

## Schritt für Schritt Anleitung

1. Was ist DATEV Meine Steuern? Seite 2
2. Einmaliger Registriervorgang Seite 3
3. Regelmäßiger Anmeldevorgang Seite 6
4. Hochladen der Steuerunterlagen – zwei Möglichkeiten:
  - a) Über den Computer Seite 7
  - b) Über das Smartphone Seite 11
5. Einsichtnahme Steuererklärung und Steuerbescheid Seite 15
6. Abschluss Steuerjahr → Info an Kanzlei Seite 16
7. Regelmäßiger Abmeldevorgang Seite 22

## 1. Was ist DATEV Meine Steuern?

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

## 2. Einmaliger Registriervorgang

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



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

DATEV eG, 90329 Nürnberg

OG 302F 1240 38 4000 252C  
DV 11.22 0,85 Deutsche Post

\*1.223.554+0>5B4\*\*\*  
\*K4000>ODSL>6A\*  
Firma




SmartLogin-ID:  
Beraternummer:

25.11.2022

## DATEV SmartLogin – Ihr Registrierungsbrief

Guten Tag

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

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

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



Nur im Bedarfsfall öffnen.  
Zum Öffnen das Blatt wenden.

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

DATEV eG  
90329 Nürnberg  
Telefon: +49 911 319-0  
E-Mail: [info@datev.de](mailto:info@datev.de)  
Internet: [www.datev.de](http://www.datev.de)  
Stz: 90429 Nürnberg, Paumpartnerstraße 6 + 14  
Registergericht Nürnberg, GmReg Nr. 70, USt-IdNr. DE 133546770

Vorstand  
Prof. Dr. Robert Mayr (Vorsitzender)  
Prof. Dr. Peter Krug (stellv. Vorsitzender)  
Julia Bengert  
Prof. Dr. Christian Bar  
Diana Windmeißler  
Vorsitzender des Aufsichtsrates: Nicolas Hofmann

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

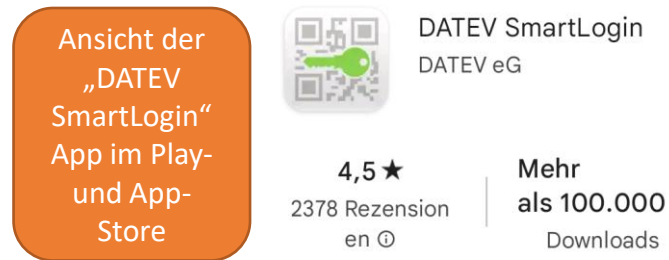
QR-Code zur Anmeldung

SmartLogin-ID  
+ Registrierungscode

PUK zum Sperren Ihres  
SmartLogin Zugangs

## 2. Einmaliger Registriervorgang


- a. Laden Sie sich die App „DATEV SmartLogin“ aus dem jeweiligen App-Store auf Ihr Smartphone herunter
- Diese App wird zum Abgleich Ihrer Person benötigt, um die Datensicherheit zum Öffnen der Plattform DATEV Meine Steuern zu gewährleisten (2-Faktor-Authentifizierung).



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

→ Die Registrierung ist nun abgeschlossen.

## 3. Regelmäßiger Anmeldevorgang

- Besuchen Sie unsere Website [www.stb-fuess.de](http://www.stb-fuess.de) am Computer. Den Login finden Sie in der Rubrik **Onlineservice „DATEV Meine Steuern“** (Digitale Einkommensteuererklärung). Klicken Sie auf dieses Symbol 

Folgende **Browser** werden von DATEV Meine Steuern unterstützt: Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox.

