

Registrierung bei Mein ELSTER

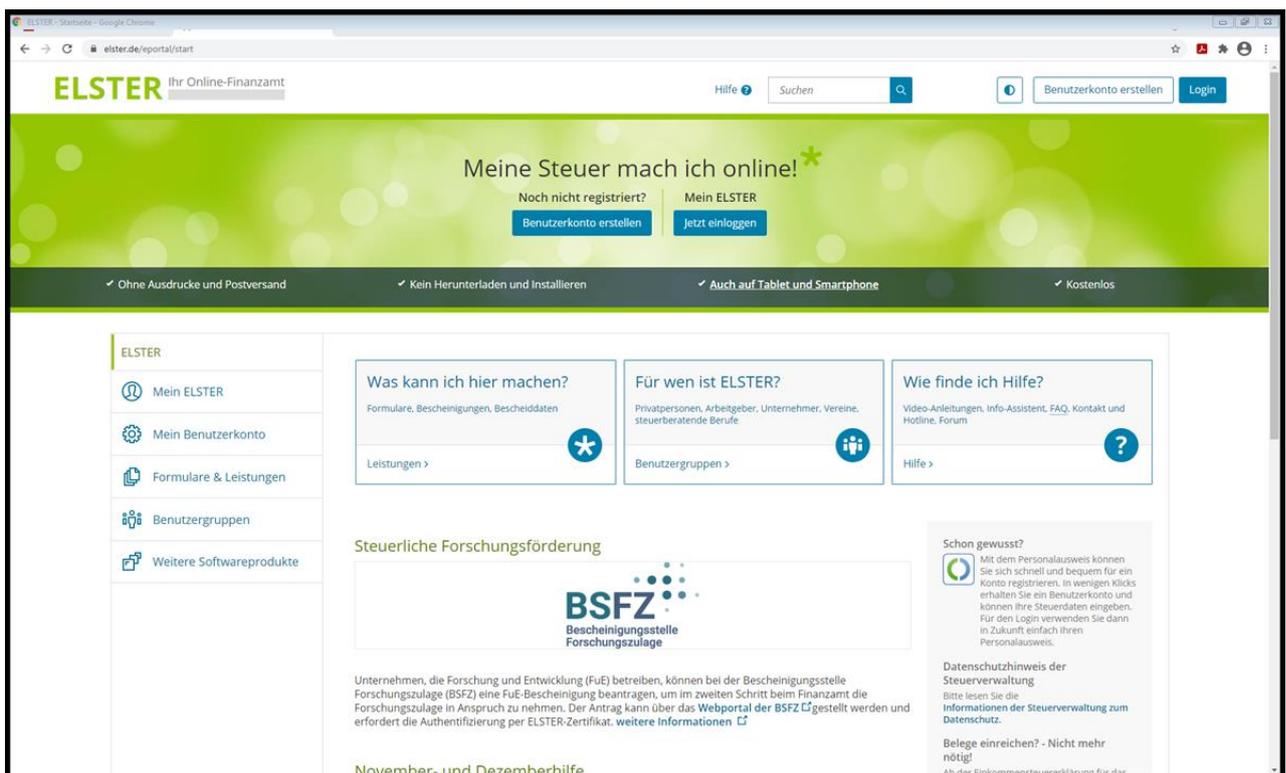
Inhaltsverzeichnis

1.	Registrierung bei ELSTER.....	2
1.1.	Kontoerstellung.....	3
1.2.	Wie wollen Sie sich in Mein ELSTER einloggen?.....	4
1.3.	Personalisierung	5
1.4.	Identifikation.....	5
1.5.	Dateneingabe.....	6
1.6.	Benutzerkonto.....	7
1.7.	Hinweis postalische Zustellung Aktivierungs-Code	7
1.8.	Sicherheitstest (CAPTCHA)	8
1.9.	Bestätigung E-Mail-Adresse.....	8
2.	Aktivierung des Benutzerkontos.....	10
2.1.	Erstellung Zertifikatsdatei	10
3.	Erstmaliges Login	11
3.1.	Benutzergruppen	14

1. Registrierung bei ELSTER

Die Registrierung bei Elster ist einmalig und muss nicht wiederholt werden. Es gibt auf der Internetseite ein Video, wie man sich registriert und weitere Hilfen zur Registrierung finden Sie auf den nächsten Seiten.

