

Grundsteuer-Erklärung 2022 für Bundesland Bremen mit ELSTER erfassen

Hinweis: Die Steuer-Erklärung müssen Eigentümer abgeben, Mieter müssen nichts machen!

Für die Steuererklärung muss man bei ELSTER *registriert* (angemeldet) sein. **Wenn nahestehende Verwandte oder andere Personen die Erklärung durchführen, reicht es, wenn diese selbst bei ELSTER registriert sind.**

Wer bis jetzt noch nicht registriert ist, muss das zuerst machen (*wer schon registriert ist, macht unten auf dieser Seite weiter*). Im Internet www.elster.de öffnen. Dort auf Benutzerkonto erstellen klicken. Dann 2 x auf Weiter. Zertifikatsdatei als Möglichkeit auswählen. Anschließend "für mich" auswählen, weiter.

Die Anmeldung mit steuerlicher Identifikationsnummer auswählen. Weiter nächste Seite.

Auf der Folgeseite die Persönlichen Daten eingeben. Darunter einen eigenen Benutzernamen eingeben, den man sich ausdenken kann, max. 8 Zeichen (Buchstaben, Zahlen) dürfen es dafür sein.

Eine Sicherheitsfrage muss man auswählen, dafür die passende Antwort darunter eintragen (besser aufschreiben für später, wenn man es mal braucht).

Bei "Hinweis auf postalische Zustellung" in das Feld klicken. Danach auf "Weiter".

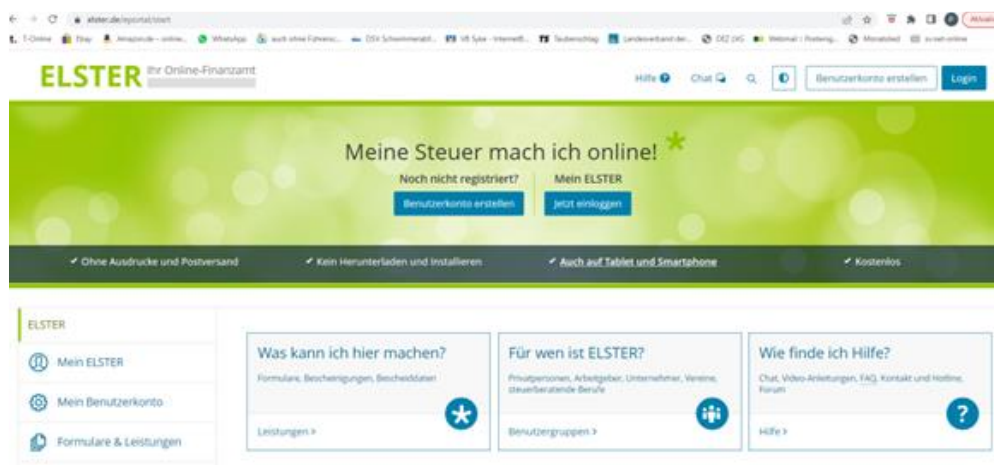
Das Finanzamt schickt Anmeldedaten per Email und per Post zu.

Wenn die Post angekommen ist, meldet man sich auf www.elster.de an. Bei der Anmeldung wird eine Zertifikatsdatei erstellt. Diese braucht man für den Zugang zu der Steuererklärung.

Bitte notieren, wo die Datei gespeichert wird!

Es kann zwei Wochen dauern, bis die Registrierung erledigt ist. Erst wenn man registriert ist und eine Zertifikatsdatei hat, kann man die Grundsteuer-Erklärung mit ELSTER erfassen.

Grundsteuererklärung für Bundesland Bremen mit ELSTER erfassen



Achtung: Am besten vorher alle nötigen Unterlagen heraussuchen, z.B. Einkommensteuer-Nummer, Steuer-Identifikationsnummer, Kaufvertrag oder Grundbuchauszug. Wenn die Eingabe insgesamt länger als 30 Minuten dauert, wird man vom Programm rausgeworfen.