- Öffnen Sie parallel die Smartphone App **„DATEV SmartLogin“**  
Geben Sie hier Ihr selbst erstelltes Passwort ein oder verwenden Sie den Fingerabdrucksensor bzw. die Face-ID.
- Scannen Sie mit Hilfe der Smartphone APP **„DATEV SmartLogin“** den **QR-Code** der Ihnen auf dem Computerbildschirm angezeigt wird (2-Faktor-Authentifizierung).
- Schließen Sie nun die Smartphone App **„DATEV SmartLogin“** und fahren Sie in der **Plattform DATEV Meine Steuern** am Computer mit der Bearbeitung fort.

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

## 4. Hochladen der Steuerunterlagen

### 4.a Über den Computer

The screenshot shows the DATEV 'Meine Steuern' interface for income tax (Einkommensteuer). The navigation bar at the top includes 'Meine Steuern', 'Posteingang', and 'Einkommensteuer'. Below this, a status bar indicates 'Alle Steuerjahre angelegt'. The main area displays tax years 2024, 2023, 2022, and 2021. Each year has a 'Fortsetzen' button. A link for 'Ältere Steuerjahre' is at the bottom left. Orange arrows point to the 'Einkommensteuer' tab, the 'Alle Steuerjahre angelegt' status, the 'Fortsetzen' button for 2024, and the 'Ältere Steuerjahre' link.

- Wählen Sie das gewünschte Steuerjahr in der Übersicht aus und klicken auf „Bearbeiten“
- Legen Sie, wenn nötig ein neues Steuerjahr an
- Klicken Sie auf Fortsetzen, um Dokumente hochladen zu können
- Ältere Steuerjahre finden Sie ganz unten links (einfach anklicken)

## 4. Hochladen der Steuerunterlagen

### 4.a Über den Computer

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

#### **WICHTIG**

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

#### **Optimale Dateigröße**

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

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

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



## 4. Hochladen der Steuerunterlagen

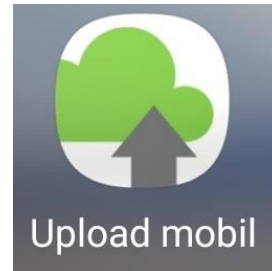
### 4.a Über den Computer

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

The screenshot shows the 'Einkommensteuer 2022' section of the DATEV 'Meine Steuern' portal. On the left, there is a 'Navigation einblenden' sidebar. The main area displays 'Hochgeladene Dokumente' with a '+ Dokument hochladen' button. Below this, a document 'BSP\_fur\_PPT.jpg' is shown with a thumbnail. A large orange arrow points from the document to a grid of folders representing different tax categories. A text box explains the drag-and-drop process: 'Dokument anklicken und in entsprechenden Ordner „ziehen“ (Drag & Drop)'. To the right, a paragraph defines drag & drop: 'Drag & Drop bedeutet mit gehaltener linken Maustaste das Dokument in den Ordner ziehen. Befindet sich die Maus auf dem Ordner die Maustaste loslassen.' The folders are: Arbeitnehmer (0 Dokumente), Außergewöhnliche Belastun... (0 Dokumente), Gewerbebetriebe/Selbststä... (0 Dokumente), Handwerker- und haushalts... (0 Dokumente), Kapitalanlagen (0 Dokumente), Kinder (0 Dokumente), Renten (0 Dokumente), Sonderausgaben/Spenden (0 Dokumente), Vermietungen (0 Dokumente), Versicherungen (0 Dokumente), and Weitere Einnahmen (0 Dokumente). The bottom of the page features the 'DATEV Meine Steuern' logo.