Aufruf der Internetseite unter www.elster.de



The screenshot shows the ELSTER website homepage. At the top, there is a navigation bar with the ELSTER logo, a search bar, and buttons for 'Benutzerkonto erstellen' and 'Login'. Below this is a green banner with the text 'Meine Steuer mach ich online!' and two buttons: 'Benutzerkonto erstellen' and 'Jetzt einloggen'. A dark green bar below the banner contains four checkmarks: 'Ohne Ausdrücke und Postversand', 'Kein Herunterladen und Installieren', 'Auch auf Tablet und Smartphone', and 'Kostenlos'. The main content area is divided into several sections. On the left is a sidebar menu with 'ELSTER' and 'Mein ELSTER' highlighted. The main content area has three columns: 'Was kann ich hier machen?' with a star icon and a link to 'Leistungen >'; 'Für wen ist ELSTER?' with a group icon and a link to 'Benutzergruppen >'; and 'Wie finde ich Hilfe?' with a question mark icon and a link to 'Hilfe >'. Below these is a section for 'Steuerliche Forschungsförderung' featuring the BSFZ logo and text about applying for research grants. On the right, there is a 'Schon gewusst?' section with a circular arrow icon and text about using a personal ID card for registration, and a 'Datenschutzinweis der Steuerverwaltung' section with a document icon and text about data protection.

1.1. Kontoerstellung

Kontoerstellung

So geht's



Sind Sie gewohnt, Benutzername und Passwort beim Login einzugeben?
Bei uns benötigen Sie aus Sicherheitsgründen stattdessen eine Zertifikatsdatei und ein Passwort.
Die Zertifikatsdatei erhalten Sie am Ende der Registrierung.

Weiter

Kontoerstellung

So geht's am Beispiel "Zertifikatsdatei"

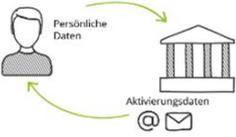
Für fast alle Nutzer ist die Zertifikatsdatei die beste Wahl. Für Unternehmer und Steuerberater stehen noch andere Login-Optionen zur Verfügung.

1. Login-Optionen



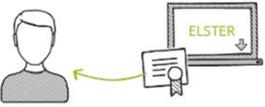
Sie entscheiden sich für das Login mit einer Zertifikatsdatei.

2. Registrierung



Das Finanzamt stellt Ihnen **Aktivierungsdaten** per E-Mail und per Post zu.

3. Zertifikat herunterladen



Sie geben Ihre Aktivierungsdaten ein und erhalten Ihre Zertifikatsdatei als **Download**.

4. Login



Jetzt können Sie sich mit Ihrer Zertifikatsdatei einloggen.

Weiter

1.2. Wie wollen Sie sich in Mein ELSTER einloggen?

Wie wollen Sie sich in Mein ELSTER einloggen?

Login-Optionen können später in den Kontoeinstellungen wieder geändert oder erweitert werden.

▼ Zertifikatsdatei (empfohlen)



Zertifikatsdatei  auf Ihrem Computer oder in ElsterSmart

Voraussetzungen

- Keine zusätzliche Hardware

Kostenlos

Auswählen

> Personalausweis (Komfortzugang)

> Sicherheitsstick (Interessant z. B. für Unternehmer)

> Signaturkarte (Interessant z. B. für Steuerberater)

1.3. Personalisierung

Personalisierung

Für wen ist die Registrierung bestimmt?