Auf www.elster.de bei Mein Elster „Jetzt einloggen“.

Dort die Zertifikatsdatei mit „Durchsuchen“ einfügen und die PIN eingeben, dann „Login“.

Nun auf „**Alle Formulare**“ klicken. Dort auf „**Grundsteuer**“. Hier „**Grundsteuer für andere Bundesländer**“. Dann „**Weiter**“.

Bei der Frage nach Datenübernahme „**Ohne Datenübernahme fortfahren**“.

Bei der Anlagenauswahl „**Hauptvordruck**“ und „**Anlage Grundstück**“ auswählen, „**Weiter**“.

Auf der Startseite steht schon das Jahr 2022 vorgegeben, sonst hier eintragen. Darunter wählt man „**Steuernummer**“, dann klickt man auf **Bremen** und gibt die Steuernummer des Grundstücks aus dem Brief des Finanzamtes (oder von anderen Unterlagen) ein. 2 x „**Nächste Seite**“.

1 - Angaben zur Feststellung

4	Grund der Feststellung 13 ?
<input checked="" type="radio"/>	Hauptfeststellung
<input type="radio"/>	Nachfeststellung
<input type="radio"/>	Fortschreibung(en)
<input type="radio"/>	Aufhebung

4	Art der wirtschaftlichen Einheit 10 ?
<input type="checkbox"/>	Keine Angabe
<input type="checkbox"/>	unbebautes Grundstück (wirtschaftliche Einheit des Grundvermögens)
<input checked="" type="checkbox"/>	bebautes Grundstück (wirtschaftliche Einheit des Grundvermögens)
<input type="checkbox"/>	Betrieb der Land- und Forstwirtschaft

< Vorherige Seite

Nächste Seite >

Hier „**bebautes Grundstück**“ auswählen, „**Nächste Seite**“.

Bei Punkt 2 in den Zeilen 5-7 die Adresse eingeben, „**Nächste Seite**“.

Bei Punkt 3 auf „**Gemarkung und Flurstück hinzufügen**“ klicken.

Gemarkung beziehungsweise Flurstück ?

1. Eintrag

9	Gemarkung	<input type="text"/>	11		
10	Grundbuchblatt	<input type="text"/>	12		
10	Flur	<input type="text"/>	13		
10	Flurstück: Zähler, Nenner	<input type="text"/>	<input type="text"/>	14	15
10	Fläche	<input type="text"/>	m ²	16	
11	Zur wirtschaftlichen Einheit gehörender Anteil: Zähler, Nenner	<input type="text"/>	<input type="text"/>	17 ?	18
11	Enthalten in der/den in Anlage Grundstück, Zeile 4 angegebenen Fläche(n) des (Teil-)Grundstücks:	<input type="text"/>	Keine Angabe	19 ?	

In Zeile 9 die Gemarkung eintragen.

In den Zeilen 10 Grundbuchblatt, Flur, Flurstück (Zähler/Nenner) und die Grundstücksfläche eintragen.

Diese Angaben kann man im Grundbuchauszug oder hier finden:

geoportal.bremen.de/flurstueckviewer/

Wenn man eine Wohnung in einem Mehrfamilienhaus hat, dann muss in der darunter liegenden Zeile „Zur wirtschaftlichen Einheit gehörender Anteil“ eingetragen werden. Oft sind die Wohnungen in 10.000er Anteilen angegeben, also in die Felder z.B. 374 und 10000 eintragen. Das Gleiche gilt, wenn Sie als Eigentümer eines Grundstücks auch einen Miteigentumsanteil an einem Privatweg oder einem Garagen Grundstück haben (diese müssen einzeln neben dem Wohneigentum zusätzlich erfasst werden).

Wenn das eingetragene Flurstück vollständig zum eigenen Grundstück gehört, muss man bei **Zähler 1,0000 und bei Nenner 1** eintragen.

In der Zeile darunter muss normalerweise „**erste Fläche**“ auswählen.

„Gemarkung und Flurstück übernehmen“.

