



Leitfaden: Registrierung bei „Mein Unternehmenskonto“

Registrierung als notwendige Voraussetzung für sat:las

Um das Serviceportal sat:las des Landesamts für Schule nutzen zu können, müssen Sie beim Authentifizierungsdienst „Mein Unternehmenskonto“ mit einem ELSTER-Organisationszertifikat registriert sein.

Dieser Leitfaden soll es Ihnen erleichtern, ein ELSTER-Organisationszertifikat zu erhalten und sich bei „Mein Unternehmenskonto“ zu registrieren.

Adressaten dieses Leitfadens

Dieser Leitfaden ist nur relevant, wenn Ihre Organisation noch nicht bei „Mein Unternehmenskonto“ registriert ist. Dieser Leitfaden ist *nicht* spezifisch für das Landesamt für Schule oder für das Serviceportal sat:las.

Falls Ihre Organisation bereits bei „Mein Unternehmenskonto“ registriert ist, finden Sie alle weiteren erforderlichen Informationen direkt im Leitfaden „Beurteilungssteuerung und Aktivierung von sat:las“.

„Mein Unternehmenskonto“ und „ELSTER-Organisationszertifikat

„Mein Unternehmenskonto“ ist ein zentraler Dienst zur Authentifizierung und Identifizierung von Organisationen. Mit Ihrer einmaligen Registrierung können Sie digitale Verwaltungsleistungen verschiedener Behörden über einen deutschlandweit einheitlichen Zugang nutzen.

Das „ELSTER-Organisationszertifikat“ dient der Identifizierung und dem Login in Ihr Benutzerkonto bei „Mein Unternehmenskonto“. Es basiert auf der „ELSTER“-Technologie, ist jedoch vom *persönlichen* ELSTER-Zertifikat zu unterscheiden, das für die Abwicklung von Steuererklärungen und Steueranmeldungen verwendet werden kann.

Empfehlung für Ihre organisationsinterne Zertifikatsverwaltung

Bevor Sie ein ELSTER-Organisationszertifikat beantragen, ist es empfehlenswert, eine zentrale verantwortliche Stelle in Ihrer Organisation festzulegen, die die Zertifikatsverwaltung übernimmt. Diese Stelle sollte den Überblick über alle Zertifikate behalten und idealerweise auch Backups (Zertifikatskopie, Benutzername, Passwort etc.) aufbewahren. So bleibt Ihre Organisation auch bei personellen Veränderungen handlungsfähig.

👉 Weitere Informationen zum internen Prozess finden Sie hier:

<https://info.mein-unternehmenskonto.de/ueberblick/interner-prozess-bei-der-beantragung-von-elster-organisationszertifikaten>

Support im Landesamt für Schule

Wenn Sie Unterstützung benötigen, können Sie sich gerne per E-Mail an satlas@las.bayern.de oder telefonisch unter **09831 5166 789** an das Landesamt für Schule wenden.

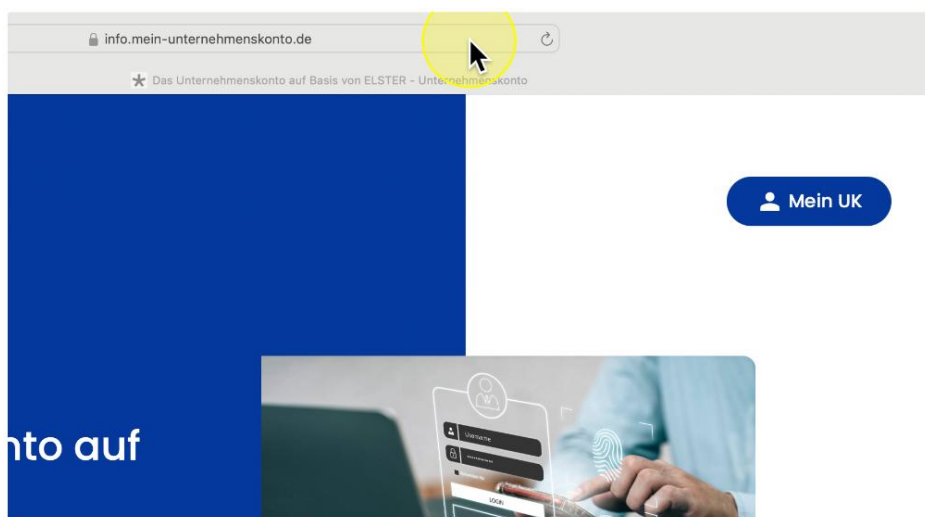
1 Registrierung bei „Mein Unternehmenskonto“