Für mich (und gemeinsam veranlagten Partner)

Für eine Organisation (Arbeitgeber, Unternehmer, Verein)

Diese Art der Registrierung wird für folgende Anwendungsfälle empfohlen:

- Sie möchten Steuererklärungen und -anmeldungen für eine Firma (z. B. GbR, OHG, GmbH, Verein) abgeben
- Sie möchten Arbeitnehmer bei ELStAM an- / ab- / oder ummelden oder die ELStAM-Daten von Arbeitnehmern der Firma abrufen
- Sie sind Angehöriger eines steuerberatenden Berufs und möchten für mehr als 20 Personen Berechtigungen für den Abruf von Bescheinigungen beantragen

Weitere Informationen [?](#)

[< Zurück](#)

[Weiter >](#)

1.4. Identifikation

Identifikation

Wie wollen Sie sich identifizieren?

Mit Steuernummer

Im weiteren Verlauf der Registrierung benötigen Sie die Steuernummer, unter der das Unternehmen beim Finanzamt geführt wird.

Mit E-Mail (nur Abgabe eines Fragebogens zur steuerlichen Erfassung möglich)

[< Zurück](#)

[Weiter >](#)

1.5. Dateneingabe

Dateneingabe

Tragen Sie hier Ihre Daten ein.

Name der Organisation/Firmenname

Name der Organisation / Firmenname	<input type="text" value="SoVD Kreisverband Muster"/> *	Name des KV/OV
---------------------------------------	--	----------------

Steuernummer der Organisation

Hier muss die Steuernummer der Firma, der Gesellschaft, des Vereins, der Institution, etc. verwendet werden, für die Sie die Registrierung durchführen. Das bedeutet, Sie müssen die Steuernummer eintragen, unter der beispielsweise die Umsatzsteuer-Voranmeldung oder die Lohnsteuer-Anmeldung beim Finanzamt eingereicht wird.

Land	<input type="text" value="Niedersachsen"/>	
Steuernummer	<input type="text" value="61"/> / <input type="text" value="270"/> / <input type="text" value="12345"/>	Steuernummer des KV/OV
	Wo ist meine Steuernummer ?	
Finanzamt	Lingen (Ems)	

Ansprechpartner Ansprechpartner im KV/OV (i. d. R. 1. Vorsitzende)

Anrede, Titel	<input type="text" value="Herr"/>	<input type="text" value="Keine Angabe"/>	
	*		
Name	<input type="text" value="Matthias"/>		
	*		
Vorname	<input type="text" value="Muster"/>		
	*		
E-Mail	<input type="text" value="info@sovd-beratungszentrum.de"/>		Bitte keine privaten E-Mail-Adressen verwenden!
	*		?

1.6. Benutzerkonto

Hier wird das Passwort für den ELSTER Zugang festgelegt. Dieses bitte so vermerken, dass es wiedergefunden wird und auch im Vertretungsfall darauf zugegriffen werden kann

Ihr Benutzerkonto

Benutzername (max. 8 Zeichen)	<input type="text" value="KVMuster"/> * 
Sicherheitsabfrage	<input type="text" value="Was ist Ihr Lieblingstier?"/> * 
Antwort (max. 40 Zeichen)	<input type="text" value="Eisbär"/> *

1.7. Hinweis postalische Zustellung Aktivierungs-Code

Hinweis postalische Zustellung

Im weiteren Verlauf der Registrierung erhalten Sie getrennt per E-Mail die Aktivierungs-ID und auf dem Postweg den Aktivierungs-Code. Der Brief mit dem Aktivierungs-Code wird an die Adresse versandt, die aktuell bei dem für die Steuernummer zuständigen Finanzamt gespeichert ist. Etwaige Vollmachten werden hierbei nicht berücksichtigt.

