



Bundeszentralamt
für Steuern

Elektronisches Kontenabrufverfahren

Registrierungsanleitung für Behörden

Stand: September 2019

Inhaltsverzeichnis

1. Registrierung mit Zertifikatsdatei	Seite
1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins	
1.1.1. Voraussetzungen	4
1.1.2. Registrierung in Einzelschritten	5 - 14
1.1.3. Erhalt der Aktivierungsdaten	15 - 17
1.2. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Zwei	
1.2.1. Voraussetzungen	18
1.2.2. Schritte zur Erzeugung der Zertifikatsdatei	19 - 21
1.2.3. Speichern und Ablegen der Zertifikatsdatei	22 - 23
1.3. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Drei	
1.3.1. Erstmaliges Login	24
1.3.2. „Mein Profil“ ergänzen und speichern	25
1.3.3. Automatisches Login	26
1.3.4. Begrüßung im BZStOnline-Portal	27
1.3.5. Hinweise zum weiteren Vorgehen	28

Inhaltsverzeichnis

	Seite
2. Änderung Ihrer E-Mail-Adresse	29 - 34
3. Benutzerkonto löschen	35 – 37
4. Benutzerkonto löschen ohne Zertifikat	38 - 42
5. Begriffe	43
6. Kontakt zum Bundeszentralamt für Steuern	44

1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.1. Voraussetzungen

1. Sie sind im Besitz einer Bedarfsträger-Kennung.
2. Sie haben Ihre BZSt-Nummer bereits per Post erhalten.
3. Sie haben Ihr BZSt-Geheimnis bereits per E-Mail erhalten.

Sollten Ihnen diese Daten nicht oder nicht mehr vorliegen, fordern Sie diese bitte unter der folgenden E-Mail-Adresse erneut an:

Kontenabruf@bzst.bund.de


1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.2. Registrierung in Einzelschritten

Wählen Sie auf der BZSt-Startseite www.bzst.bund.de ganz unten unter „Weitere Portale der Finanzverwaltung“ „BZStOnline-Portal“ aus.

Weitere Portale der Finanzverwaltung



 Seite empfehlen  Seite drucken

1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.2. Registrierung in Einzelschritten

Sie werden nun zum BZStOnline-Portal weitergeleitet.

Wählen Sie im oberen, grünen Bereich „Benutzerkonto erstellen“ aus.

BOP Ihr Online-Portal  Hilfe DE | EN

Mein Formular erstell' ich online! *

➔ Noch nicht registriert? Mein BOP

✓ Ohne Ausdrücke und Postversand ✓ Kein Herunterladen und Installieren ✓ Auch auf Tablet und Smartphone ✓ Kostenlos

BOP

 Mein BOP

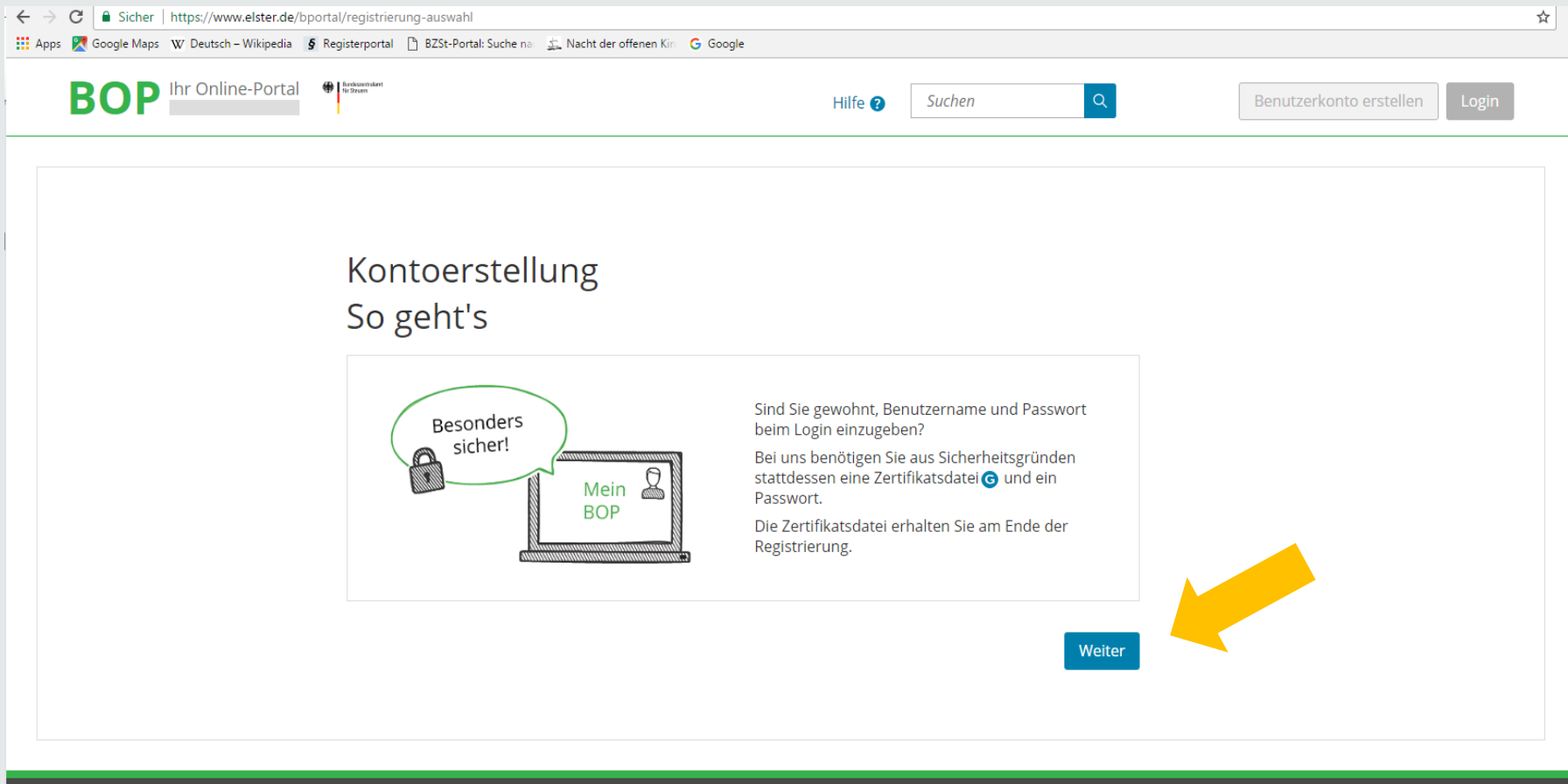
Was bietet das Portal?
Formulare, Profile, Massendaten, Funktionen

Für wen ist das Portal?
Privatpersonen, Unternehmer und deren Stellvertreter.

Wie finde ich Hilfe?
Hilfelinks, Formulare, Dienste, Profile, Massendaten

1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.2. Registrierung in Einzelschritten




The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.elster.de/bportal/registrierung-auswahl>. The page header includes the BOP logo, navigation links, and a search bar. The main content area is titled 'Kontoerstellung' and 'So geht's'. It features an illustration of a laptop with a lock icon and a speech bubble saying 'Besonders sicher!' next to it. The laptop screen displays 'Mein BOP' and a user icon. To the right of the illustration, there is text explaining the security requirements for login. A blue 'Weiter' button is located at the bottom right of the content area, with a large yellow arrow pointing towards it.

Kontoerstellung
So geht's

Besonders sicher!

Mein BOP

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

1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.2. Registrierung in Einzelschritten

Kontoerstellung So geht's am Beispiel "Zertifikatsdatei"

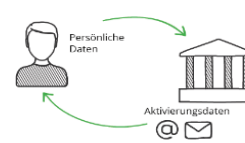
Für fast alle Nutzer ist die Zertifikatsdatei die beste Wahl. Für Unternehmer und Steuerberater stehen noch andere Login-Optionen zur Verfügung.

1. Login-Optionen



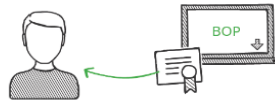
Sie entscheiden sich für das Login mit einer Zertifikatsdatei.

2. Registrierung



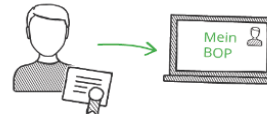
Das BZSt stellt Ihnen **Aktivierungsdaten** per E-Mail und per Post zu.

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



1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins


1.1.2. Registrierung in Einzelschritten

Auf die Frage „Wie wollen Sie sich in Mein BOP einloggen?“ wählen Sie bitte **Zertifikatsdatei** aus.

BOP Ihr Online-Portal  Hilfe DE | EN

Wie wollen Sie sich in Mein BOP einloggen?