1.1 Für die Registrierung notwendige Angaben vorbereiten

- Für die Registrierung sollten Sie folgende Angaben bereithalten:
 - Die **Steuernummer** Ihrer Organisation: Diese benötigen Sie für die Beantragung des ELSTER-Organisationszertifikats. Sollten Sie über keine Steuernummer verfügen und sollte auch kein steuerlich relevanter Sachverhalt vorliegen, mit dem Sie eine Steuernummer erhalten würden, können Sie die Vergabe eines sogenannten „Ordnungskriteriums“ beim Finanzamt Neubrandenburg beantragen.
 - 👉 Weitere Erläuterungen und das Antragsformular finden Sie hier: <https://www.elster.de/eportal/start>
Dort unter „Hilfe, FAQ“ (unten links auf der Seite) unter „Häufige Fragen zu Mein ELSTER“ und dann unter „Hilfe zur Registrierung in Sonderfällen bei fehlendem Ordnungskriterium“.
 - Die Bezeichnung des zuständigen **Finanzamts** (diese Angabe wird im Laufe des Registrierungsprozesses meist automatisch ergänzt).
 - Den eindeutigen **Namen Ihrer Organisation**.
 - Die Kontaktdaten der **Ansprechperson** in Ihrer Organisation.
 - Zugang zur **E-Mail-Adresse**: Sie müssen auf die bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse Zugang haben, da Sie dorthin wichtige Informationen und Aktivierungsdaten erhalten.
 - Eine geeignete **Sicherheitsfrage** und Antwort.

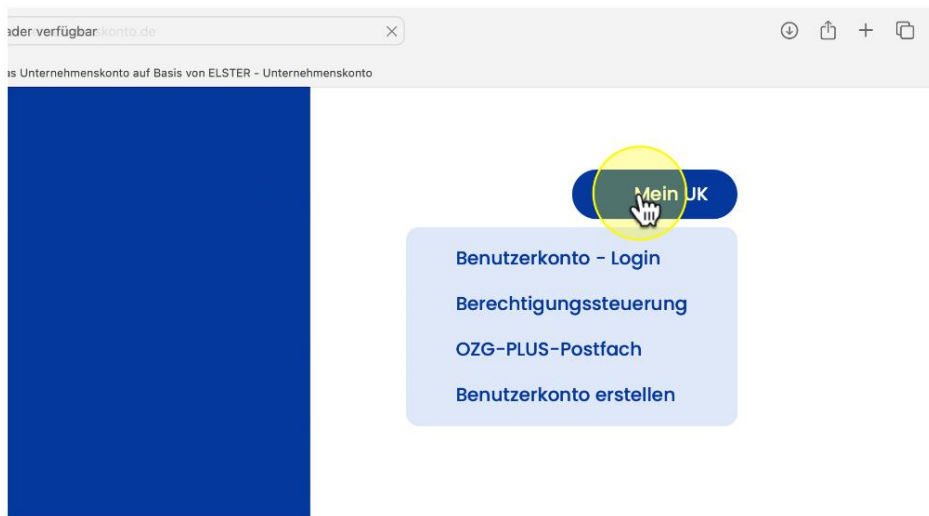
1.2 Webseite aufrufen

- Öffnen Sie Ihren Internetbrowser und besuchen Sie die Adresse:
 - 👉 www.mein-unternehmenskonto.de