Ich bestätige, dass ich den Hinweis zur Kenntnis genommen habe

[< Abbrechen](#)

[Prüfen >](#)

1.8. Sicherheitstest (CAPTCHA)

Sicherheitstest (CAPTCHA)

Durch den Sicherheitstest auf dieser Seite stellen wir sicher, dass Sie eine Person sind. Damit wird der Missbrauch von ELSTER durch automatische Programme verhindert.

Der Test steht Ihnen als Bild- und Audio-Version zur Verfügung.

Geben Sie bitte die Buchstaben bzw. Zahlen aus dem Bild oder dem Audio-Clip in der richtigen Reihenfolge ein. Wenn Sie Zeichen nicht entziffern oder verstehen können, klicken Sie auf "Neuer Sicherheitstest". Sie können den Test beliebig oft wiederholen.



Bitte Buchstaben bzw. Zahlen hier eintragen

[Neuer Sicherheitstest](#)

[Eingaben ändern](#) [Weiter](#)

1.9. Bestätigung E-Mail-Adresse

✓ **Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse ist auf dem Weg**
Folgen Sie den Anweisungen aus dieser E-Mail.

Prüfen Sie Ihr E-Mail-Postfach

Haben Sie keine E-Mail erhalten?

- Kontrollieren Sie die eingegebene E-Mail-Adresse **E-Mail-Adresse KV/OV** auf Tippfehler bzw.
- Kontrollieren Sie Ihren Spam-Ordner.

Gegebenenfalls müssen Sie noch einmal mit der Registrierung beginnen.

✓ Ihre E-Mail-Adresse wurde bestätigt!

Aktivierungsdaten werden gesendet

Wie geht es jetzt weiter?



Sie erhalten umgehend Ihre persönliche **Aktivierungs-ID** per E-Mail sowie eine Beschreibung der weiteren Schritte.



Aus Sicherheitsgründen erhalten Sie den **Aktivierungs-Code** per Post.

Bitte warten Sie nun auf den Brief mit diesem Aktivierungs-Code.

**Hier das Programm schließen und auf die Unterlagen warten.
Sie erhalten die Aktivierungs-ID per E-Mail und innerhalb von ca. 2 Wochen den Aktivierungs-Code per Post.
In der E-Mail ist ein Link zur Aktivierung enthalten, diesen bitte anklicken (wenn die E-Mail und der Brief vorliegt), dann werden Sie automatisch zur Aktivierung Ihres Benutzerkontos in ELSTER geleitet.**

Der Brief mit der Aktivierungs-ID wird an die beim Finanzamt hinterlegte Adresse versandt. Wenn bei Ortsverbänden die Adresse des Kreisverbandes hinterlegt ist, kann es sein, dass das Finanzamt den Brief mit der Aktivierungs-ID an die Gemeinde sendet. Bitte schauen Sie auf dem letzten Freistellungsbescheid die hinterlegte Adresse nach. Ggf. wenden Sie sich bitte an die Gemeinde, ob der Brief dort vorliegt.

2. Aktivierung des Benutzerkontos

Bitte Aktivierungslink aus der E-Mail anklicken und Aktivierungs-ID aus der E-Mail sowie Aktivierungs-Code aus dem postalischen Anschreiben eingeben.

Aktivierungsdaten eingeben

Bitte tragen Sie hier die Aktivierungsdaten ein, die Sie per E-Mail und auf dem Postweg erhalten haben.

Wenn Sie die Aktivierungsdaten 3-mal falsch eingeben, werden Ihre Aktivierungsdaten gesperrt und Sie müssen die Registrierung erneut beginnen.

Aktivierungs-ID aus E-Mail (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>
Aktivierungs-Code aus Brief (XXXX-XXXX-XXXX)	<input type="text" value="XXXX-XXXX-XXXX"/>

Absenden

2.1. Erstellung Zertifikatsdatei

Aktivierungsdaten bestätigt

Zertifikatsdatei erstellen

Mit diesem Passwort melden Sie sich bei ELSTER an.