Wenn es weitere Grundstücke (z.B. gemeinsam nutzbarer Fußweg mit eigener Flurstück-Nummer) gibt, dann bitte genauso wie oben beschrieben erfassen.

Weiter mit „**Nächste Seite**“.

Nr. 4 Angaben zu Eigentümer(innen)/Beteiligten

Bei „Eigentumsverhältnisse“ ist meistens

0 Alleineigentum ... oder **4 Ehegatten/Lebenspartner** auszuwählen.

Weiter unten auf „**Eigentümer(in)/Beteiligte(n) hinzufügen**“ klicken.

Auf der Eingabeseite Anredeschlüssel (Herrn/Frau), Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Adresse angeben, das zuständige Wohnsitz-Finanzamt eintragen, Steuernummer vom Einkommensteuerbescheid eintragen (wenn vorhanden) und die Steuer-Identifikationsnummer (ID).

Im Feld „Anteil am Grundstück“ trägt man z.B. in beide Felder 1 1 ein, wenn man alleine Eigentümer ist oder 1 / 2 (wenn man ½ Eigentümer ist mit anderer Person zusammen). Bei mehreren Eigentümern den passenden Anteil (z.B. ¼), die Angaben findet man in den Grundbuch-Unterlagen.

Am Ende der Seite „**Eigentümer(in) / Beteiligte(n) übernehmen**“, evtl. nächste(n) Eigentümer(in) hinzufügen.

Nach Erfassung aller Eigentümer „**Nächste Seite**“.

Bei **5. Grundsteuerbefreiung/-vergünstigung** muss normalerweise nichts eingetragen werden. „**Nächste Seite**“.

Bei **6. Ergänzende Angaben zur Feststellungserklärung** muss auch nichts eingetragen werden, „**Nächste Seite**“. Genauso bei 7. Empfangsvollmacht nichts eintragen.

Bei **8. Mitwirkung bei der Anfertigung dieser Erklärung** ist etwas einzutragen, wenn man die Grundsteuer-Erklärung nicht selbst gemacht hat. Falls diese andere Person im gleichen Programm bei ELSTER vermerkt ist, kann man „**Vorbelegen aus „Mein Profil“**“ auswählen und auf „**Mein Profil verwenden**“ klicken. Sonst sind die Daten zu erfassen von der Person, die bei der Anfertigung der Erklärung geholfen hat.

Mit „**Nächste Anlage**“ kommt man auf die

Anlage Grundstück (GW2)

Hier „**Nächste Seite**“ wählen.

1. Angaben zur Grundstücksart: Hier die passende Bezeichnung auswählen, z.B. Einfamilienhaus (Achtung: Auch eine Doppelhaushälfte ist ein Einfamilienhaus) oder Wohnungseigentum.

Weiter mit „**Nächste Seite**“.

2. Angaben zu vollständigen Grundsteuerbefreiungen,

3. Angaben zu vollständiger Grundsteuervergünstigung,

Hier ist normalerweise nichts einzutragen. Weiter „**nächste Seite**“.

4. Angaben zum Grund und Boden

Bei Angaben zu Fläche und Bodenrichtwert des (Teil-)Grundstücks die **Fläche des Grundstücks** in Quadratmetern eintragen. Wenn sie nicht bekannt ist, findet man sie auch wieder hier: geoportal.bremen.de/flurstuecksviewer/

Für den Bodenrichtwert je m² kann man in der Zeile darüber neben „Hilfe zur Ermittlung des Bodenrichtwerts“ auf das **Fragezeichen** klicken und dann in der Auflistung „**Bremen**“ auswählen, dort öffnet sich eine neue Seite.

Oben rechts in das freie Feld die **Adresse eingeben**. Es erscheint der Bodenrichtwert (oder mehrere, dann muss man auf die verschiedenen Bereiche schauen, **Art der Nutzung** (z.B. Wohnbaufläche, Ein- und Zweifamilienhäuser) ist dabei unterschiedlich. Hinweis: Bei Eigentumswohnungen trifft die Nutzung für Mehrfamilienhäuser zu).