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

- ▼ Zertifikatsdatei (empfohlen)**
 -  Zertifikatsdatei auf Ihrem Computer oder in der ElsterSmart-App
 - Voraussetzungen**
 - Keine zusätzliche Hardware
 - Kostenlos**
 -
- > Personalausweis (Komfortzugang)**
- > Sicherheitsstick (Interessant z. B. für Unternehmer)**
- > Signaturkarte (Interessant z. B. für Steuerberater)**

1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.2. Registrierung in Einzelschritten

Geben Sie hier bitte Ihre persönlichen Daten ein.

The screenshot shows the BOP (Bundeszentralamt für Steuern) online portal. The main heading is '1 - Tragen Sie hier Ihre persönlichen Daten ein'. Below this is the 'Persönliche Daten' section with the following fields:

- Anrede, Titel: A dropdown menu with 'Bitte auswählen' and a secondary dropdown with 'Keine Angabe'. A red asterisk indicates it is required.
- Name: A text input field with a red asterisk.
- Vorname: A text input field with a red asterisk.
- E-Mail: A text input field with a red asterisk and a blue information icon.
- BZSt-Nummer: A text input field with a red asterisk.

Below the personal data section is the 'Gemeinsames Geheimnis' section with a text input field and a dropdown menu with 'Bitte auswählen'. A red asterisk indicates it is required. A note below this section reads: 'Bitte achten Sie auf die richtige Eingabe des gemeinsamen Geheimnisses: Sehen Sie in Ihren steuerlichen Unterlagen nach, um das gemeinsame Geheimnis richtig einzutragen. Falls der von Ihnen eingetragene Wert von den Daten der Steuerverwaltung abweicht, wird Ihnen kein Aktivierungs-Code zugestellt und die Registrierung muss wiederholt werden. Aus Sicherheitsgründen wird in diesem Fall keine Fehlermeldung übermittelt.'

1. Anrede, ggf. Titel

2. Name

3. Vorname

4. E-Mail: E-Mail-Adresse festlegen. Zu dieser Adresse wird die Aktivierungs-ID verschickt!

5. BZSt-Nummer: Die Nummer steht im per Post erhaltenen Schreiben.

1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.2. Registrierung in Einzelschritten

Füllen Sie bitte das Formular aus.

Gemeinsames Geheimnis


Bitte achten Sie auf die richtige Eingabe des gemeinsamen Geheimnisses: Sehen Sie in Ihren steuerlichen Unterlagen nach, um das gemeinsame Geheimnis richtig einzutragen. Falls der von Ihnen eingetragene Wert von den Daten der Steuerverwaltung abweicht, wird Ihnen kein Aktivierungs-Code zugestellt und die Registrierung muss wiederholt werden. Aus Sicherheitsgründen wird in diesem Fall keine Fehlermeldung übermittelt.

Geheimnis	Bitte auswählen * ?
Geheimniswert	* []
Geheimniswert (Wiederholung)	* []

Ihr Benutzerkonto

Benutzername	[] * ?
Sicherheitsabfrage	Bitte auswählen * ?
Antwort (max. 40 Zeichen)	* []

[< Abbrechen](#) [Prüfen >](#)



1. Geheimnis: **Bedarfsträger-Geheimnis auswählen.**
2. Geheimniswert: Übersandt per E-Mail (1 Großbuchstabe & 5 Ziffern).
3. Geheimniswert wiederholen.
4. Benutzername: freie Auswahl; maximal 8 Zeichen.
5. Sicherheitsabfrage auswählen.
6. Antwort eingeben.

1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.2. Registrierung in Einzelschritten

☰@ Aktivierungs-ID per E-Mail
✉ Aktivierungs-Code per Post

Zertifikat generieren
○ Aktivierungsdaten eingeben
○ Zertifikatsdatei erstellen
○ Zertifikatsdatei herunterladen

Login
○ Erstmaliges Login

Anrede, Titel	Frau
Name	Mustermann
Vorname	Margot
E-Mail	Muster@mustergueltig.de
BZSt-Nummer	FB10XXXXXXX

Gemeinsames Geheimnis


Geheimnis	Bedarfsträger-Geheimnis
Geheimniswert	0XXXXX

Ihr Benutzerkonto

Login-Option	Zertifikatsdatei
Identifikation	BZSt-Nummer
Benutzername (max. 8 Zeichen)	Testlauf
Sicherheitsabfrage	Wer ist Ihr Lieblingsschauspieler/Sänger/Künstler?
Antwort (max. 40 Zeichen)	Smaragd & Karfunkel

< Eingaben ändern

Drucken Absenden >



Überprüfen Sie Ihre Eingaben zu Ihren persönlichen Daten, Ihrer BZSt-Nummer und Ihrem BZSt - Geheimnis.




Für Ihre Unterlagen drucken Sie sich Ihre Daten bitte aus und senden diese ab.

Dokumentieren Sie Ihre Sicherheitsabfrage und die zugehörige Antwort.

1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.2. Registrierung in Einzelschritten

Sie erhalten eine Bestätigung über den Versand eines Links an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse.

BOP Ihr Online-Portal  Hilfe  Suchen 

Registrierung

- Dateneingabe
- Absenden
- Bestätigung der E-Mail-Adresse**

Versand

- ≡@ Aktivierungs-ID per E-Mail
- ≡✉ Aktivierungs-Code per Post

Zertifikat generieren

- Aktivierungsdaten eingeben

✓ Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse ist auf dem Weg

Prüfen Sie Ihr E-Mail-Postfach

Folgen Sie den Anweisungen aus dieser E-Mail.

Haben Sie keine E-Mail erhalten?

- Kontrollieren Sie die eingegebene E-Mail-Adresse (; [@bzt.bund.de](mailto:>@bzt.bund.de)) auf Tippfehler bzw.
- Kontrollieren Sie Ihren Spam-Ordner.

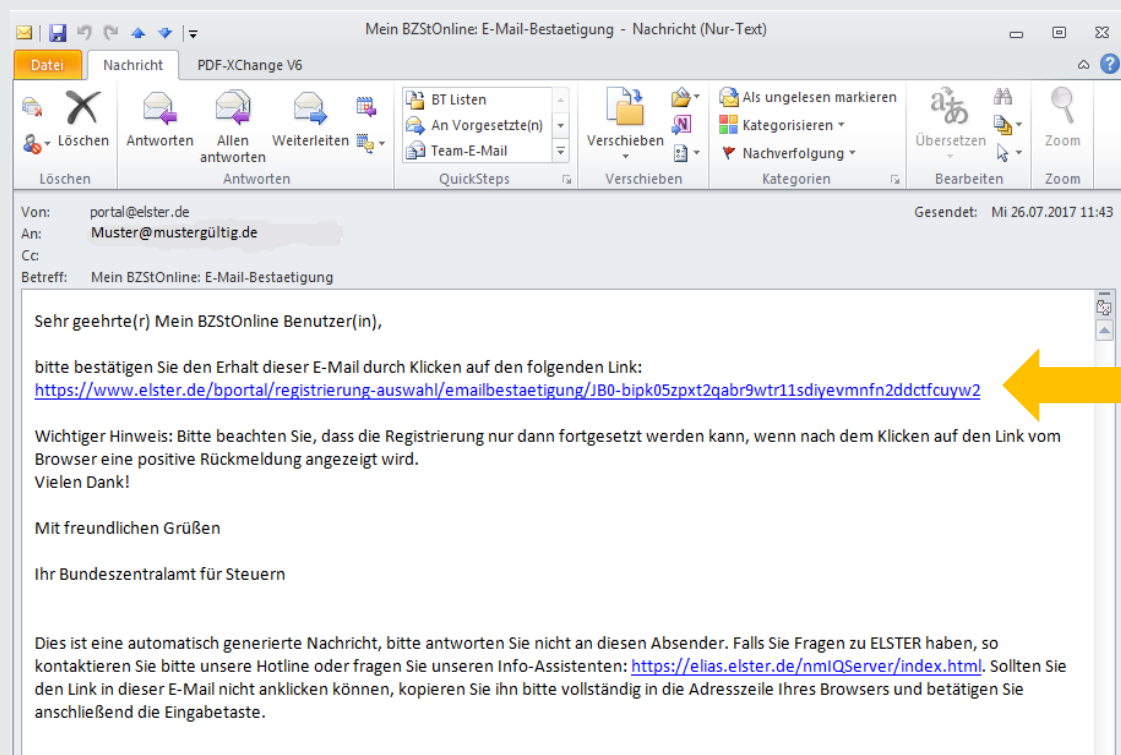
Gegebenenfalls müssen Sie noch einmal mit der Registrierung beginnen.

Hinweis
Alle Schritte der Kontoerstellung müssen innerhalb von 100 Tagen abgeschlossen sein. Die Registrierungsdaten werden nach dieser Frist ohne weitere Vorwarnung ungültig und Ihr Benutzerkonto wird gelöscht.

1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.2. Registrierung in Einzelschritten

Der Link darf nicht weitergeleitet werden und kann nur in der übermittelten, einzeiligen Version bestätigt werden.