## Hochladen der Steuerunterlagen 4.b über das Smartphone

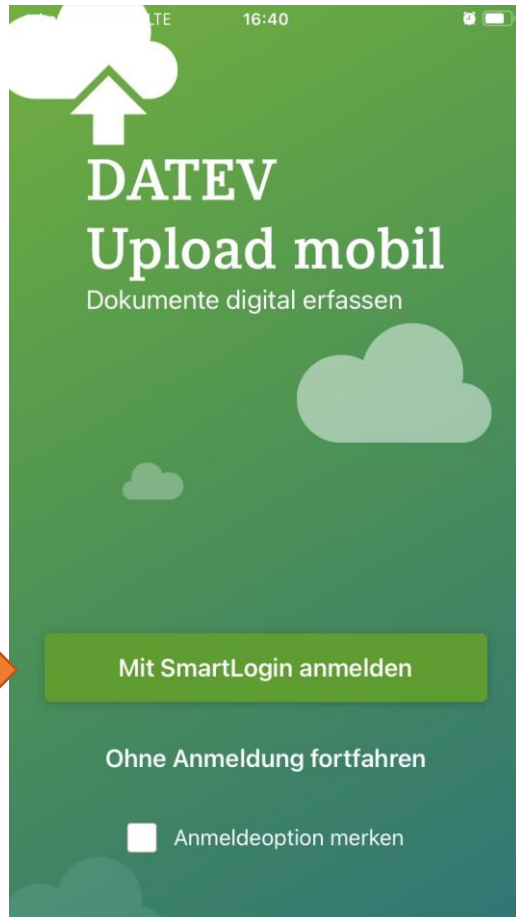
- Um einfach und bequem Dokumente oder Belege mit Ihrem Smartphone hochladen zu können, benötigen Sie zusätzlich die APP „DATEV Upload mobil“.
- Laden Sie sich im Playstore oder im AppStore die App „DATEV Uplaod mobil“ herunter.



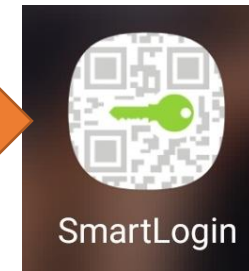
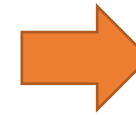
So sieht das APP Icon  
von DATEV Upload  
mobil im PlayStore  
und im AppStore aus

## 4. Hochladen der Steuerunterlagen

### 4.b Über das Smartphone



Nach dem Download der App öffnen Sie diese. Um die App nutzen zu können, müssen Sie sich mit dem **SmartLogin** anmelden.



Das ist die SmartLogin App

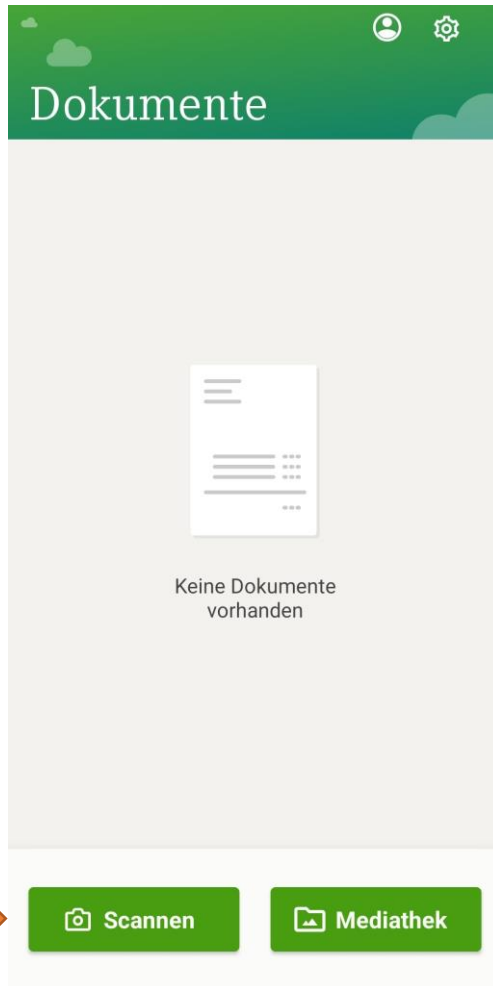
Drücken Sie auf „**Mit SmartLogin anmelden**“. Sie werden direkt in die SmartLogin App weitergeleitet.

Geben Sie Ihr selbst vergebenes Passwort ein.