Passwort festlegen	<input type="password" value="....."/>		
Passwort wiederholen	<input type="password" value="....."/>		
Name der Zertifikatsdatei	<input type="text" value="SOVDNDS_elster_18.03.2021_08.14.pfx"/>		

Im nächsten Schritt wird die Zertifikatsdatei für Ihr Konto erstellt.

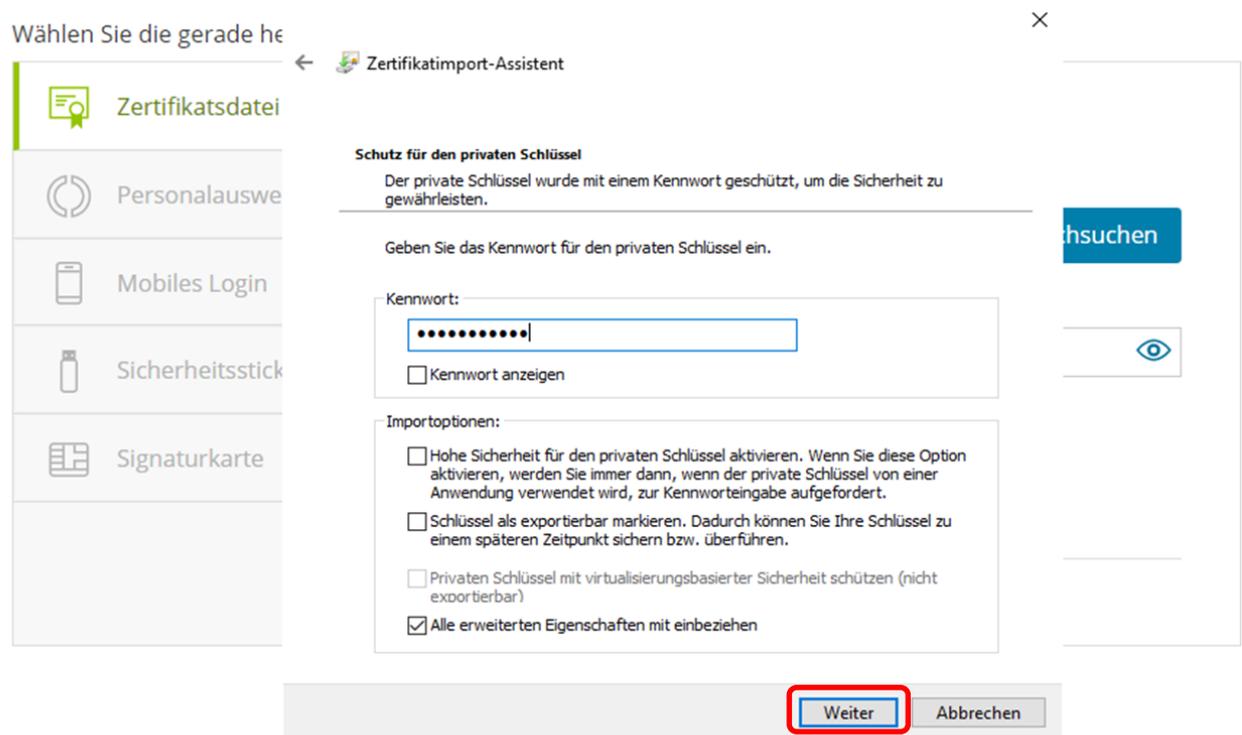
Zurück zur Eingabe

Erstellen

An dieser Stelle muss ein Passwort vergeben werden, dieses bitte auch sicher notieren für den Vertretungsfall.

3. Erstmaliges Login

Erstmaliges Login



Die Zertifikatsdatei auf dem Laufwerk so abspeichern, dass man sie wiederfindet.
Es ist ratsam für die Steuererklärung einen separaten Ordner anzulegen und die Zertifikatsdatei dort zu speichern.
Es besteht auch die Möglichkeit die Zertifikatsdatei auf einem USB Stick oder externen Festplatte zu speichern.