**Link innerhalb von
3 Tagen bestätigen !**

1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.3. Erhalt der Aktivierungsdaten

Nach korrekter Bestätigung des Links erhalten Sie eine Information mit dem folgenden Hinweis:

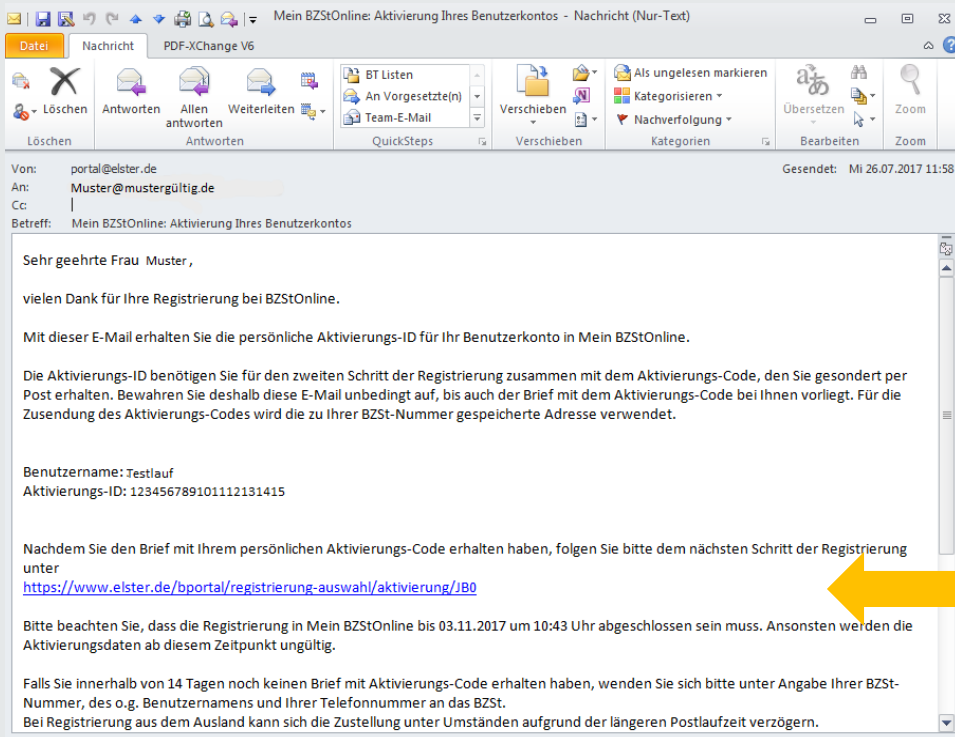
The screenshot shows the BOP (Bundeszentralamt für Steuern) online portal. The header includes the logo 'BOP Ihr Online-Portal', the Bundeszentralamt für Steuern logo, and navigation links for 'Hilfe' and 'Benutzerkonto erstellen'. The main content area displays a green confirmation message: 'Ihre E-Mail-Adresse wurde bestätigt!'. Below this, the heading 'Aktivierungsdaten werden gesendet' is followed by the question 'Wie geht es jetzt weiter?'. Two options are listed: 1. '@' icon: 'Sie erhalten umgehend Ihre persönliche **Aktivierungs-ID** per E-Mail sowie eine Beschreibung der weiteren Schritte.' 2. '✉' icon: 'Aus Sicherheitsgründen erhalten Sie den **Aktivierungs-Code** per Post.' A light gray box below contains the instruction: 'Bitte warten Sie nun auf den Brief mit diesem Aktivierungs-Code.' The left sidebar shows the registration progress: 'Registrierung' (with sub-steps: Dateneingabe, Absenden, Bestätigung der E-Mail-Adresse) and 'Versand' (with sub-steps: Aktivierungs-ID per E-Mail, Aktivierungs-Code per Post). The 'Zertifikat' section is partially visible at the bottom.

Die Übersendung des Aktivierungs-Codes kann bis zu zwei Wochen in Anspruch nehmen.

1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.3. Erhalt der Aktivierungsdaten

Nach korrekter Bestätigung des Links erhalten Sie eine E-Mail mit dem folgenden Inhalt:



Hinweis:

Falls Sie keine Aktivierungs-ID per E-Mail erhalten, schauen Sie im SPAM-Ordner nach.

Die Aktivierung muss innerhalb von 90 Tagen abgeschlossen sein.

Dieser Link wird für den nächsten Registrierungsschritt benötigt.

1.1. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Eins

1.1.3. Erhalt der Aktivierungsdaten

Nach korrekter Bestätigung des Links erhalten sie folgenden Brief postalisch:

Registrierung im BZSt-Online-Portal - Aktivierungscode

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

vielen Dank für Ihre Registrierung im BZSt-Online Portal. Mit diesem Schreiben wird Ihnen der Aktivierungscode zugesendet, den Sie für die erstmalige Aktivierung Ihres Benutzerkontos benötigen.

Kurzname Konto: Testlauf
Aktivierungscode: DT2A- QRQS-L678

Zum Abschluss der Registrierung und damit zur Einrichtung Ihres Portalkontos benötigen Sie zusätzlich die Aktivierungs-ID, die Ihnen gesondert per E-Mail zugeht. Wenn Sie die E-Mail mit der Aktivierungs-ID erhalten, folgen Sie dem Link und geben die entsprechenden Daten (Aktivierungs-ID aus der E-Mail und Aktivierungscode aus diesem Schreiben) ein.

Sollten Sie die für die Registrierung benötigte Aktivierungs-ID noch nicht erhalten haben, empfiehlt sich die Prüfung Ihrer Spam-Einstellungen, die zu einer unerwarteten Aussortierung geführt haben könnte. Für den Fall, dass die E-Mail nicht auffindbar ist, wiederholen Sie bitte die Registrierung.

Für weitere Hilfen steht Ihnen auf der Startseite des BOP unter <https://www.elsteronline.de/bportal> ein Benutzerleitfaden zur Verfügung, in dem die Portalregistrierung und die Kontofunktionalitäten beschrieben sind.

1.2. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Zwei

1.2.1. Voraussetzungen

1. Schritt Eins wurde erfolgreich durchgeführt.
2. Aktivierungs-ID (per E-Mail) liegt vor.
3. Aktivierungs-Code (per Post) liegt vor.

Gehen Sie nun in Ihren E-Mail-Account und suchen Sie die E-Mail mit der Aktivierungs-ID. Bestätigen Sie bitte darin den Link. Sie werden auf die Internetseite




<https://www.elster.de/bportal/registrierung-auswahl/aktivierung/JB0>

weitergeleitet.

1.2. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Zwei

1.2.2. Schritte zur Erzeugung der Zertifikatsdatei

Füllen Sie die entsprechenden Datenfelder aus.

BOP Ihr Online-Portal  Hilfe   Benutzerkon

Zertifikat generieren

Aktivierungsdaten eingeben

Zertifikatsdatei erstellen

Zertifikatsdatei herunterladen

Login

Erstmaliges Login

Aktivierungsdaten eingeben

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

Aktivierungs-ID aus E-Mail

Aktivierungs-Code aus Brief

Absenden

1.2. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Zwei

1.2.2. Schritte zur Erzeugung der Zertifikatsdatei

Erstellen Sie nun Ihr **persönliches** Zertifikat und Passwort.

The screenshot shows the BOP (Bürger-Online-Portal) interface. On the left, a navigation menu lists: 'Zertifikat generieren', 'Aktivierungsdaten eingeben', 'Zertifikatsdatei erstellen' (highlighted with a green circle), 'Zertifikatsdatei herunterladen', 'Login', and 'Erstmaliges Login'. The main content area has a green confirmation box at the top: 'Aktivierungsdaten bestätigt'. Below it, the heading 'Zertifikatsdatei erstellen' is followed by the instruction: 'Mit diesem Passwort melden Sie sich bei BZStOnline an.' The form contains three input fields: 'Passwort festlegen', 'Passwort wiederholen', and 'Name der Zertifikatsdatei' (which contains the text 'Mustern_elster_ _02.08.2017_09.39.pfx'). At the bottom of the form, there is a blue 'Erstellen' button and a 'Zurück zur Eingabe' button. A large yellow arrow points from the 'Erstellen' button towards the right side of the slide.

Eigenes Passwort
(maximal 12
Stellen)
eingeben und
wiederholen.

Anschließend
erstellen Sie ihre
Zertifikatsdatei.

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie das Passwort für Ihren weiteren Gebrauch dokumentieren.