Nach korrekter Eingabe Ihres Passwortes, werden Sie automatisch wieder in die „**DATEV Upload mobil**“ App geleitet.

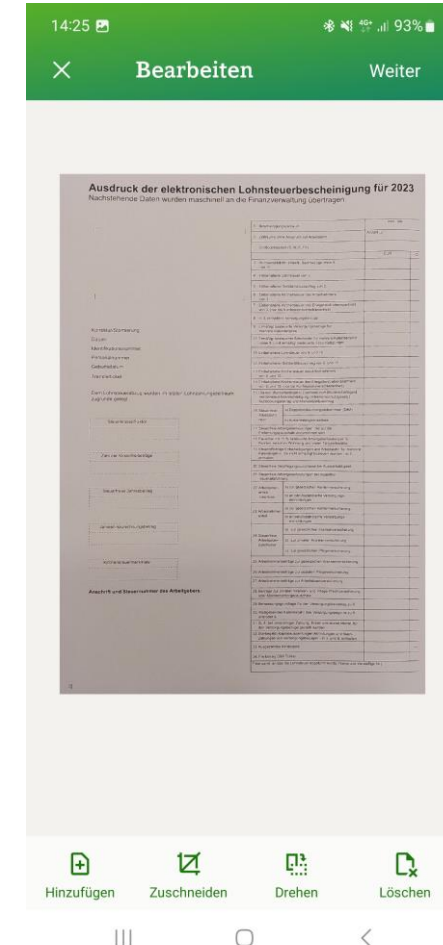
## 4. Hochladen der Steuerunterlagen

### 4.b Über das Smartphone



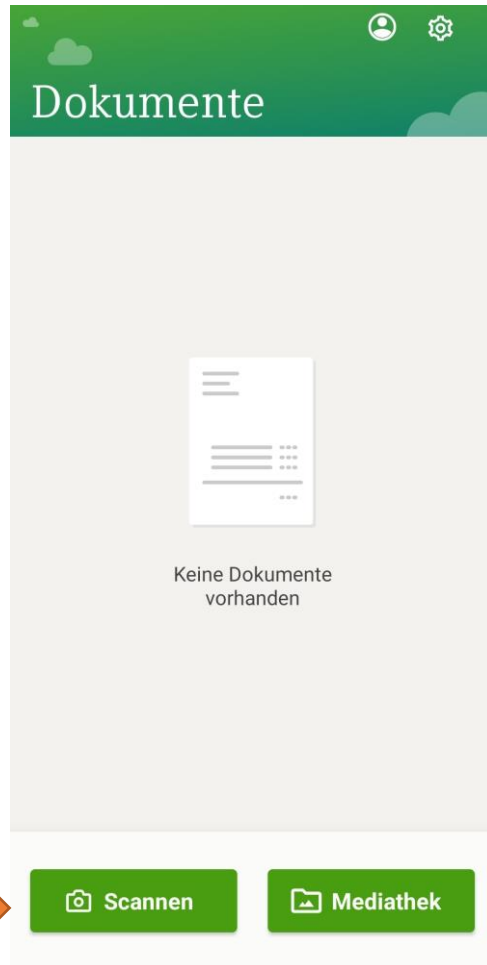
Drücken Sie auf Scannen und halten Sie Ihr Mobiltelefon über das zu Scannende Dokument.

Jetzt haben Sie die Möglichkeit das gescannte Dokument zu drehen, oder weitere Seiten dazuzufügen, oder auch wieder zu Löschen.