Erstmaliges Login

Wählen Sie die gerade heruntergeladene Zertifikatsdatei aus und geben Sie Ihr Passwort ein.

Zertifikatsdatei

Personalausweis

Mobiles Login

Sicherheitsstick

Signaturkarte

Zertifikatsdatei

Zertifikatsdatei

SOVDNDS_elster_18.03.2021_08.14.pfx

Passwort

.....

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

Erstmaliges Login - Mein Profil ergänzen

Vielen Dank für Ihre Registrierung bei ELSTER. Bevor Sie Ihr Benutzerkonto nutzen können, müssen Sie noch nachfolgende Angaben prüfen und gegebenenfalls ergänzen. Sie können diese Angaben jederzeit ändern. Klicken Sie zum Abschluss der Registrierung auf "Mein Profil speichern und weiter".

Bitte nutzen Sie ab jetzt immer die Schaltfläche "Login", um sich einzuloggen.

Allgemeine Angaben

Name der Organisation / Firmenname	SoVD Landesverband Nds. e. V. *	Name des KV/OV Daten 1. Vorsitzende E-Mail Adresse des KV/OV
Anrede, Titel	Frau <input type="button" value="v"/> Keine Angabe <input type="button" value="v"/>	
Vorname	Ute *	
Name	Lilienblum *	
E-Mail	finanzen@sovd-nds.de	

Aus Sicherheitsgründen können Sie Ihre E-Mail-Adresse erst nach dem Login unter "Mein Benutzerkonto" ändern.

Adresse, Telefonnummer

Straße, Hausnummer, Zusatz	Herschelstr.	31	
Adresszusatz			
Postleitzahl, Ort	30159	Hannover	
Land	Niedersachsen		
Staat	Deutschland		
Telefon (Vorwahl, Rufnummer)	05117014895		

Adresse und Telefonnummer
des KV/des 1. Vorsitzenden
des OV

Steuernummer

Land	Niedersachsen		
Steuernummer	25	/ 207	/ 44450
Wo ist meine Steuernummer ?			
Finanzamt	Hannover-Nord		

Steuernummer des KV/OV

An dieser Stelle ist nichts auszufüllen / Profil speichern

Sind Sie Steuerberater/in? [?](#)

Geben Sie den Namen Ihrer Kanzlei an, wenn Sie zum Personenkreis des § 3 StBerG beziehungsweise § 4 StBerG gehören, zum Beispiel Steuerberater/in sind.

Kanzleiname	<input type="text"/>
-------------	----------------------

Mein Profil speichern und weiter

3.1. Benutzergruppen

Benutzergruppen

Auf den folgenden Seiten finden Sie speziell auf Ihre Benutzergruppe zugeschnittene Informationen.

Privatpersonen >	Arbeitgeber >
Unternehmer >	Vereine >
Steuerberatung >	Verwaltung >
Entwickler >	

Wichtige Hinweise

Datenschutzhinweis der Steuerverwaltung

Auf unserer Webseite wurden Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der Artikel 12 bis 14 der Datenschutz-Grundverordnung ergänzt. Sie gelangen über den Link "Datenschutz" im unteren Bereich der Seite oder direkt über folgenden Link zu den Informationen: [Informationen zum Datenschutz](#)

Gelesen, nicht mehr anzeigen

[Bestätigen und Weiter](#)

Vereine

Anwendungen

Sie haben verschiedene Möglichkeiten, Ihre Steuerdaten elektronisch via Internet an das Finanzamt zu übermitteln. Die meisten Steuerformulare (unter anderem die Umsatzsteuer-Voranmeldung) finden Sie kostenlos in Mein ELSTER. Sie können aber auch jede andere Steuersoftware verwenden, die ELSTER unterstützt.