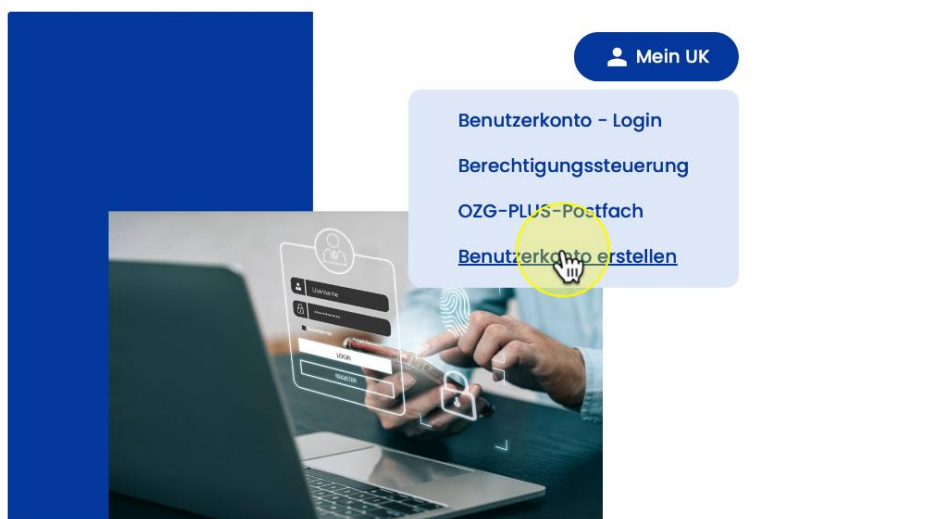


1.3 Benutzerkonto erstellen

- Klicken Sie oben rechts auf „Mein UK“.




- Wählen Sie die Option „Benutzerkonto erstellen“.




- Lesen Sie die Beschreibung und klicken Sie bitte auf „Weiter“.

2. Zertifikat herunterladen



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

3. Login



Jetzt können Sie sich mit Ihrer Zertifikatsdatei einloggen.

Weiter zur **Kontoerstellung**

Weiter

*Sollten Sie die ELSTER-Organisationszertifikate für den Login über Mein Unternehmenskonto verwenden wollen, finden Sie [hier \(PDF\)](#) weitere Informationen. Weitere Login-Optionen und Registrierungsarten finden Sie [hier](#).

2 Beantragung des ELSTER-Organisationszertifikats

2.1 Registrierung starten

- Sie werden zur Registrierungsseite weitergeleitet. Machen Sie dort die folgenden Angaben:
 1. Wählen Sie Ihr Bundesland aus.
 2. Geben Sie die Steuernummer Ihrer Organisation ein.
 3. Das zuständige Finanzamt wird automatisch angezeigt.

➔ Klicken Sie bitte auf „Weiter“.

Land
Bayern

Steuernummer

Finanzamt

[Wo ist meine Steuernummer?](#)

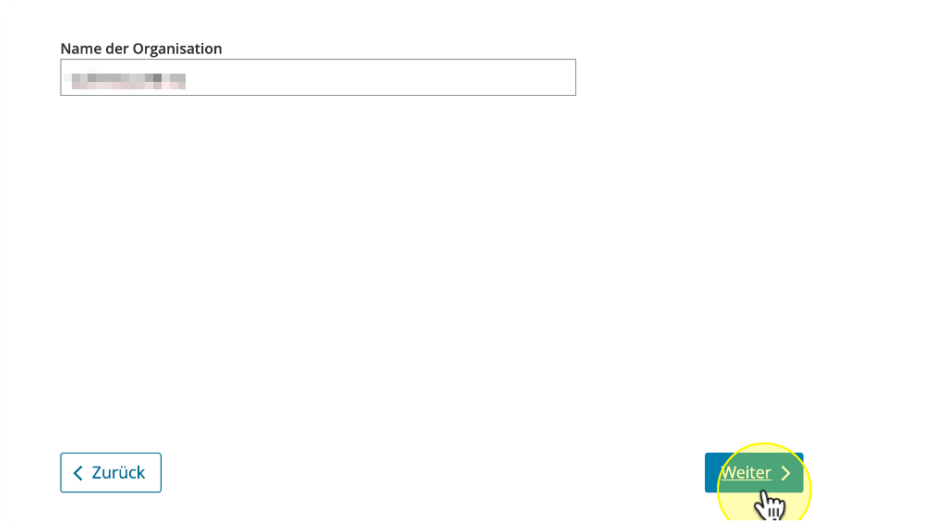
Zurück

Weiter >

2.2 Organisationsdaten eingeben

- Tragen Sie den **Namen Ihrer Organisation** ein.
Achten Sie für eine eindeutige Zuordnung auf die exakte Schreibweise.

