


---



**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**



**Baden-Württemberg**  
OBERFINANZDIREKTION KARLSRUHE



## Inhaltsverzeichnis

1 Einführung .....	4
2 Registrierung in <i>Mein ELSTER</i> (ElsterOnline-Portal).....	6
3 Erstellung der Steuererklärung.....	8
3.1 Login und Auswahl der Anlagen.....	8
3.2 Hauptvordruck (KSt 1).....	14
3.3 Anlage „Gem“ .....	18
3.4 Anlage GK.....	25
3.4 Anlage WA .....	26
3.6 Anlage ZVE .....	26
4 Prüfen der Eingaben und Übermittlung der Steuererklärung.....	27
5 Weitere Unterlagen und Erklärungen.....	29
6 Häufig gestellte Fragen (FAQ) .....	30

## 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](http://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. Als Hilfe zur Erstellung der Steuererklärung für gemeinnützige Vereine steht ab sofort auf [www.elster.de](http://www.elster.de) ebenfalls ein Leitfaden des Landes Nordrhein-Westfalen zur Verfügung. Der Leitfaden ist auf ELSTER (im frei zugänglichen Bereich) unter "Benutzergruppen" > "Vereine" im Abschnitt "Informationen" und unter "Formulare & Leistungen" > "Alle Formulare" > "Körperschaftsteuererklärung" > "Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)" als PDF-Dokument zu finden.

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 Baden-Württemberg eine Broschüre für gemeinnützige Vereine („Steuertipps für Vereine“) herausgegeben, die Sie auf der Internetseite des Finanzministeriums unter [Steuertipps für gemeinnützige Vereine: Ministerium für Finanzen Baden-Württemberg](#) 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.

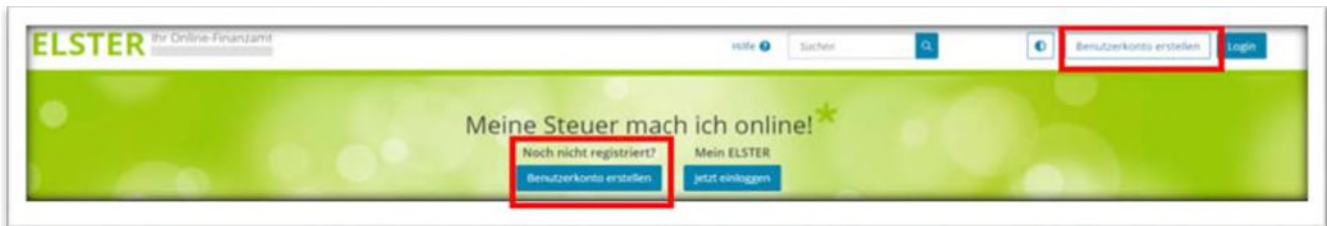
Hinsichtlich der Abgabe weiterer Unterlagen bzw. einer Umsatzsteuererklärung wird auf „Abschnitt 5“ dieses Leitfadens verwiesen.

**Hinweis:** Der Leitfaden und die gezeigten Abbildungen basieren auf der Körperschaftsteuererklärung für 2022. Bei der Erstellung einer Erklärung für Jahre vor bzw. nach 2022 kann es leichte Abweichungen geben.

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

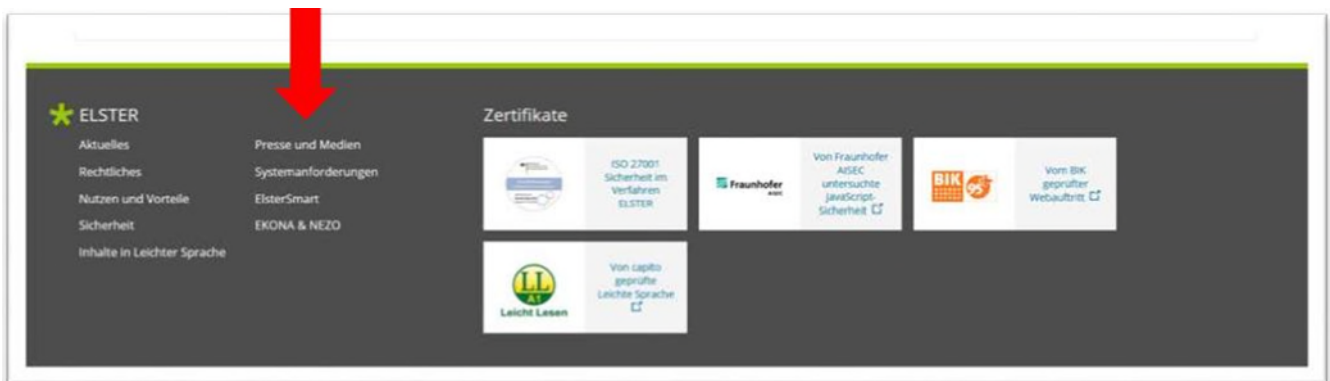
Für die Anmeldung in *Mein ELSTER* ist zunächst eine Registrierung erforderlich, bei der Sie ein elektronisches Zertifikat (Zertifikatsdatei) erhalten. Mit diesem Zertifikat wird der Verein gegenüber dem Finanzamt identifiziert.