Bitte beachten Sie, dass für die authentifizierte Übermittlung Ihrer Steuerdaten oder den Abruf von ELStAM eine einmalige Registrierung in Mein ELSTER notwendig ist.

Mein ELSTER

Das Online-Finanzamt ermöglicht es Ihnen, Ihre Steuerdaten (z. B. Körperschaftsteuererklärung) vollkommen papierlos abzugeben. Sie benötigen dazu nur noch einen Internet-Browser und sparen sich damit das Herunterladen, Installieren und Aktualisieren umfangreicher Programme.

Die Nutzung ist erst nach erfolgter Registrierung mit einem elektronischen Zertifikat möglich: [zur Registrierung](#)

Weitere Software-Produkte, die ELSTER unterstützen

Eine elektronische Übermittlung ist darüber hinaus mit einer Vielzahl von gewerblichen Softwareprodukten möglich: [Liste der Softwareprodukte](#)

Informationen

Hinweis zur Abgabe der Gemeinnützigkeitserklärung

Die Gemeinnützigkeitserklärung (Anlage Gem) ist ab dem Veranlagungszeitraum 2017 in den Vordruck KSt 1 integriert. Dazu müssen Sie den **Vordruck KSt 1** auswählen und dort in den allgemeinen Angaben die Adressangaben ausfüllen. Zudem ist in Zeile 11 des Hauptvordrucks (Teilseite 3 - Angaben zur Steuerbefreiung) zu erklären, dass es sich um eine vollumfänglich von der Körperschaftsteuer befreite Körperschaft handelt. Übermittelt werden kann die Anlage Gem nur zusammen mit dem Vordruck KSt 1. Gegebenenfalls sind weitere Angaben, etwa auf der Anlage GK, erforderlich.

Bis einschließlich Veranlagungszeitraum 2016:

Die Gemeinnützigkeitserklärung (Gem 1) ist in den Vordruck KSt 1 B integriert. Dazu müssen Sie den **Vordruck KSt 1 B** auswählen und dort in den allgemeinen Angaben die Adressangaben ausfüllen. Zudem ist in Zeile 17 zu erklären, dass es sich um eine vollumfänglich von der Körperschaftsteuer befreite Körperschaft handelt. Übermittelt werden kann die Gem 1 nur zusammen mit dem Vordruck KSt 1 B.

Elektronische Lohnsteuerkarte / ELStAM

Wenn Sie als Verein Arbeitnehmer (zum Beispiel Trainer oder Chorleiter) beschäftigen sind Sie verpflichtet, die Lohnsteuerbescheinigungen elektronisch an die Finanzverwaltung zu übermitteln. [Weitere Informationen](#)

Verfahren bei Lohnsteuer-Anmeldungen

Die Lohnsteuer-Anmeldung muss authentifiziert an die Finanzverwaltung übermittelt werden. Nach erfolgreicher Übertragung muss das so genannte Übertragungsprotokoll gedruckt werden. Es dient als Nachweis der elektronischen Abgabe und ist für Ihre Unterlagen bestimmt.

Ablauf des Verfahrens bei Lohnsteuerbescheinigungen

Die Lohnsteuerbescheinigung muss authentifiziert an die Finanzverwaltung übermittelt werden. Nach der elektronischen Übermittlung müssen Sie das sogenannte Verarbeitungsprotokoll abholen. Dieses wird Ihnen zeitversetzt (asynchron) zur Verfügung gestellt und enthält Informationen zur Verarbeitung der elektronisch übermittelten Lohnsteuerbescheinigungen.

Sollten Sie innerhalb von fünf Tagen nach Übermittlung Ihr Protokoll immer noch nicht abrufen können, wenden Sie sich bitte über das [Kontaktformular](#) an den Support von ElsterLohn.

Rechtliches

Informationen zu gesetzlichen Verpflichtungen und Bestimmungen finden Sie unter [Rechtliches](#).