



DATEV MEINE STEUERN

DIGITALE ZUSAMMENARBEIT IN SACHEN EINKOMMENSTEUER

Was Sie in diesem Dokument erwartet:

1. Einrichtung DATEV SmartLogin
2. Login DATEV Meine Steuern
3. Upload von Belegen
4. Belege sortieren
5. Signal an Kanzlei
6. Digitales unterzeichnen

1. Einrichtung DATEV SmartLogin

(Haben Sie bereits einen SmartLogin, z.B. durch die Nutzung von Unternehmen Online, muss keine neue Einrichtung erfolgen)

Der Zugang zu DATEV Meine Steuern ist nur möglich, wenn Sie das Smartphone (Hardware) mit den installierten Apps sowie Ihre persönlich und individuell vergebenen Zugangsdaten (Passwort/Fingerabdruck) besitzen. Zur Einrichtung muss daher, wie im folgenden Leitfaden beschrieben, die Verifizierung und Aktivierung Ihrer Zugänge erfolgen:

Installieren Sie die kostenfreien DATEV Apps aus dem GooglePlay Store/Apple Store:

DATEV SmartLogin



DATEV Upload Mobil



1. Mit der SmartLogin App den QR-Code vom Schreiben scannen oder die SmartLogin-ID manuell eingeben. Das Schreiben enthält einen **DAUERHAFT GÜLTIGEN Registrierungscode** – bitte bewahren Sie diesen sorgfältig auf, da dieser bei einem Gerätewechsel benötigt wird.
2. Nach PIN-Vergabe wird eine E-Mail mit Bestätigungslink an die hinterlegte SmartLogin E-Mail-Adresse versendet.
3. Nach Bestätigung des Link setzt die App automatisch fort und schließt die Registrierung ab.

Registrierungs-QR-Code scannen

1



E-Mail-Bestätigung

2



Los geht's

3



2. Login DATEV Meine Steuern



Meine Steuern

Hilfe-Video von YouTube ab 3:50 min:

[Starten mit DATEV Meine Steuern](#)

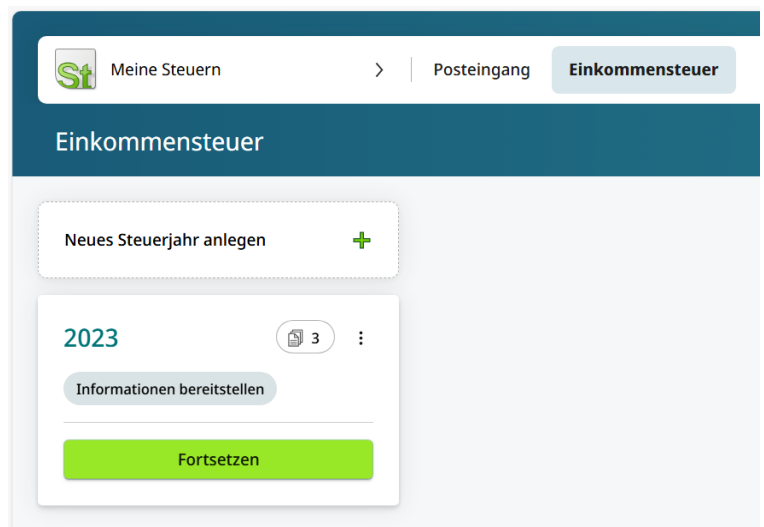
Direktlink: [DATEV Meine Steuern](#)

3. Upload von Belegen

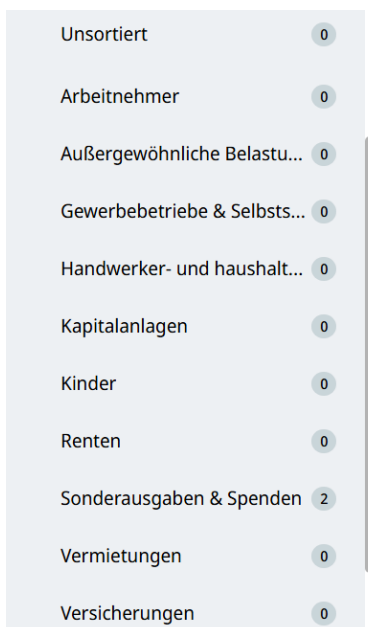
Hilfe-Video von YouTube 2:28-3:50 min:

[Starten mit DATEV Meine Steuern](#)

Papierbelege können über die Upload Mobil App digitalisiert und bereits digitale Belege per drag&drop in die Anwendung und das entsprechende Steuerjahr gezogen werden.



4. Belege sortieren



Alle Dokumente (3)

Name ▾



Hilfe-Video von YouTube ab 4:30 min:

[Starten mit DATEV Meine Steuern](#)

Die per App hochgeladenen Belege finden sich im Ordner „unsortiert“ wieder, und können von dort aus in die andere Ordner verschoben werden.

Über den Punkt „Dokumente hochladen“ können schon bereits digitale Belege hinzugefügt werden.

5. Signal an Kanzlei

Wurden alle wichtigen Dokumente hochgeladen, können Sie uns per „Signal geben“ benachrichtigen und wir starten mit der Bearbeitung.



Startsignal geben

Alles fertig? Dann geben Sie uns das Startsignal und Sie können die Steuererklärung starten.



Kanzlei benachrichtigen

Navigation ausblenden



Übersicht



> Steuerrelevante Dokumente



Startsignal geben



6. Digitales unterzeichnen

FP/sign

Für einen runden Prozess bieten wir seit 2025 die Möglichkeit der digitalen Unterschrift an. Hierbei arbeiten wir mit **FP-Sign** zusammen. Sie erhalten eine Mail mit der Einkommensteuer (falls notwendig auch anderen Unterlagen) und können ganz bequem von zuhause aus signieren und erhalten im Nachgang die Erklärung unterschrieben als PDF-Dokument.