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

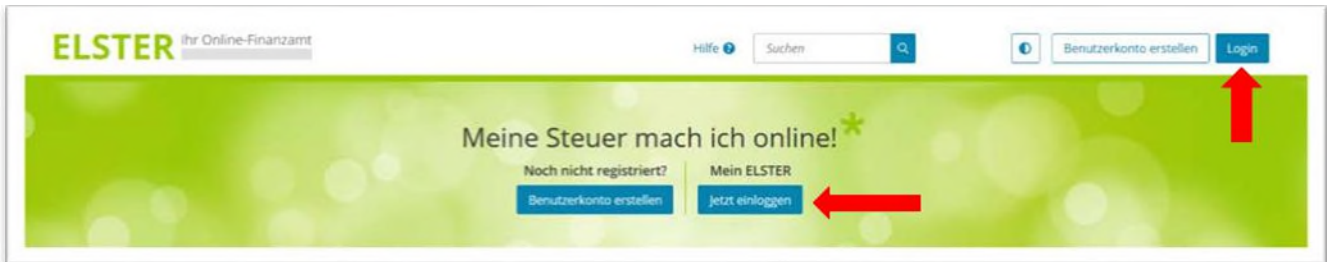
The screenshot shows the 'ELSTER' Online-Finanzamt registration interface. A red arrow points to the 'Registrierung' section in the left sidebar, which is currently active. The main content area is titled 'Dateneingabe' and contains the following form fields:

- Name der Organisation/Firmenname:** A text input field with a placeholder 'Name der Organisation / Firmenname' and a required field indicator (\*).
- Steuernummer der Organisation:** A section with a dropdown menu for 'Land' (placeholder: 'Bitte Land auswählen') and a text input field for 'Steuernummer' (placeholder: 'Bitte Land auswählen'). Below this is a link 'Wo ist meine Steuernummer?' and a note 'Finanzamt: 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](http://www.elster.de)) einfach auf „Jetzt einloggen“ bzw. „Login“.



Sie gelangen dann zu der nachfolgenden Eingabemaske:

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“).

**Hinweis:** Der Leitfaden und insbesondere die gezeigten Abbildungen basieren auf der Körperschaftsteuererklärung für 2022. Sollten Sie eine Erklärung für die Jahre vor oder nach 2022 erstellen wollen (z. B. für den Dreijahresturnus 2016 bis 2018), so können sich leichte Abweichungen ergeben.

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:

Bezeichnung des Formulars	Ordnungskriterium	Gesendet am	Status	Aktionen
		11.11.2019 18:09 Uhr	Erfolgreich übermittelt	Übernehmen
		03.11.2018 18:00 Uhr	Erfolgreich übermittelt	Übernehmen

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 (ab 2020 45.000 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 45.000 Euro (für Jahre vor 2020 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 auszuwählen. Außerdem wird die Anlage ZVE automatisch hinzugefügt. Hier sind jedoch in der Regel keine Eingaben erforderlich (siehe auch Abschnitt 3.6). 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 gemeinnützige 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.

Eingeben und Daten übernehmen | Prüfen der Eingaben | Versenden des Formulars

öffnet das seitliche Menü

Startseite des Formulars  
Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)

Jahr der Erklärung (Veranlagungszeitraum) 2022

**Körperschaftsteuererklärung**  
und Erklärung zu gesonderten Feststellungen von Besteuerungsgrundlagen, die in Zusammenhang mit der Körperschaftsteuerveranlagung durchzuführen sind

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

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

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.

