 19 Umsatzsteuergesetz [UStG]). Daher ist eine Umsatzsteuererklärung grundsätzlich nur erforderlich, wenn der Verein

- im vorangegangenen Kalenderjahr einen Umsatz von mehr als 17.500 Euro (ab 2020: 22.000 Euro) erzielt hat oder
- im laufenden Kalenderjahr voraussichtlich einen Umsatz von mehr als 50.000 Euro erzielen wird oder
- auf die Kleinunternehmerregelung verzichtet (§ 19 Abs. 2 UStG).

Die Übermittlung der Umsatzsteuererklärung ist ebenfalls über das ElsterOnline-Portal (Formular „Umsatzsteuererklärung“) möglich. Nähere Informationen zur Umsatzsteuer finden Sie ebenfalls in der Broschüre „[Steuertipps für Vereine](#)“.

6 Häufig gestellte Fragen (FAQ)

1. Kann für die Erstellung der Steuererklärung das eigene (private) Zertifikat verwendet werden oder ist für den Verein ein gesondertes Zertifikat zu erstellen?

Es ist zwar technisch möglich, auch über das private Zertifikat (z. B. des Kassierers oder des Vereinsvorsitzenden) die (Körperschaftsteuer-)Erklärung zu übermitteln. Empfehlenswert ist jedoch, für den Verein ein eigenes Zertifikat zu erstellen.

Dies hat zum einen den Vorteil, dass die steuerlichen Angelegenheiten des Vereins deutlich von den privaten steuerlichen Angelegenheiten getrennt sind. Zum anderen kann ein vereinseigenes Zertifikat bei einem Wechsel des Kassierers oder Vereinsvorsitzenden problemlos an den jeweiligen Nachfolger weitergegeben werden.

2. Welche Unterlagen müssen noch an das Finanzamt übermittelt werden?

Am Ende und nach dem Prüfen der Eingaben wird ein Hinweis über einzureichende Unterlagen ausgegeben.

Siehe hierzu auch unter „[Abschnitt 5](#)“.

Gefundene Hinweise

⚠ Bitte denken Sie daran, die folgenden Unterlagen für jedes Jahr des Prüfungszeitraums (meist 3 Jahre) gesondert an Ihr Finanzamt zu übersenden: 1. Eine detaillierte Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben. Hinweis: Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt nach den Tätigkeitsbereichen "ideeller Bereich", "Vermögensverwaltung", "Zweckbetrieb" und "steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb" aufzuführen. 2. Eine Aufstellung über das Vermögen am 31. Dezember jeden Jahres. 3. Tätigkeitsberichte und Protokolle über die Mitgliederversammlungen, die Auskunft über die Tätigkeiten im Prüfungszeitraum geben, gegebenenfalls Kassenberichte. 4. Sollten Guthaben vorhanden sein, sind stets Angaben zu den Rücklagen zu machen. 5. Bei Satzungsänderung seit der letzten Erklärung ist eine vollständige aktuelle Satzung einzureichen.

Vorhanden.

Bitte senden Sie eine Übersicht Ihrer Eingaben. Hier kann die Erklärung versendet werden.

Vorhanden.

Bitte auf der linken Seite können Sie zu den betroffenen Formularfeldern wechseln.

«

Weiter

Herausgeber

Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt

Editharing 40

39108 Magdeburg

Tel.: (0391) 567 -01 / -1195

Fax: (0391) 567 13 90

E-Mail: poststelle.mf@sachsen-anhalt.de

Internet: www.mf.sachsen-anhalt.de

Stand 01.09.2020