Den Bodenrichtwert aus der ersten Zeile in das Feld eintragen.

Mit Klick auf das **Häkchen** rechts daneben den Eintrag übernehmen.

Wenn es weitere Flächen gibt, diese genauso übernehmen.

Bei „Abweichender Entwicklungszustand“ ist normalerweise nichts einzutragen, nur bei Bauland etc.

Weiter mit „**Nächste Seite**“.

5. Angaben bei Wohngrundstücken zum Ertragswert:

Auf „**Gebäude hinzufügen**“ klicken. Weiter mit „**Nächste Seite**“.

Oben **klicken**, wenn das Gebäude vor 1949 gebaut wurde und bezugsfertig war, **sonst** darunter das **Baujahr** eingeben. Wenn das Gebäude kernsaniert wurde (nicht nur eine kleine Renovierung, sondern das GANZE Gebäude (siehe Hilfe), das Jahr der Sanierung eingeben. Die Frage nach Abbruchverpflichtung muss nur beantwortet werden, wenn man verpflichtet wurde, das Gebäude bis zu einem bestimmten Termin abzureißen.

Weiter mit „**Nächste Seite**“.

Bei **Garagen- und Tiefgaragenstellplätze** die Anzahl eintragen. Stellplätze im Freien sind nicht einzutragen. Bei Steuerbefreiungen und -vergünstigungen ist normalerweise nichts einzutragen. Weiter mit „**Nächste Seite**“.

3. Angaben zu den Wohn- und Nutzflächen

Achtung: Hier gibt es verschiedene Bereiche, bis zu 60 m², bis zu 100 m², ab 100² oder andere Wohnflächen.

In dem passenden Bereich die „**Anzahl der Wohnungen**“ (normalerweise 1) und die **Wohnfläche** eintragen.

Bei Steuerbefreiungen und -vergünstigungen ist normalerweise nichts einzutragen. Weiter mit „**Nächste Seite**“.

Bei Nr. 4/Mietwohngrundstücke müssen nur Vermieter etwas eintragen, wenn es noch andere Nutzflächen gibt. Weiter mit „**Gebäude übernehmen**“.

Wenn es noch weitere Gebäude im Eigentum gibt, dann „**Gebäude hinzufügen**“. Sonst: Weiter mit „**Nächste Seite**“.

6. Angaben bei Nichtwohngrundstücken zum Sachwert: Hier muss nichts eingetragen werden. Weiter mit „**Nächste Seite**“.

7. Zusätzliche Angabe bei Wohnungs-/Teileigentum: Hier muss normalerweise nichts eingetragen werden (nur wenn gerade eine Teilung von Wohneigentum beantragt wurde). Weiter mit „**Nächste Seite**“.

8. Erbbaurecht / Gebäude auf fremdem Grund und Boden: Hier muss normalerweise nichts eingetragen werden (nur wenn Erbbaurecht besteht oder man das Gebäude auf einem fremden Grundstück gebaut hat).

Weiter mit „**Alles prüfen**“. Nach Prüfung der Angaben wird angezeigt, wenn noch Fehler oder Hinweise vorhanden sind. Links ist dann ein Menüsymbol mit drei Strichen untereinander. Dort klicken und die Fehler oder Hinweise bearbeiten.

Wenn keine Fehler da sind oder alle Fehler bearbeitet wurden, auf „**Weiter**“ klicken. Alle Angaben werden nochmal angezeigt. Bei Bedarf kann man sie hier „**drucken**“.

Wenn man die Erklärung noch nicht senden möchte, rechts oben „**Speichern und Formular verlassen**“ klicken.

Ganz unten auf „**Absenden**“ klicken. Nach dem Senden kann man die „**Versandbestätigung drucken**“. Später kann man die Daten im Bereich „**Mein Elster**“, **Meine Formulare**, **Übermittelte Formulare** nochmal anschauen und bei Bedarf ausdrucken.