Möchten Sie zu anderen (Teil-)Seiten des Formulars Wechsel, können Sie dies über das blaue Symbol am linken Rand der geöffneten Seite tun (siehe oben). Es öffnet sich dann folgendes seitliche Menü, in dem Sie auch weitere Anlagen hinzufügen bzw. entfernen können (sofern Sie die Anlagen nicht bereits im vorherigen Schritt ausgewählt haben):

**Startseite des Formulars**

▼ **Hauptvordruck (KSt 1)**

- 1 - Allgemeine Angaben
- 2 - Mitwirkung bei der Anfertigung dieser Erklärung
- 3 - Angaben zur Steuerbefreiung
- 4 - Ergänzende Angaben zur Steuererklärung
- 5 - Wirtschaftsjahr
- 6 - Weitere Angaben
- 7 - 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
- 8 - Name und Anschrift der Anteilseigner
- 9 - Angaben zu Belegen

▶ **Anlage Gem**

▶ **Anlage ZVE**

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

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):

🏠 **Startseite des Formulars**  
Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)

Jahr der Erklärung (Veranlagungszeitraum)

---

**Körperschaftsteuererklärung**

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

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

Erklärung zur gesonderten Feststellung des steuerlichen Einlagekontos (§ 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 ?](#)

Finanzamt **Wird automatisch ermittelt**

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 - Ergänzende Angaben zur Steuererklärung
- 5 - Wirtschaftsjahr
- 6 - Weitere Angaben
- 7 - 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
- 8 - Name und Anschrift der Anteilseigner
- 9 - Angaben zu Belegen

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

Hier können Sie entweder direkt die einzelnen Teilseiten auswählen oder sich mit der jeweiligen Schaltfläche „Nächste Seite“ durch den ganzen Vordruck klicken. Folgende Angaben sind in jedem Fall erforderlich, um die Erklärung zu übermitteln:

- **Teilseite 1: Allgemeine Angaben:** Name des Vereins (Zeile 1) sowie Ort der Geschäftsleitung (Zeile 6) und des Sitzes (Zeile 7) und Rechtsform des Vereins (Zeile 9)
- **Teilseite 3: Angaben zur Steuerbefreiung**

Auf den Teilseiten 2 und 4 bis 9 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 (Zeile 1) sowie der Ort der Geschäftsleitung (Zeile 6) und der Ort des Vereinssitzes (Zeile 7) einzutragen.

1 - Allgemeine Angaben ?

1	Bezeichnung der Körperschaft, Personenvereinigung oder Vermögensmasse	FC Loddenheide <span>?</span>
---	---	-------------------------------

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

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

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

Der Ort der Geschäftsleitung befindet sich dort, wo regelmäßig über die Geschicke des Vereins entschieden wird. Dies ist typischerweise in einem Vereinsheim oder einer Geschäftsstelle. Möglich ist jedoch auch jeder andere Ort, zum Beispiel dort, wo die Vorstandssitzungen stattfinden oder wo der 1. Vorsitzende seine Wohnung hat. 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

10 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 45.000 Euro (inkl. Umsatzsteuer bzw. für Jahre vor 2020 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) 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.

## 5) 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.

6) Weitere Angaben (nicht erforderlich)

Hier brauchen Sie für einen gemeinnützigen Verein keine Angaben vorzunehmen.

7) 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.

8) 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.

9) 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. Hierzu nutzen Sie folgenden Pfad: Formulare und Leistungen --> Alle Formulare ---> Anträge, Einspruch und Mitteilungen -> Belegnachreichung zur Steuererklärung.

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

(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.):

### Gemeinnützige Zwecke

Die Körperschaft verfolgt folgende gemeinnützige Zwecke:

★ Um den Eintrag auszufüllen, klicken Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten". 2.

+ Weitere Daten hinzufügen 1.