1.2. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Zwei

1.2.2. Speichern und Ablegen der Zertifikatsdatei

The screenshot shows the BOP (Bürger-Online-Portal) interface. At the top left, the logo 'BOP Ihr Online-Portal' is displayed next to the 'Bundeszentralamt für Steuern' logo. On the top right, there are links for 'Hilfe' and a search icon, and a button labeled 'Benutzerkonto erstellen'. A vertical navigation menu on the left lists the steps: 'Zertifikat generieren', 'Aktivierungsdaten eingeben', 'Zertifikatsdatei erstellen', 'Zertifikatsdatei herunterladen', 'Login', and 'Erstmaliges Login'. The 'Zertifikatsdatei herunterladen' step is currently active, indicated by a green circle. A green success message at the top of the main content area reads 'Zertifikat erfolgreich erstellt'. Below this, a section titled 'Hinweis zur Ablage' contains the text: 'Die heruntergeladene Zertifikatsdatei benötigen Sie bei jedem Login. Achten Sie deshalb darauf, wo sie vom Browser abgelegt wird. Speichern Sie die Zertifikatsdatei an einem Ort, wo Sie sie wiederfinden.' A blue button labeled 'Zertifikatsdatei herunterladen' is positioned to the right of the text. A large yellow arrow points from the bottom right towards this button.

1.2. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Zwei

1.2.3. Speichern und Ablegen der Zertifikatsdatei

Erstmaliges Login

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

Zertifikatsdatei

Mobiles Login

Sicherheitsstick

Signaturkarte

Zertifikatsdatei

Zertifikatsdatei

Auswählen

Durchsuchen

Passwort

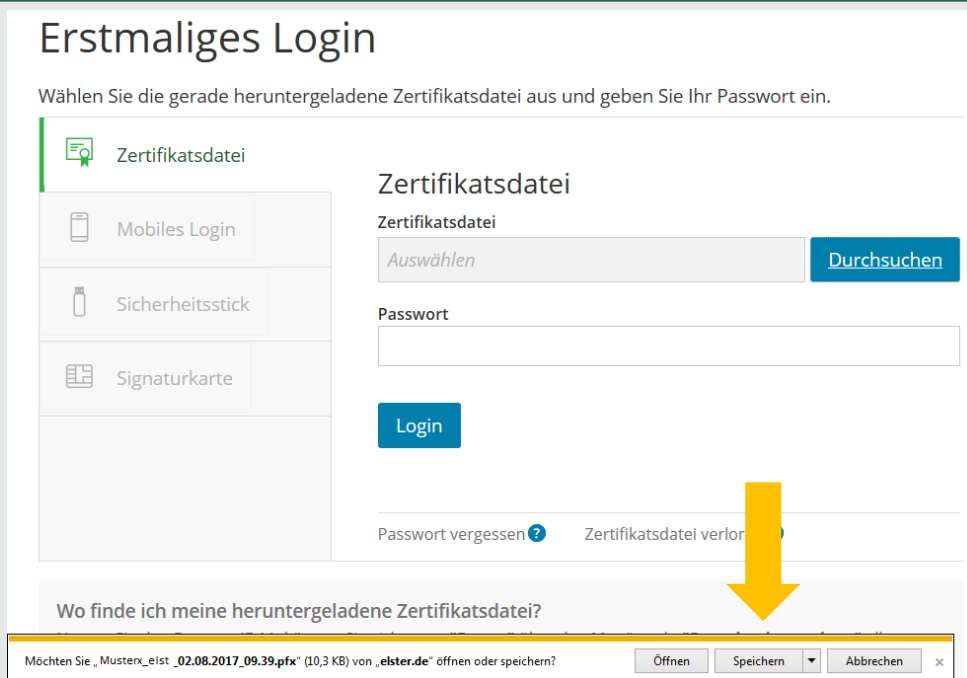
Login

Passwort vergessen ? Zertifikatsdatei verloren ?

Wo finde ich meine heruntergeladene Zertifikatsdatei?

Möchten Sie „Musterx_eist_02.08.2017_09.39.pfx“ (10,3 KB) von „elster.de“ öffnen oder speichern?

Öffnen Speichern Abbrechen x



Die Zertifikatsdateien werden den jeweiligen Beschäftigten zur Verfügung gestellt.

Zertifikat und Passwort können **nicht** neu generiert werden. Dokumentieren Sie deshalb bitte den Namen der Zertifikatsdatei sorgfältig.

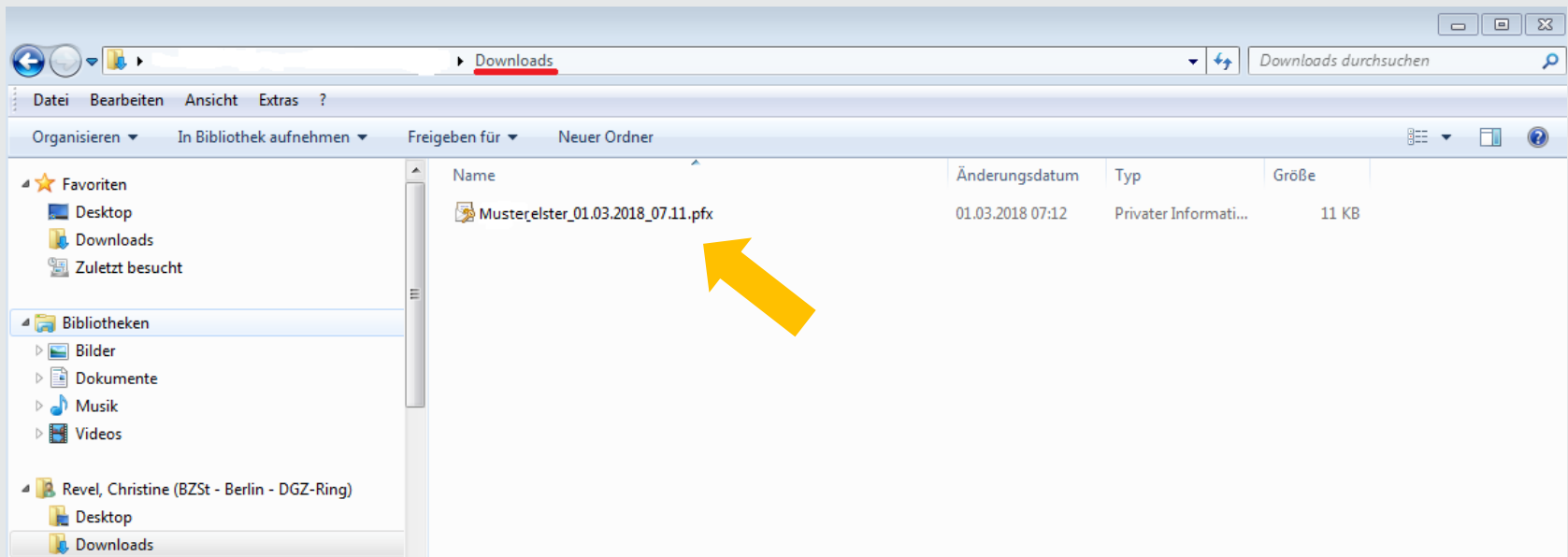
Sollte das Zertifikat oder das Passwort nicht mehr zur Verfügung stehen, muss die Registrierung mit BZSt-Nummer und BZSt-Geheimnis wiederholt werden.

1.2. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Zwei

1.2.3. Speichern und Ablegen der Zertifikatsdatei

Standardmäßig wird die heruntergeladene Datei im Ordner „Downloads“ abgelegt.

Wählen Sie bitte Ihren persönlichen Speicherort für die Zertifikatsdatei im pfx-Format aus.



1.3. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Drei

1.3.1. Erstmaliges Login

Bitte ergänzen Sie hier alle erforderlichen Angaben zu Ihrer Person.


The screenshot shows the BOP (Bundeszentralamt für Steuern) online portal. At the top left, the logo 'BOP Ihr Online-Portal' is displayed. To the right, there is a search icon and a 'Hilfe' (Help) link. Below the header, a green notification box with a checkmark icon contains the text 'Erfolgreich eingeloggt' and 'Willkommen Frau Muster'. The main content area is titled 'Erstmaliges Login - Mein Profil ergänzen'. Below the title, there is a paragraph of text explaining that the user must complete their profile before using the account and that they can change their information at any time. It also instructs the user to click 'Übernehmen' to reach the private area. A second paragraph explains that the user should now log in directly with 'Login' and that the 'Login' link is available on all public pages. Below the text, there is a section titled 'Allgemeine Angaben' (General Information) containing a form with the following fields: 'Name der Organisation / Firmenname' (with a red asterisk), 'Anrede, Titel' (with a dropdown menu set to 'Frau' and a red asterisk), and 'keine Angabe' (with a dropdown menu).

1.3. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Drei

1.3.2. „Mein Profil ergänzen“ und speichern

Bitte ergänzen Sie hier alle erforderlichen Angaben zu Ihrer Person und speichern Sie anschließend Ihr Profil.

E-Mail:

 Aus Sicherheitsgründen können Sie Ihre E-Mail-Adresse nur im privaten Bereich (nach dem Login) unter "Konto verwalten" ändern.

