

Checkliste für den Registrierungsprozess im BZSt Online Portal (BOP)

Um im BOP Entlastungsanträge nach § 50c Absatz 2 Satz 1 Nr.1 und Absatz 3 EStG / § 44a Absatz 9 EStG online ausfüllen und ohne Ausdruck authentifiziert an das BZSt übermitteln zu können, sind **einmalig** folgende Tätigkeiten erforderlich, wenn noch kein Software-Zertifikat (BZSt-Online-Portal-Zertifikat; EOP-Zertifikat) vorliegt:

- Antrag auf Zulassung zum BOP beim Referat St I B 3 des BZSt
- Registrierung im BOP

Zu Ihrer Unterstützung können Sie folgende Checkliste nutzen, um die einzelnen Schritte nacheinander abzuarbeiten.

| | | |
|---|--|--------------------------|
| a) | Antrag auf Neuzulassung zum BOP beim Referat St I B 3 unter Verwendung des Kontaktformulars gestellt. | <input type="checkbox"/> |
| b) | Übersendung einer Pass- /Ausweiskopie sowie ggf. ein Handelsregisterauszug entweder per Post (Referat St I B 3 An der Kuppe 1, 53225 Bonn oder per E-Mail an kapitalertragsteuer@bzst.bund.de unter Hinweis auf den Tag der Registrierung. | <input type="checkbox"/> |
| c) | BZSt-Nummer vom BZSt per Briefpost erhalten. | <input type="checkbox"/> |
| d) | BZSt-Geheimnis (Zulassungscode) vom BZSt per E-Mail erhalten. | <input type="checkbox"/> |
| Bitte arbeiten Sie die folgenden Schritte erst dann weiter ab, wenn die Schritte a) bis d) erledigt sind. Wenden Sie sich erst dann an unseren Support, wenn Sie innerhalb von 4 Wochen keine Antwort erhalten haben. Bei Ausbleiben der E-Mail zu Schritt d) prüfen Sie bitte vor Kontaktaufnahme zu unserem Support, ob diese Nachricht ggf. durch Spamfilter o. ä. aussortiert wurde (bitte Junk- oder Lösch-Ordner prüfen). | | |
| e) | Mit der Anlage eines neuen Nutzerkontos auf der BOP-Internetseite begonnen. | <input type="checkbox"/> |
| f) | E-Mail mit einem Link erhalten und diesen bestätigt, um den Registrierungsprozess fortzusetzen. | <input type="checkbox"/> |
| g) | Aktivierungs-ID vom BZSt per E-Mail erhalten. | <input type="checkbox"/> |
| h) | Aktivierungscode vom BZSt per Briefpost erhalten. | <input type="checkbox"/> |
| Bitte arbeiten Sie die folgenden Schritte erst dann weiter ab, wenn die Schritte e) bis h) erledigt sind. Wenden Sie sich erst dann an unseren Support, wenn Sie innerhalb von 4 Wochen keine Antwort erhalten haben. Bei Ausbleiben der E-Mail zu Schritt f) oder g) führen Sie bitte erneut Schritt e) durch. | | |
| i) | Durch Klick auf den Link in der E-Mail mit der Aktivierungs-ID (Schritt g)) und durch Eingabe der Aktivierungsdaten (Schritt g) & h)), die Registrierung beendet. | <input type="checkbox"/> |
| j) | E-Mail mit Link für erstmaligen Login vom BZSt erhalten. | <input type="checkbox"/> |
| Bitte arbeiten Sie die folgenden Schritte erst weiter ab, wenn die Schritte i) und j) erledigt sind. | | |
| k) | Erstmaligen Login, unter Verwendung des per E-Mails übermittelten Links (Schritt j), durchgeführt. | <input type="checkbox"/> |
| Sie haben den Registrierungsprozess erfolgreich durchlaufen und können die Online-Formulare im BOP für Ihre Anträge nutzen. | | |