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:

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

### Satzung/Gebührenordnung

5	Datum der zurzeit gültigen Satzung	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)	liegt dem Finanzamt vor. ▾
7	Datum des zurzeit gültigen Beschlusses über die Festsetzung der Mitgliedsbeiträge, Umlagen und Aufnahmegebühren	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)	Keine Angabe ▾

## 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 45.000 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 45.000 Euro (bzw. für Jahre vor 2020 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 gemeinnützige 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 45.000 Euro (inkl. Umsatzsteuer bzw. für Jahre vor 2020 35.000 Euro inklusive Umsatzsteuer), ist entsprechend „ja“ auszuwählen. In diesem Fall sind im Folgenden zu den einzelnen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben Einnahmen und Ausgaben einzutragen. Klicken Sie auf „Weitere Daten hinzufügen“, wenn mehr als ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb besteht, und bestätigen Sie die Eintragungen anschließend mit „Eintrag übernehmen“.

### 3 - Wirtschaftliche Betätigung

10 Die Einnahmen des Jahres 2022 (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) Ja ▾

#### Steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe ?

Neuer Eintrag	
11	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 80%;"> <p>Bezeichnung des steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs</p> </div> <div style="width: 15%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Speisen- und Getränkeverkauf</div> </div>
12	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 80%;">Einnahmen (einschließlich Umsatzsteuer)</div> <div style="width: 15%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">52400</div> </div>
12	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 80%;">Ausgaben</div> <div style="width: 15%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">31500</div> </div>
12	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 80%;">Überschuss/Fehlbetrag (Euro)</div> <div style="width: 15%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">20900</div> </div>

✓ Eintrag übernehmen

+ Weitere Daten hinzufügen

Hat Ihr Verein in dem Jahr, für das Sie die Steuererklärung einreichen, Zweckbetriebe unterhalten, so sind die daraus erzielten Einnahmen (inkl. Umsatzsteuer) anschließend nach demselben Muster einzutragen (Eintragungen zu Ausgaben sind hier nicht erforderlich). Die Eingaben können Sie hier mit einem Klick auf den blau hinterlegten Haken bestätigen:

Zweckbetriebe ?	
Bezeichnung des Zweckbetriebs	Einnahmen (einschließlich Umsatzsteuer)
18 Sportliche Veranstaltungen	23000
+ Weitere Daten hinzufügen	
24 Summe Einnahmen aus allen Zweckbetrieben (einschließlich Umsatzsteuer) (Euro)	23000

#### 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 gemeinnützige 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 und 65 zu erklären. Außerdem können Sie in den Zeilen 69 und 70 Mittel angeben, die Ihr Verein selbst zur Vermögensausstattung erhalten hat.

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
ja 

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	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.

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 45.000 Euro (für Jahre vor 2020 35.000 Euro) bzw. der daraus erzielte Gewinn (Einnahmen nach Abzug der damit zusammenhängenden Ausgaben) nicht mehr als 5.000 Euro,

und haben Sie deshalb im Hauptvordruck den Haken bei „Die Körperschaft ist vollumfänglich von der Körperschaftsteuer befreit gesetzt („Seite 16 dieses Leitfadens) 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 28 bis 37 angegeben werden.

### 3.4 Anlage WA

Auf der „Anlage WA“ (Weitere Angaben/Anträge) brauchen Sie lediglich auf Teilseite 10 in Zeile 40 in Summe den Betrag der erhaltenen Corona-Soforthilfen, Überbrückungshilfen und/oder vergleichbare Zuschüsse eintragen, die im Rahmen des steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs als Einnahme erklärt worden sind (ggf. „0“). Im gleichen Kalenderjahr zurückgezahlte Corona-Zuschüsse sind gegenzurechnen.