Adresse, Telefonnummer

Straße, Hausnummer, Zusatz	<input type="text" value="DGZ-Ring"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text"/>
	*		?
Adresszusatz	<input type="text"/>		
Postleitzahl, Ort	<input type="text" value="13086"/>	<input type="text" value="Berlin"/>	
	*	*	
Bundesland	<input type="text" value="keine Angabe"/>		
Staat	<input type="text" value="Deutschland"/>		
	*		
Telefon (Vorwahl, Rufnummer)	<input type="text" value="0228/406- xxyy"/>		

1.3. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Drei

1.3.3. Automatisches Login

Das System führt jetzt den erstmaligen Login automatisch aus. In Ihrem Posteingang befindet sich Ihre persönliche Begrüßung.

The screenshot shows the BOP online portal interface. At the top left, the logo 'BOP Ihr Online-Portal' is displayed. The main navigation menu on the left includes 'Mein BOP', 'Formulare & Leistungen', and 'Benutzerkonto-Service'. The 'Mein BOP' section is active, showing a breadcrumb 'BOP > Mein BOP'. The main content area is titled 'Mein BOP' and contains three panels: 'Meine Formulare >' (with 0 Entwürfe and 0 Übermittelte Formulare), 'Alle Formulare' (with an 'Anzeigen >' link and a plus icon), and 'Posteingang >' (with 1 Ungelesene Nachricht). A large yellow arrow points to the 'Posteingang >' section. Below the main content, there is a section for 'Benutzerkontoinformationen' for Margot Muster, registered on 02.08.2017.

1.3. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Drei

1.3.4. Begrüßung im BZStOnline-Portal

So sieht Ihr Begrüßungsschreiben des BZStOnline-Portals aus.

Sehr geehrte Frau Muster,

vielen Dank, dass Sie sich bei Mein BOP angemeldet haben. Ihre Registrierung ist jetzt erfolgreich abgeschlossen.

Alle Funktionen der von Ihnen ausgewählten Login-Option Zertifikatsdatei stehen Ihnen nach dem Login zur Verfügung. Für jedes Login benötigen Sie Ihr Passwort.

Bitte merken Sie sich deshalb Ihr Passwort und verwahren Sie dieses sicher. Bitte achten Sie darauf, dass kein Dritter davon Kenntnis erlangt.

Die Sicherheitsabfrage, die Sie bei der Angabe Ihrer persönlichen Daten bei der Registrierung ausgewählt und beantwortet haben, benötigen Sie zum Löschen Ihres Benutzerkontos. Ihr Benutzerkonto sollten Sie auf jeden Fall löschen, falls Sie einen Missbrauch vermuten. Bitte merken Sie sich die Angaben zur Sicherheitsabfrage und bewahren Sie diese sicher auf.

Das Passwort Ihrer Zertifikatsdatei ist der Steuerverwaltung nicht bekannt und kann auch nicht zurückgesetzt werden. Bei Verlust der Zertifikatsdatei steht Ihnen der Login in Mein BOP nicht mehr zur Verfügung. Die in Ihrem Benutzerkonto gespeicherten Informationen sind dann unwiederbringlich verloren. Erstellen Sie deshalb bitte eine Sicherungskopie Ihrer Zertifikatsdatei (pfx-Datei) und bewahren Sie diese sicher und getrennt von Ihrem Passwort auf.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Bundeszentralamt für Steuern

1.3. Registrierung mit Zertifikatsdatei Schritt Drei

1.3.5. Hinweise zum weiteren Vorgehen

Eine Nutzung Ihres individuellen Portalzuganges ist frühestens nach

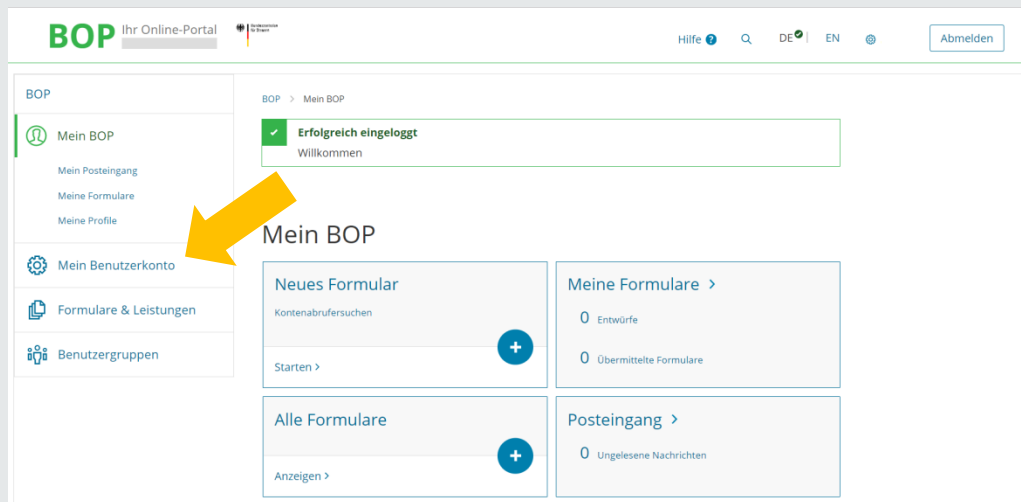
48 Stunden Wartezeit

möglich.

Elektronische Ersuchen können vor Ablauf dieser Frist systemseitig nicht bearbeitet werden.

2. Änderung Ihrer E-Mail-Adresse

Um Ihre E-Mail-Adresse zu ändern, loggen Sie sich zunächst im BZStOnline-Portal ein.



Unter „Mein Benutzerkonto“ finden Sie die Option zur Änderung Ihrer E-Mail-Adresse

2. Änderung Ihrer E-Mail-Adresse

Wählen Sie hier „E-Mail-Adresse ändern“

The screenshot shows the BOP online portal interface. At the top left, the logo 'BOP Ihr Online-Portal' is displayed next to the 'Bundeszentralamt für Steuern' logo. On the top right, there are links for 'Hilfe', a search icon, language options 'DE' and 'EN', and a globe icon. A 'Abmelden' button is also present. The left sidebar contains a menu with 'Mein BOP' and 'Mein Benutzerkonto' (highlighted with a green bar). Under 'Mein Benutzerkonto', there are several options: 'Passwort-Einstellungen', 'E-Mail-Einstellungen' (highlighted with a green bar), 'Allgemeine Einstellungen', 'Benutzergruppen einstellen', 'Mein Profil anpassen', 'Zertifikatsdatei auf mobiles Gerät übertragen', 'Berechtigungen anzeigen', and 'Benutzerkonto löschen'. The main content area shows the breadcrumb 'BOP > Mein Benutzerkonto > E-Mail-Einstellungen' and the title 'E-Mail-Einstellungen'. Below the title are two boxes: 'E-Mail-Adresse ändern >' and 'Benachrichtigungen per E-Mail >'. The 'E-Mail-Adresse ändern' box contains the text: 'Hier können Sie Ihre bei BOP hinterlegte E-Mail-Adresse ändern. Die E-Mail wird z.B. für die Versendung von Benachrichtigungen verwendet.' A large yellow arrow points upwards to this box. The 'Benachrichtigungen per E-Mail' box contains the text: 'Hier können Sie entscheiden zu welchen Formularen & Leistungen Sie per E-Mail informiert werden wollen.'

2. Änderung Ihrer E-Mail-Adresse

Geben Sie Ihre neue E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf „Übernehmen.“

BOP Ihr Online-Portal Hilfe DE | EN Abmelden

BOP > Mein Benutzerkonto > E-Mail-Einstellungen > E-Mail ändern

E-Mail-Adresse ändern

Bitte beachten Sie, dass alle Nachrichten von der Steuerverwaltung an die hier eingetragene E-Mail-Adresse gesandt werden. Sie sollten die E-Mail-Adresse in Ihrem Profil also unbedingt immer aktuell halten.