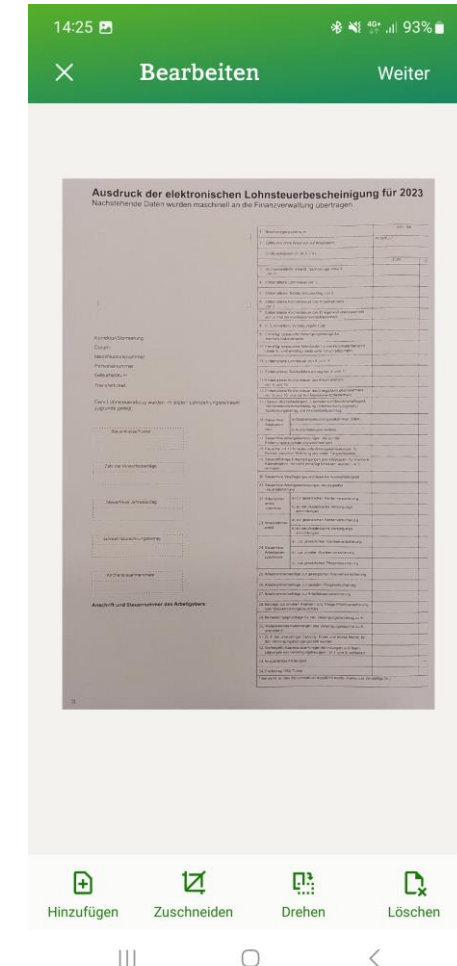
## 4. Hochladen der Steuerunterlagen

### 4.b Über das Smartphone



Drücken Sie auf „Scannen“ und halten Sie Ihr Mobiltelefon über das zu Scannende Dokument.

Jetzt haben Sie die Möglichkeit, das gescannte Dokument zu drehen oder weitere Seiten dazuzufügen oder auch wieder zu Löschen.



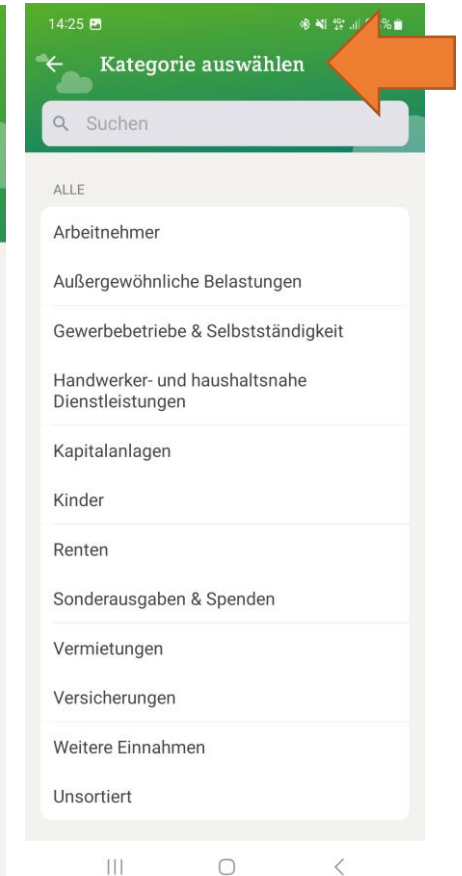
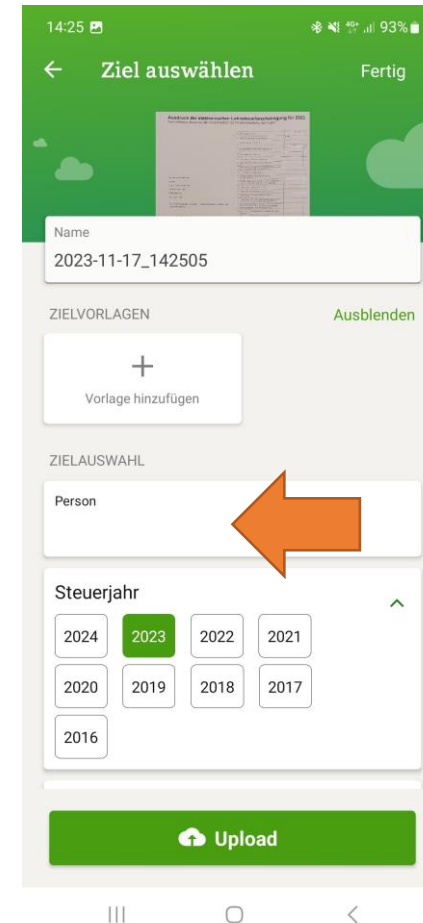
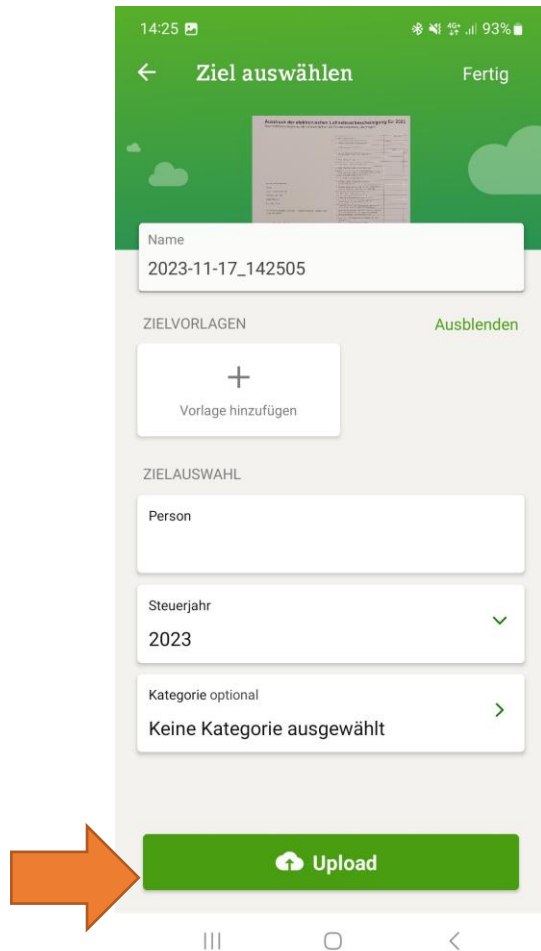
## 4. Hochladen der Steuerunterlagen