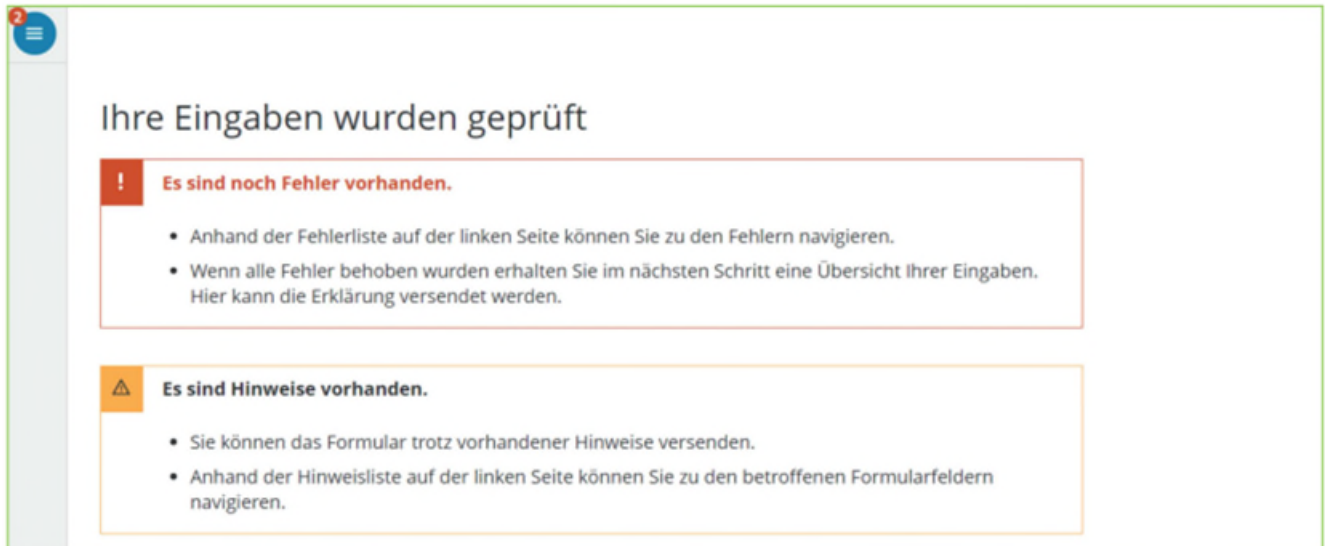
### 3.6 Anlage ZVE

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):