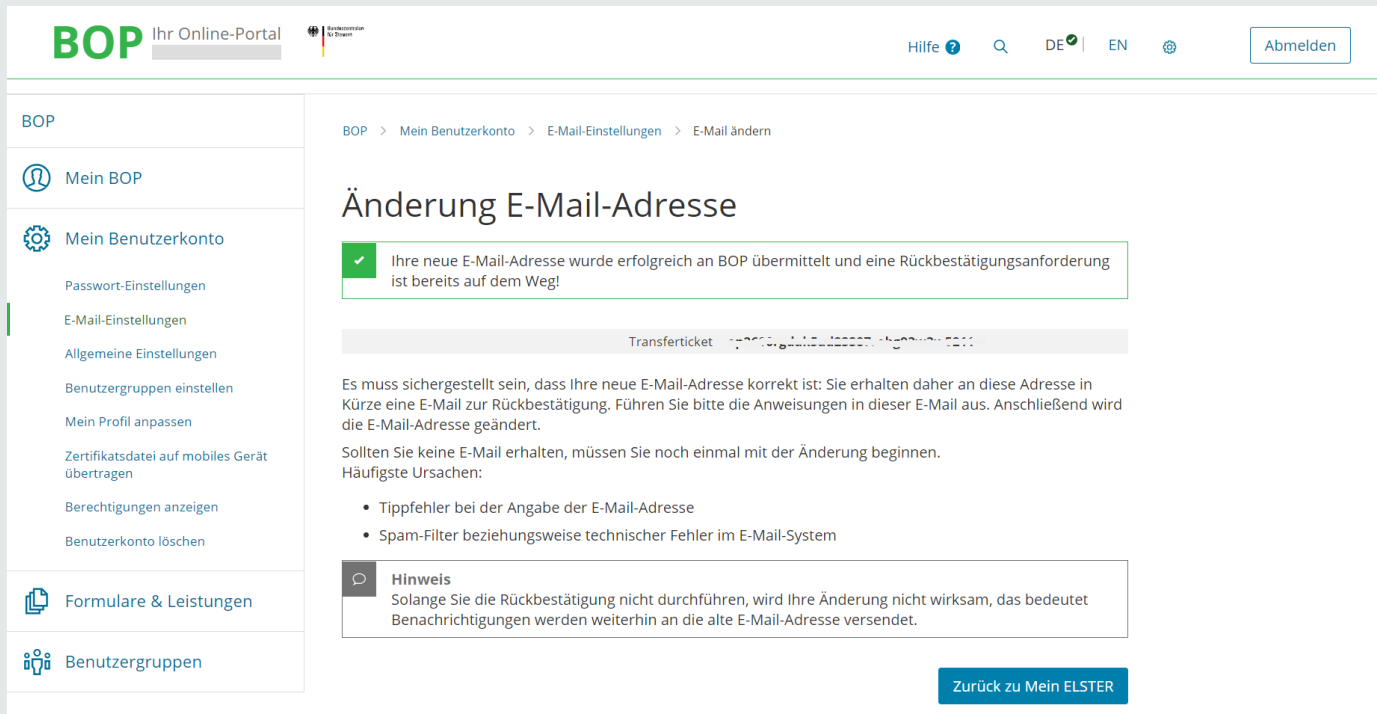
Aus Sicherheitsgründen muss Ihre E-Mail-Adresse nach jeder Änderung nochmals bestätigt werden.






E-Mail

Aktuelle E-Mail	<input type="text" value="muster@mustergueltig.de"/>
Neue E-Mail	<input type="text" value="muster-neu@mustergueltig.de"/>

2. Änderung Ihrer E-Mail-Adresse


Sie erhalten eine Betätigung über den Versand eines Links an die von Ihnen neu angegebene E-Mail-Adresse.




BOP Ihr Online-Portal  Hilfe   DE  EN  Abmelden

BOP > Mein Benutzerkonto > E-Mail-Einstellungen > E-Mail ändern

Änderung E-Mail-Adresse


 Ihre neue E-Mail-Adresse wurde erfolgreich an BOP übermittelt und eine Rückbestätigungsanforderung ist bereits auf dem Weg!

Transferticket: 

Es muss sichergestellt sein, dass Ihre neue E-Mail-Adresse korrekt ist: Sie erhalten daher an diese Adresse in Kürze eine E-Mail zur Rückbestätigung. Führen Sie bitte die Anweisungen in dieser E-Mail aus. Anschließend wird die E-Mail-Adresse geändert.

Sollten Sie keine E-Mail erhalten, müssen Sie noch einmal mit der Änderung beginnen.
Häufigste Ursachen:

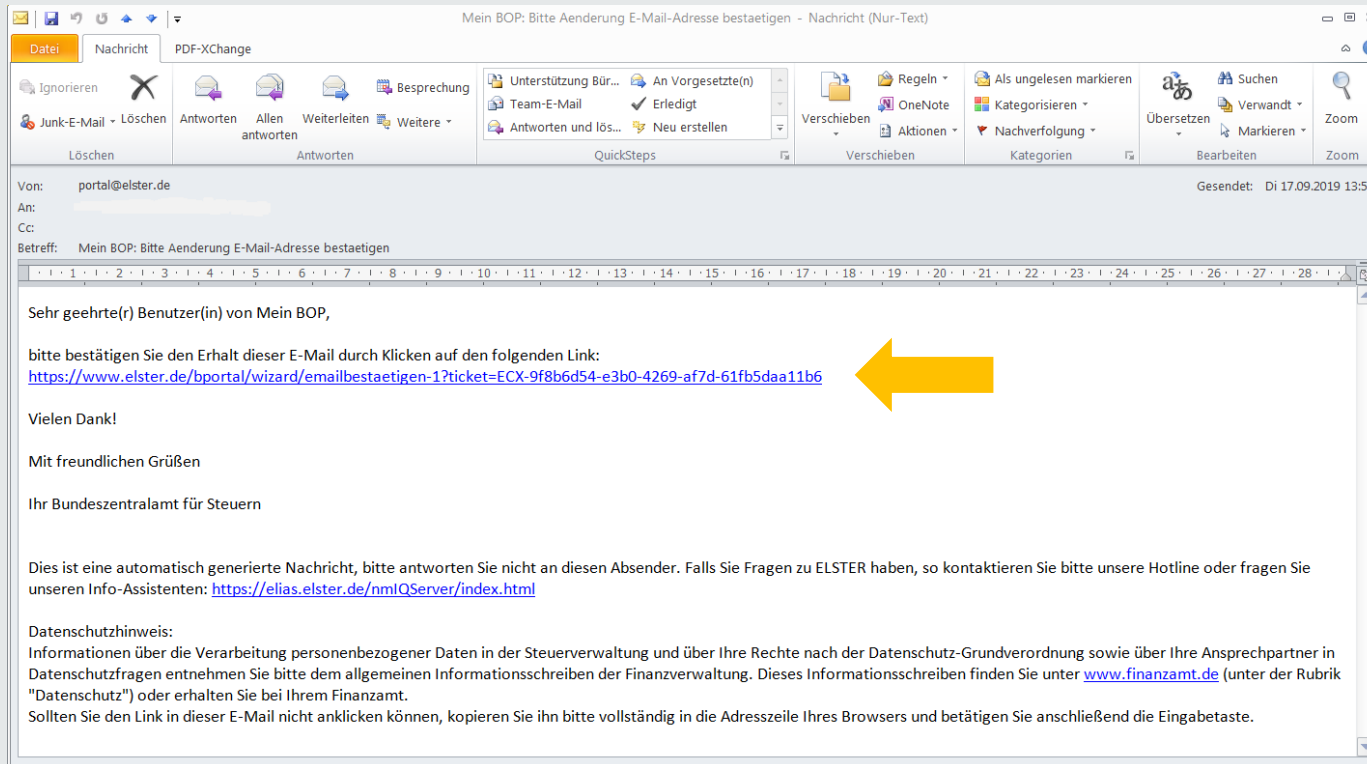
- Tippfehler bei der Angabe der E-Mail-Adresse
- Spam-Filter beziehungsweise technischer Fehler im E-Mail-System

 **Hinweis**
Solange Sie die Rückbestätigung nicht durchführen, wird Ihre Änderung nicht wirksam, das bedeutet Benachrichtigungen werden weiterhin an die alte E-Mail-Adresse versendet.

Zurück zu Mein ELSTER

2. Änderung Ihrer E-Mail-Adresse

Bitte bestätigen Sie die neue E-Mail-Adresse durch Klicken auf den Link.



The screenshot shows an Outlook email window titled "Mein BOP: Bitte Änderung E-Mail-Adresse bestaetigen - Nachricht (Nur-Text)". The email is from "portal@elster.de" and is dated "Di 17.09.2019 13:54". The subject is "Mein BOP: Bitte Änderung E-Mail-Adresse bestaetigen".