### 4.b Über das Smartphone

Wählen Sie nun das für dieses Dokument relevante Steuerjahr, sowie die Kategorie, in die Sie das Dokument zuordnen.

Sollten Sie sich bei der Kategorie nicht sicher sein, können Sie auch den Ordner „unsortiert“ verwenden.

Drücken Sie nur noch auf „Upload“ und das Dokument wird in „DATEV Meine Steuern“ hochgeladen.



## 5. Einsichtnahme Steuererklärung und Steuerbescheid

The screenshot shows the DATEV 'Meine Steuern' web interface. At the top left, there is a logo with 'St' and the text 'Meine Steuern'. To the right, there are two buttons: 'Posteingang' and 'Einkommensteuer'. The 'Posteingang' button is highlighted with an orange arrow pointing upwards. Below this, there is a navigation bar with a back arrow and the text 'Zurück zur alten Anwendung'. The main content area is titled 'Einkommensteuer' and contains four cards: 'Willkommen', 'Steuerjahr 2022', 'Steuerjahr 2021', and 'Steuerjahr 2020'. Each card has a green button: 'Tour starten' for the welcome card and 'Bearbeiten' for the tax year cards. At the bottom left, there is a link 'Ältere Steuerjahre'.

- Das Einsehen der Steuererklärung und des Steuerbescheids ist bisher nur über den Computer möglich
- Klicken Sie auf der Startseite auf „Posteingang“

## 5. Einsichtnahme Steuererklärung und Steuerbescheid

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

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

The screenshot shows the DATEV 'Meine Steuern' interface. At the top, there are navigation tabs for 'Meine Steuern', 'Posteingang', and 'Einkommensteuer'. Below this is a header bar with 'Dokumente von Ihrer Kanzlei' and a 'Zurück zur alten Anwendung' link. The main area displays a table with one document entry. An orange arrow points to the 'Steuerbescheid' entry in the 'Typ' column.