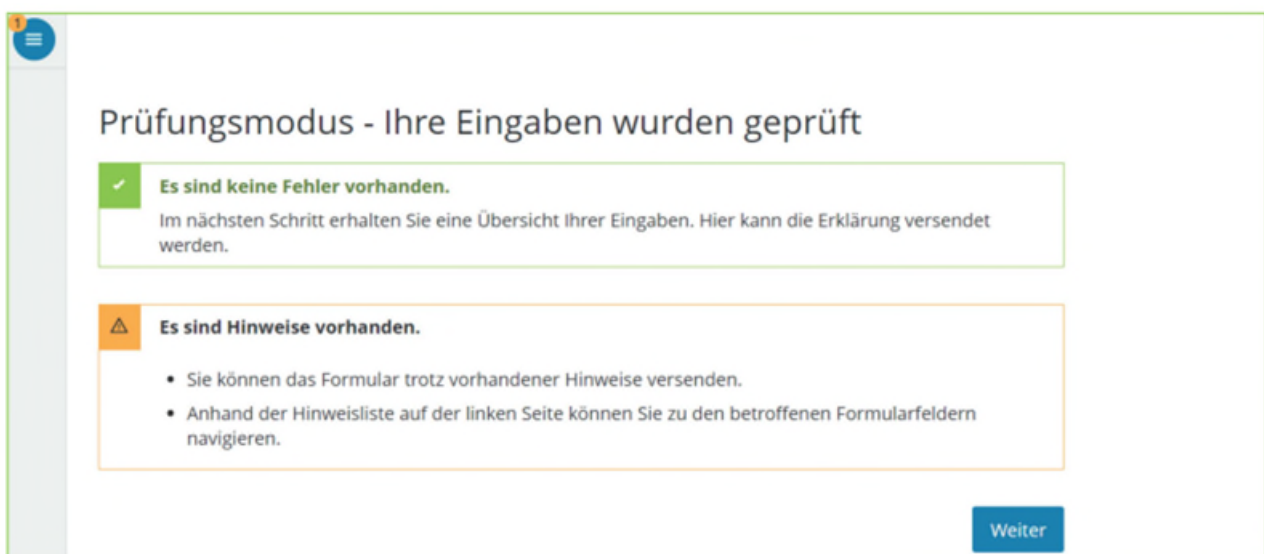


The screenshot shows a web interface with a blue menu icon in the top left. The main heading is "Ihre Eingaben wurden geprüft". Below it, there are two message boxes. The first is red and contains an exclamation mark icon and the text "Es sind noch Fehler vorhanden." followed by two bullet points: "Anhand der Fehlerliste auf der linken Seite können Sie zu den Fehlern navigieren." and "Wenn alle Fehler behoben wurden erhalten Sie im nächsten Schritt eine Übersicht Ihrer Eingaben. Hier kann die Erklärung versendet werden." The second message box is orange and contains a warning triangle icon and the text "Es sind Hinweise vorhanden." followed by two bullet points: "Sie können das Formular trotz vorhandener Hinweise versenden." and "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 the same web interface as before, but the main heading is "Prüfungsmodus - Ihre Eingaben wurden geprüft". The first message box is green and contains a checkmark icon and the text "Es sind keine Fehler vorhanden." followed by the text "Im nächsten Schritt erhalten Sie eine Übersicht Ihrer Eingaben. Hier kann die Erklärung versendet werden." The second message box is orange and contains a warning triangle icon and the text "Es sind Hinweise vorhanden." followed by two bullet points: "Sie können das Formular trotz vorhandener Hinweise versenden." and "Anhand der Hinweisliste auf der linken Seite können Sie zu den betroffenen Formularfeldern navigieren." At the bottom right, there is a blue button labeled "Weiter".

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.

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.

Das Finanzamt nimmt die Unterlagen sowohl in Papierform als auch elektronisch als pdf-Datei entgegen. Für die elektronische Übersendung nutzen Sie einfach das Formular „Belegnachreichung zur Steuererklärung“ im ElsterOnline-Portal. Sie finden die Übersendungsmöglichkeit über folgenden Pfad: Formulare und Leistungen --> Alle Formulare ---> Anträge, Einspruch und Mitteilungen --> Belegnachreichung zur Steuererklärung).

### 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 gemeinnützige 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 45.000 Euro (für die Jahre vor 2020 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 22.000 Euro (ab 2019: 17.500 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 gemeinnützige 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. Wann muss die nächste Erklärung abgegeben werden?

Ein Verein, der gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke verfolgt, braucht in der Regel nur alle drei Jahre eine Körperschaftsteuererklärung einzureichen. Da es sich hierbei um eine Billigkeitsregelung seitens der Finanzverwaltung handelt, besteht jedoch kein Anspruch auf den dreijährigen Turnus, das heißt unter Umständen kann es auch sein, dass das Finanzamt Sie jährlich zur Erklärungsabgabe auffordert.

Unterhält Ihr Verein einen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb mit Einnahmen (inkl. Umsatzsteuer) von über 35.000 Euro und einem Gewinn (also nach Abzug der zusammenhängenden Ausgaben) von über 5.000 Euro, so müssen Sie in jedem Fall jährlich eine Körperschaftsteuererklärung einreichen. Zum Begriff des steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs wird auf den „Hinweis zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb unter Abschnitt 3.1“ dieses Leitfadens verwiesen.

Die Steuererklärung ist jeweils bis zum 31.07. des Folgejahres abzugeben. Braucht Ihr Verein nur alle drei Jahre eine Steuererklärung einzureichen, so ist dies entsprechend der 31.07. des Jahres, das auf das letzte Jahr des Turnus folgt. Für den Überprüfungsturnus 2017 bis 2019 wäre die Erklärung also bis zum 31.07.2020 einzureichen.

Ist Ihr Verein steuerlich beraten, so verlängert sich die Frist bis Ende Februar des zweiten Jahres nach dem letzten Jahr des Turnus.

Sind Sie sich nicht sicher, für welches Jahr Sie das nächste Mal eine Körperschaftsteuererklärung einreichen müssen, schauen Sie einfach auf Ihren letzten Freistellungsbescheid. Dort finden Sie in der Regel die entsprechende Angabe am Schluss der Erläuterungen.

### 3. Welche Unterlagen müssen noch an das Finanzamt übermittelt werden?

An dieser Stelle ist zu unterscheiden zwischen den Angaben, die mindestens nötig sind, um Ihre Steuererklärung technisch übermitteln zu können und denen, die Sie machen müssen, um dem Finanzamt gegenüber nachzuweisen, dass Sie Ihren gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zweck tatsächlich selbstlos, ausschließlich und unmittelbar verfolgt haben und damit in den Genuss der Steuerbegünstigung nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG kommen können (siehe auch „Abschnitt 5“).