The main body of the email contains the following text:

Sehr geehrte(r) Benutzer(in) von Mein BOP,

bitte bestätigen Sie den Erhalt dieser E-Mail durch Klicken auf den folgenden Link:
<https://www.elster.de/bportal/wizard/emailbestaetigen-1?ticket=ECX-9f8b6d54-e3b0-4269-af7d-61fb5daa11b6>

Vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Bundeszentralamt für Steuern

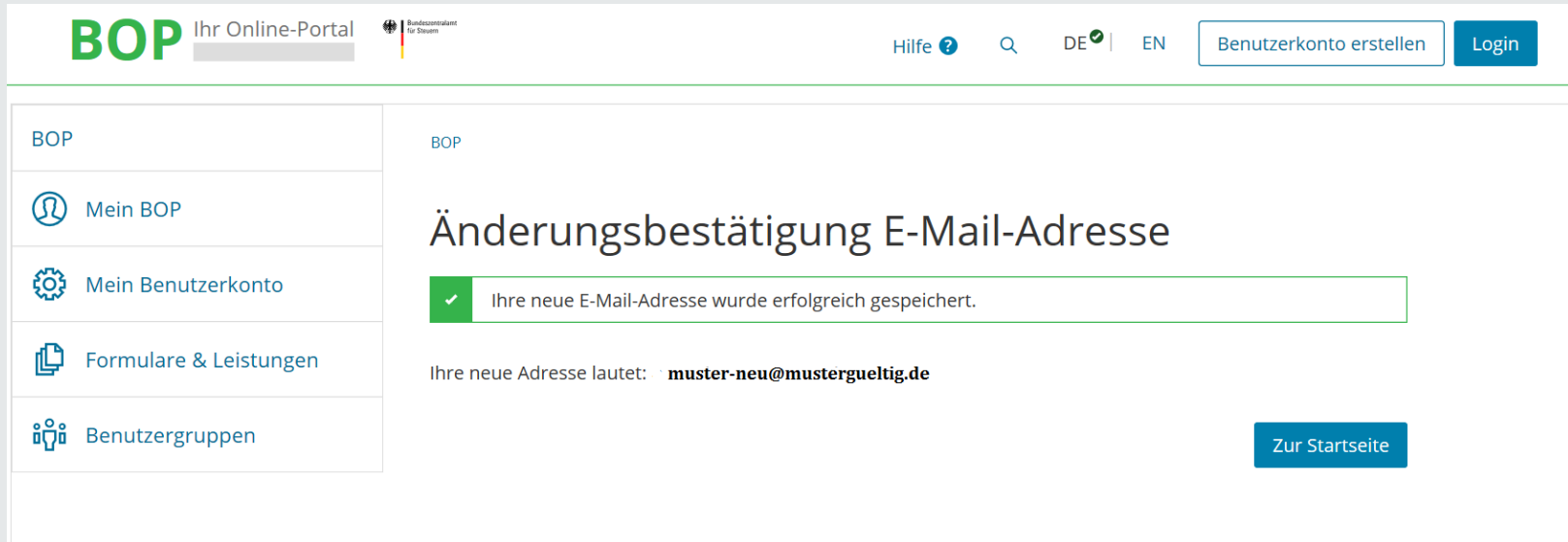
Dies ist eine automatisch generierte Nachricht, bitte antworten Sie nicht an diesen Absender. Falls Sie Fragen zu ELSTER haben, so kontaktieren Sie bitte unsere Hotline oder fragen Sie unseren Info-Assistenten: <https://elias.elster.de/nmlQServer/index.html>

Datenschutzhinweis:
Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Steuerverwaltung und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Finanzverwaltung. Dieses Informationsschreiben finden Sie unter www.finanzamt.de (unter der Rubrik "Datenschutz") oder erhalten Sie bei Ihrem Finanzamt.
Sollten Sie den Link in dieser E-Mail nicht anklicken können, kopieren Sie ihn bitte vollständig in die Adresszeile Ihres Browsers und betätigen Sie anschließend die Eingabetaste.

A yellow arrow points to the confirmation link.

2. Änderung Ihrer E-Mail-Adresse

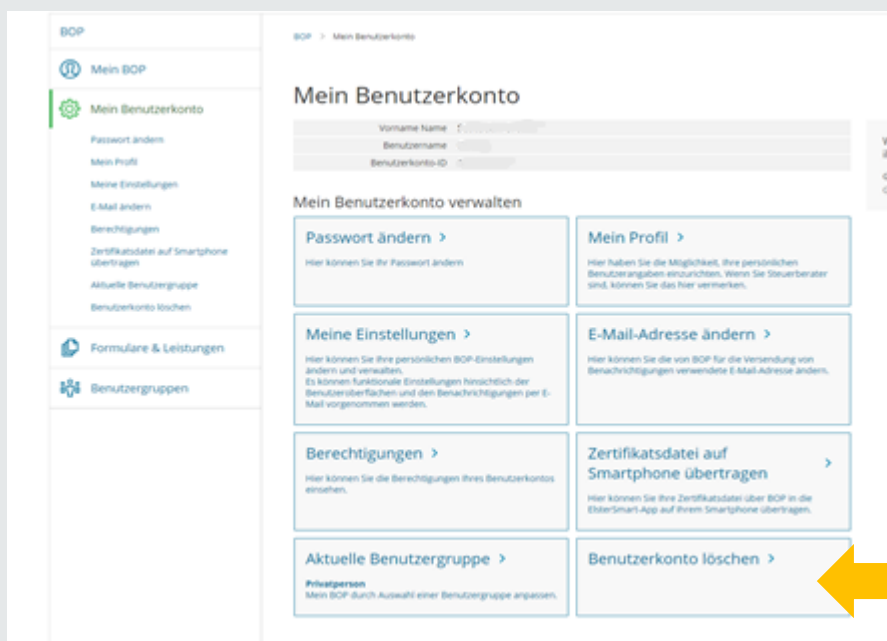
Nach korrekter Bestätigung des Links erhalten Sie eine Information mit dem folgenden Hinweis:



The screenshot displays the BOP (Bürger-Online-Portal) interface. At the top, the logo 'BOP Ihr Online-Portal' is visible alongside the 'Bundeszentralamt für Steuern' logo. Navigation links include 'Hilfe', a search icon, language options 'DE' and 'EN', and buttons for 'Benutzerkonto erstellen' and 'Login'. A left sidebar contains menu items: 'Mein BOP', 'Mein Benutzerkonto', 'Formulare & Leistungen', and 'Benutzergruppen'. The main content area is titled 'Änderungsbestätigung E-Mail-Adresse' and features a green success message: 'Ihre neue E-Mail-Adresse wurde erfolgreich gespeichert.' Below this, the new email address is shown as 'muster-neu@mustergueltig.de'. A 'Zur Startseite' button is located at the bottom right of the confirmation area.

3. Benutzerkonto löschen

Sollte ein Benutzerkonto nicht mehr benötigt werden (Stellenwechsel, Ruhestand etc.), löschen Sie dieses bitte eigenständig. Die Löschung wird elektronisch an uns übermittelt.



3. Benutzerkonto löschen

Bitte die Sicherheitsfrage beantworten, eine Begründung zur Löschung auswählen und „Weiter“ anklicken.

BOP

Mein BOP

Mein Benutzerkonto

Passwort ändern

Mein Profil

Meine Einstellungen

E-Mail ändern

Berechtigungen

Zertifikatsdatei auf Smartphone übertragen

Aktuelle Benutzergruppe

Benutzerkonto löschen

Formulare & Leistungen

Benutzergruppen

BOP > Mein Benutzerkonto > Benutzerkonto löschen

Benutzerkonto löschen

Benutzerkonto

Benutzername

E-Mail

Sicherheitsabfrage

Um Ihr Benutzerkonto zu löschen, müssen Sie sich mit der Antwort auf die Sicherheitsabfrage legitimieren, die Sie bei der Registrierung festgelegt haben.

Sicherheitsabfrage

Antwort (max. 40 Zeichen)

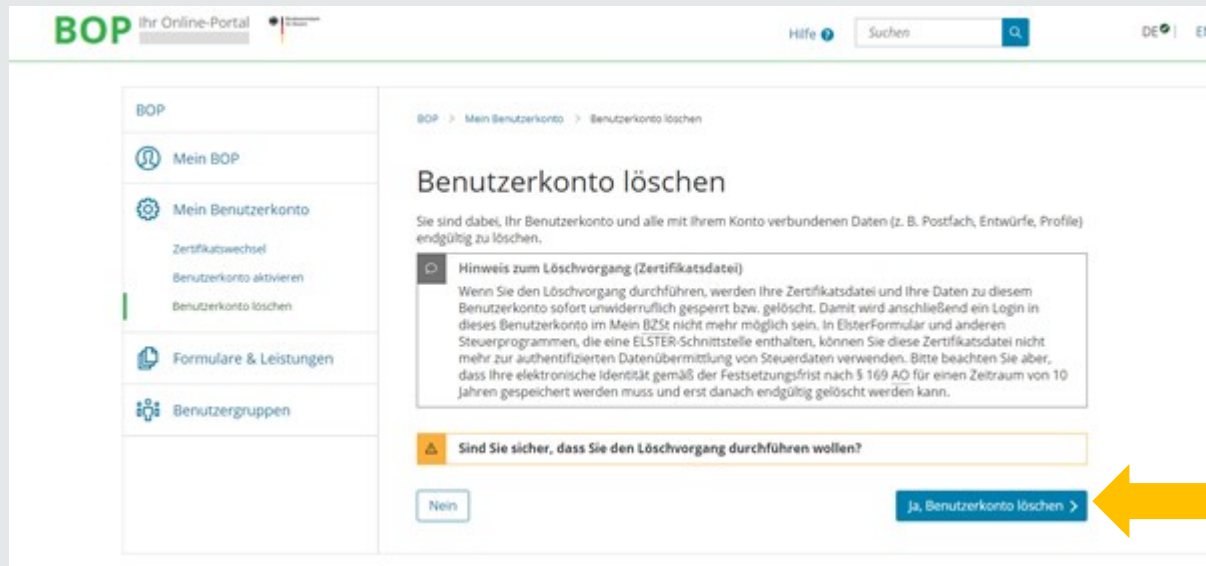
Warum wollen Sie das Benutzerkonto löschen?