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



## 6. Abschluss Steuerjahr / Info an Kanzlei

Einkommensteuer 2022 ▾

Navigation ausblenden <<

▾ Steuerrelevante Dokumente 📁

📄 Alle Dokumente 6

- Unsortiert 2
- Arbeitnehmer 2
- Außergewöhnliche Belast... 0
- Gewerbebetriebe & Selbst... 0
- Handwerker- und haushal... 0
- Kapitalanlagen 1
- Kinder 0
- Renten 0
- Sonderausgaben & Spend... 0
- Vermietungen 0
- Versicherungen 1
- Weitere Einnahmen 0

Steuerjahr abschließen

- Haben Sie alle steuerrelevanten Dokumente für das jeweilige Steuerjahr in DATEV „Meine Steuern“ hochgeladen klicken Sie das gewünschte Steuerjahr an.
- Links an der Seite finden Sie ganz unten „Steuerjahr abschließen“.
- Klicken Sie auf „Steuerjahr abschließen“.

## 6. Abschluss Steuerjahr / Info an Kanzlei

Meine Steuern | Posteingang | Einkommensteuer

Einkommensteuer 2022

Navigation ausblenden <<

> Steuerrelevante Dokumente

Steuerjahr abschließen

### Ihre Steuererklärung

- Informationen bereitstellen**  
Laden Sie steuerrelevante Dokumente für die Erstellung Ihrer Einkommensteuererklärung hoch.
- Startsignal geben  
Alle steuerrelevanten Daten erfasst? Teilen Sie uns mit, wenn wir mit der Steuererklärung beginnen können.
- Kanzlei benachrichtigen**
- Ihre Steuererklärung
- Ihr Steuerbescheid

Klicken Sie nun auf den grünen Button mit der gelben Glocke „Kanzlei benachrichtigen“

## 6. Abschluss Steuerjahr / Info an Kanzlei

Meine Steuern | Posteingang | Einkommensteuer

Einkommensteuer 2022

Navigation ausblenden <<

> Steuerrelevante Dokumente

Steuerjahr abschließen

### Ihre Steuererklärung

- Informationen bereitstellen**  
Laden Sie steuerrelevante Dokumente für die Erstellung Ihrer Einkommensteuererklärung hoch.
- Startsignal geben**  
Alle steuerrelevanten Daten erfasst? Teilen Sie  
**Kanzlei benachrichtigen**
- Ihre Steuererklärung**
- Ihr Steuerbescheid**

**Kanzlei benachrichtigen**

Es wurden alle Dokumente für die Erstellung der Steuererklärung 2022 bereitgestellt.

**Jetzt benachrichtigen** Abbrechen

Klicken Sie auf „Jetzt benachrichtigen“

## 6. Abschluss Steuerjahr / Info an Kanzlei

Meine Steuern | Posteingang | Einkommensteuer

Einkommensteuer 2022

Navigation ausblenden <<

> Steuerrelevante Dokumente

Steuerjahr abschließen

### Ihre Steuererklärung

- Informationen bereitstellen**  
Laden Sie steuerrelevante Dokumente für die Erstellung Ihrer Einkommensteuererklärung hoch.
- Startsignal gegeben** 17.11.2023, 13:33  
✓ Kanzlei wurde benachrichtigt  
Benachrichtigen Sie Ihre Kanzlei erneut, wenn Sie neue Dokumente hochgeladen oder geändert haben.  
Kanzlei erneut benachrichtigen
- Ihre Steuererklärung
- Ihr Steuerbescheid

Kanzlei wurde benachrichtigt.

- Nun wurden wir informiert, dass Sie alle Dokumente für das gewählte Steuerjahr hochgeladen haben
- Sollten Sie etwas vergessen haben, können Sie trotzdem weiter Dokumente hochladen.
- Benachrichtigen Sie uns in diesem Fall einfach **erneut**.