Um die Steuererklärung zu übermitteln sind mindestens folgenden Angaben erforderlich, das heißt, wenn diese Felder nicht ausgefüllt sind, kommt es zu Fehlerhinweisen im ElsterOnline-Portal. Das hat zur Folge, dass Sie die Steuererklärung nicht an das Finanzamt abschicken können:

#### Startseite des Formulars:

- Steuernummer

#### Formular „Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)“:

- Teilseite 1 - Allgemeine Angaben:
  - Zeile 1: Name des Vereins
  - Zeile 2 und 3: Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ und Ort) des Vereins
  - Zeile 6 und 7: Ort der Geschäftsleitung und des Sitzes
  - Rechtsform des Vereins
- Teilseite 3 - Angaben zur Steuerbefreiung: Auswahl von „Nr. 9 - gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke“

#### Formular „Anlage Gem“:

- Teilseite 1 - Allgemeines:
  - Zeile 1: Prüfungszeitraum
  - Zeile 2 bis 4: Angabe mindestens eines steuerbegünstigten Zwecks (Zeile 2 kirchliche Zwecke, Zeile 3 mildtätige Zwecke, Zeile 4 gemeinnützige Zwecke)
  - Zeile 5: Datum der zurzeit gültigen Satzung
  - Zeile 6: Angabe, ob die aktuelle Satzung bereits dem Finanzamt vorliegt
- • Teilseite 2 - Gesamteinnahmen
- • Teilseite 10 - Nicht in Erfüllung des Satzungszwecks geleistete unentgeltliche Zuwendungen
  - Zeile 74: Angabe, ob derartige Zuwendungen geleistet worden sind
  - Falls ja: Zeile 75: Angaben zu den einzelnen Zuwendungen

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 45.000 Euro (für Jahre vor 2020: 35.000 Euro) bzw. der daraus erzielte Gewinn (entspricht den Einnahmen nach Abzug zusammenhängender Ausgaben) nicht mehr als 5.000 Euro, so ist zusätzlich auf Teilseite 3 des Formulars „Körperschaftsteuererklärung (KSt 1)“ ein Haken zu setzen bei „Die Körperschaft ist vollumfänglich von der Körperschaftsteuer befreit.“

Unterhält Ihr Verein dagegen einen bzw. mehrere steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe mit Einnahmen (inkl. Umsatzsteuer) von insgesamt mehr als 45.000 Euro (für Jahre vor 2020: 35.000 Euro) und einem Gewinn von mehr als 5.000 Euro, so ist der Haken nicht zu setzen. Stattdessen sind in diesen Fällen zusätzlich die Anlagen GK, WA und ZVE auszufüllen (siehe „Abschnitt 3.4“ und „Abschnitt 3.6“).

Am Ende und nach dem Prüfen der Eingaben wird ein Hinweis über einzureichende Unterlagen ausgegeben. Siehe hierzu auch unter „Abschnitt 5“.

#### 4. Wer darf im Namen des Vereins ein Zertifikat beantragen?

Das Zertifikat sollte durch die Person beantragt werden, die auch mit der Erstellung der Steuererklärung beauftragt ist.

Die Abgabe der Steuererklärung ist wie die übrigen steuerlichen Pflichten auch durch den Vorstand als gesetzlichen Vertreter des Vereins zu erfüllen. Dies ergibt sich aus § 26 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB). Daher sollte das Zertifikat durch ein Mitglied des Vorstands (z. B. den Schatzmeister) beantragt werden. Scheidet die jeweilige Person aus dem Vorstand aus oder ist nicht länger für die Erstellung der Steuerklärungen zuständig, so kann das für den Verein beantragte Zertifikat an den Nachfolger übergeben werden.

**Hinweis:** Der Leitfaden und insbesondere die gezeigten Abbildungen basieren auf der Körperschaftsteuererklärung für 2022. Sollten Sie eine Erklärung für die Jahre vor oder nach 2022 erstellen wollen (z. B. für den Dreijahresturnus 2016 bis 2018), so können sich leichte Abweichungen ergeben.

**Herausgeber**

Oberfinanzdirektion Karlsruhe  
Moltkestraße 50

76133 Karlsruhe  
Telefon: 0721-926-0  
Fax:0721-926-2725  
E-Mail: [poststelle@ofdka.bwl.de](mailto:poststelle@ofdka.bwl.de)

Die Oberfinanzdirektion ist eine Behörde des Landes Baden-Württemberg.

Sie wird vertreten durch den Oberfinanzpräsidenten Herrn Dr. Bernd Kraft.