Begründung

Legende
* Felder oder Formularabschnitte mit diesem Symbol müssen ausgefüllt werden.

3. Benutzerkonto löschen

„Hinweise zum Löschvorgang“ lesen und anschließend „Ja, Benutzerkonto löschen“ anklicken.



4. Benutzerkonto löschen ohne Zertifikat

Wählen Sie bitte „Mein Benutzerkonto“ aus.

✓ Ohne Ausdrucke und Postversand ✓ Kein Herunterladen und Installieren ✓ [Auch auf Tablet und Smartphone](#) ✓ Kostenlos

BOP

- Mein BOP
- Mein Benutzerkonto**
- Formulare & Leistungen
- Benutzergruppen

Was bietet das Portal?

Formulare, Profile, Massendaten, Funktionen

Leistungen >

Für wen ist das Portal?

Privatpersonen, Unternehmer und deren Stellvertreter, Steuerberater, Lohnsteuerhilfevereinen

Weitere Informationen >

Wie finde ich Hilfe?

Hilfelinks, Formulare, Dienste, Profile, Massendaten

Hilfe >

Hinweis zum Vorsteuervergütungsverfahren:
Änderung der Präferenzen in Italien zum 16. Februar 2017. Italien hat ab dem 16. Februar 2017 eine Änderung seiner Präferenzen vorgenommen. Bei allen Vorsteuervergütungsanträgen, die ab diesem Zeitpunkt an den Erstattungsstaat Italien gestellt werden, sind die erforderlichen Belege dem Antrag beizufügen und zusammen mit dem Antrag über das BOP zu senden.

Wartungsarbeiten
Auf Grund von Wartungsarbeiten können Sie sich bei Mein BOP am **18.02.2019** zwischen 08:00 und 14:00 Uhr nicht mit dem Personalausweis einloggen. Alle anderen Dienste stehen Ihnen uneingeschränkt zur Verfügung.

Schon gewusst?
Datenschutzhinweis der Steuerverwaltung
Bitte lesen Sie die [Informationen der Steuerverwaltung zum Datenschutz](#).

4. Benutzerkonto löschen ohne Zertifikat

Wählen Sie bitte „Benutzerkonto löschen“ aus.

The screenshot displays the 'Mein Benutzerkonto' (My User Account) page. On the left is a navigation menu with options like 'Mein Benutzerkonto', 'Formulare & Leistungen', and 'Benutzergruppen'. The main content area is titled 'Mein Benutzerkonto' and includes a profile summary with fields for 'Vorname Name', 'Benutzername', and 'Benutzerkonto-ID'. Below this is a section 'Mein Benutzerkonto verwalten' (Manage My User Account) containing several action buttons: 'Passwort ändern', 'Mein Profil', 'Meine Einstellungen', 'E-Mail-Adresse ändern', 'Berechtigungen', 'Zertifikatsdatei auf Smartphone übertragen', 'Aktuelle Benutzergruppe', and 'Benutzerkonto löschen'. A yellow arrow points to the 'Benutzerkonto löschen' button. To the right, there is a box titled 'Weitere Informationen zur Gültigkeit ihres Zertifikates' (Further information on the validity of your certificate) showing 'Gültigkeit des Zertifikats' (Certificate validity) as 'Gültig bis: 09.01.2020 um 13:07 Uhr'.

4. Benutzerkonto löschen ohne Zertifikat

Bitte die Sicherheitsfrage beantworten, eine Begründung zur Löschung auswählen und „Weiter“ anklicken.

The screenshot shows the BOP (Bundeszentralamt für Steuern) online portal. The page title is "Benutzerkonto löschen". The breadcrumb trail is "BOP > Mein Benutzerkonto > Benutzerkonto löschen". The main content area is divided into three sections:

- Benutzerkonto:** Contains input fields for "Benutzername" and "E-Mail".
- Sicherheitsabfrage:** Contains a text input field for the security question: "An welche Telefonnummer aus Ihrer Kindheit erinnern Sie sich?". Below it is a text input field for the answer, labeled "Antwort (max. 40 Zeichen)".
- Warum wollen Sie das Benutzerkonto löschen?:** Contains a dropdown menu for "Begründung" with the option "Bitte auswählen" selected.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Abbrechen" and "Weiter >". A yellow arrow points to the "Weiter >" button.

4. Benutzerkonto löschen ohne Zertifikat

„Hinweise zum Löschvorgang“ lesen und anschließend „Ja, Benutzerkonto löschen“ anklicken.

The screenshot shows the BOP (Bürger-Online-Portal) interface. The main content area is titled 'Benutzerkonto löschen' and contains the following elements:

- Breadcrumb: BOP > Mein Benutzerkonto > Benutzerkonto löschen
- Warning box: **Hinweis zum Löschvorgang (Zertifikatsdatei)**
Wenn Sie den Löschvorgang durchführen, werden Ihre Zertifikatsdatei und Ihre Daten zu diesem Benutzerkonto sofort unwiderruflich gesperrt bzw. gelöscht. Damit wird anschließend ein Login in dieses Benutzerkonto im Mein.BZSt nicht mehr möglich sein. In Elster-Formular und anderen Steuerprogrammen, die eine ELSTER-Schnittstelle enthalten, können Sie diese Zertifikatsdatei nicht mehr zur authentifizierten Datenübermittlung von Steuerdaten verwenden. Bitte beachten Sie aber, dass Ihre elektronische Identität gemäß der Festsetzungsfrist nach § 169 AO für einen Zeitraum von 10 Jahren gespeichert werden muss und erst danach endgültig gelöscht werden kann.
- Confirmation question: **Sind Sie sicher, dass Sie den Löschvorgang durchführen wollen?**
- Buttons: 'Nein' and 'Ja, Benutzerkonto löschen >' (highlighted with a yellow arrow).

4. Benutzerkonto löschen ohne Zertifikat

The screenshot shows the BOP (Bundeszentralamt für Steuern) online portal. The main content area displays the page title "Benutzerkonto löschen" (Delete user account). A green checkmark icon indicates a successful action, with the following text: "Ihr Benutzerkonto und Ihre Benutzerdaten werden in Kürze gelöscht. Sobald die Löschung erfolgt ist, erhalten Sie eine E-Mail als Bestätigung. Falls Sie BOP wieder nutzen möchten, müssen Sie sich erneut registrieren. Bitte notieren Sie sich die Ticket-Nummer zu dieser Löschung. Sie dient im Fehlerfall zur Identifizierung. Die Ticket-Nummer lautet: [blurred]". A blue button labeled "Zur Startseite" (Back to home) is located below the message. The left sidebar contains navigation links: "Mein BOP", "Mein Benutzerkonto", "Formulare & Leistungen", and "Benutzergruppen". The footer includes the ELSTER logo, a "Zertifikate" section with ISO 27001 and BIK 95+ logos, and a navigation bar with links for "Blog", "Forum", "Hilfe, FAQ", "Info-Assistent", "Kontakt", and "Twitter".

5. Begriffe

Nummern, IDs, Codes... für die Registrierung etc. im BZStOnline-Portal (BOP)

1. Bedarfsträger-Kennung: z. B. G00123
2. BZSt-Geheimnis: besteht aus dem Geheimniswert; z. B. U01234 (6-stellig, alphanummerisch, 1 Großbuchstabe + 5 Ziffern), wird per E-Mail mitgeteilt
3. BZSt-Nummer: z. B. XX123456789 (alphanumerisch, 11 Zeichen; RX..... oder FB..... oder XX.....;) wird per Post übermittelt
4. Benutzername: z. B. Johanna
5. Aktivierungs-ID: z. B. 1234567891234567891 (19 Ziffern)
6. Aktivierungs-Code: z. B. WT6B-V6J9-K8PU , alphanumerisch, 3 Blöcke à 4 Zeichen, wird per Post zugesandt
7. Passwort (vormals PIN): z. B. 012ABD1258DA (bis zu 12 Zeichen) selbst gewählt, bleibt dauerhaft, kann alphanumerisch sein
8. Bedarfsträger-Geheimnis: Pflicht-Auswahl unter „Gemeinsames Geheimnis“ → „Geheimnis“
9. Benutzerkonto-ID: wird vom System vergeben

6. Kontakt zum Bundeszentralamt für Steuern

Kontakt

Bundeszentralamt für Steuern

Referat St II 4

DGZ-Ring 12

13086 Berlin

E-Kontenabruf@bzst.bund.de

www.bzst.bund.de

Support-Hotline: +49 (0) 228 406 – 4538

Fax: +49 (0) 228 406 – 4408