## 6. Abschluss Steuerjahr / Info an Kanzlei

The screenshot shows the DATEV 'Meine Steuern' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Meine Steuern', 'Posteingang', and 'Einkommensteuer'. Below this is a header for 'Einkommensteuer'. The main content area displays a grid of tax year cards. The 2022 card is highlighted with an orange arrow pointing to the status 'Kanzlei wurde benachrichtigt'. The 2021 card shows 'Steuerbescheid liegt vor' and 'Öffnen'. The 2023 and 2024 cards show 'Informationen bereitstellen' and 'Fortsetzen'. A status bar at the top indicates 'Alle Steuerjahre angelegt' with a green checkmark. At the bottom left, there is a link for 'Ältere Steuerjahre'.

Meine Steuern | Posteingang | Einkommensteuer

### Einkommensteuer

Alle Steuerjahre angelegt ✓


Year	Status	Count	Action
2024	Informationen bereitstellen	0	Fortsetzen
2023	Informationen bereitstellen	1	Fortsetzen
2022	Kanzlei wurde benachrichtigt	6	Öffnen
2021	Steuerbescheid liegt vor	25	Öffnen

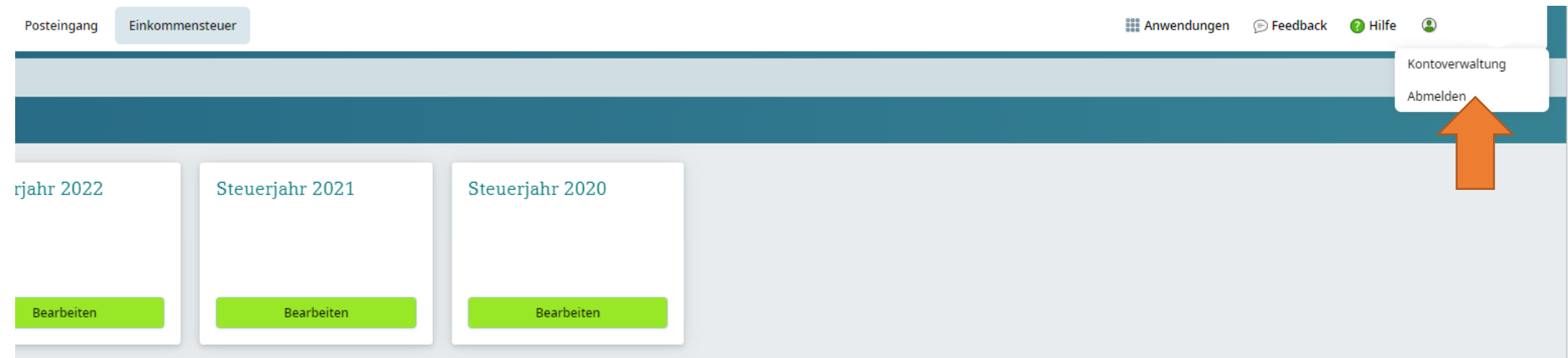
> Ältere Steuerjahre

Auch in der Übersicht der Steuerjahre wird angezeigt, dass die Kanzlei benachrichtigt wurde.

## 7. Regelmäßiger Abmeldevorgang

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

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



The screenshot shows the DATEV 'Meine Steuern' user interface. At the top, there are navigation tabs for 'Posteingang' and 'Einkommensteuer'. On the right side of the header, there are links for 'Anwendungen', 'Feedback', 'Hilfe', and a user profile icon. A dropdown menu is open from the user profile icon, showing options for 'Kontoverwaltung' and 'Abmelden'. An orange arrow points to the 'Abmelden' option. Below the header, there are three main content areas for 'Steuerjahr 2022', 'Steuerjahr 2021', and 'Steuerjahr 2020', each with a green 'Bearbeiten' button.