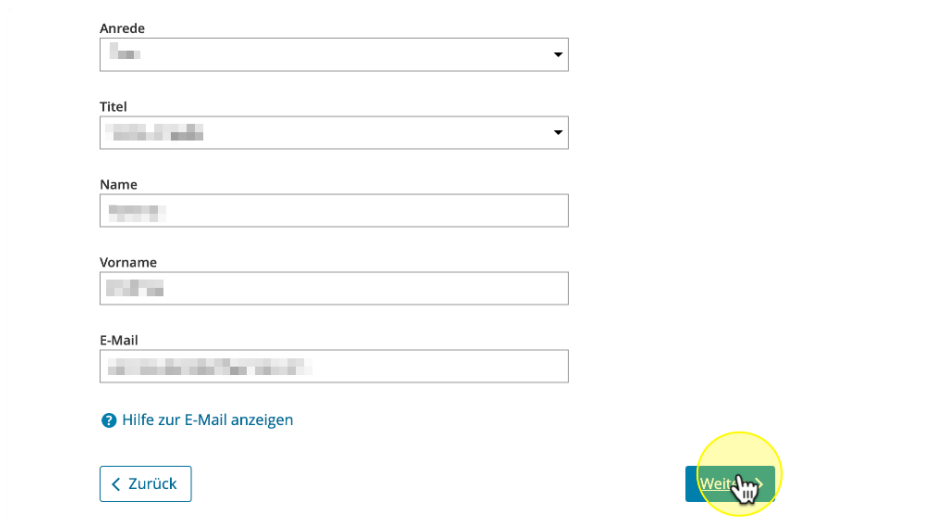
➔ Klicken Sie bitte auf „Weiter“.



The screenshot shows a registration form with a single text input field labeled "Name der Organisation". Below the field are two buttons: a blue button with a left arrow and the text "Zurück", and a blue button with the text "Weiter" and a right arrow. A yellow circle highlights the "Weiter" button, with a hand cursor icon pointing to it.

- Tragen Sie die **Kontaktdaten** der Ansprechperson Ihrer Organisation ein.
Geben Sie die Daten der Person an, die für das Zertifikat verantwortlich ist.

➔ Klicken Sie bitte auf „Weiter“.



The screenshot shows a registration form with several input fields: "Anrede" (a dropdown menu), "Titel" (a dropdown menu), "Name" (a text input field), "Vorname" (a text input field), and "E-Mail" (a text input field). Below the "E-Mail" field is a link that says "Hilfe zur E-Mail anzeigen" with a question mark icon. At the bottom are two buttons: a blue button with a left arrow and the text "Zurück", and a blue button with the text "Weiter" and a right arrow. A yellow circle highlights the "Weiter" button, with a hand cursor icon pointing to it.

- Legen Sie einen **Benutzernamen** fest.

➔ Klicken Sie bitte auf „Weiter“.

The screenshot shows a registration form for a username. At the top, there is a text input field labeled "Benutzername" containing several greyed-out characters. Below the field, there are three green checkmarks with corresponding text: "maximal 16 Zeichen lang", "frei wählbare Zeichenfolge", and "wird in E-Mails, die Sie von Mein ELSTER erhalten, im Klartext angezeigt". A blue link with a question mark icon and the text "Hilfe zum Benutzernamen anzeigen" is located below the checkmarks. At the bottom left, there is a blue button with a left arrow and the text "Zurück". At the bottom right, there is a green button with a right arrow and the text "Weiter", which is highlighted with a yellow circle and a hand cursor icon.

- Wählen Sie eine **Sicherheitsfrage** aus und geben Sie die **Antwort** ein.

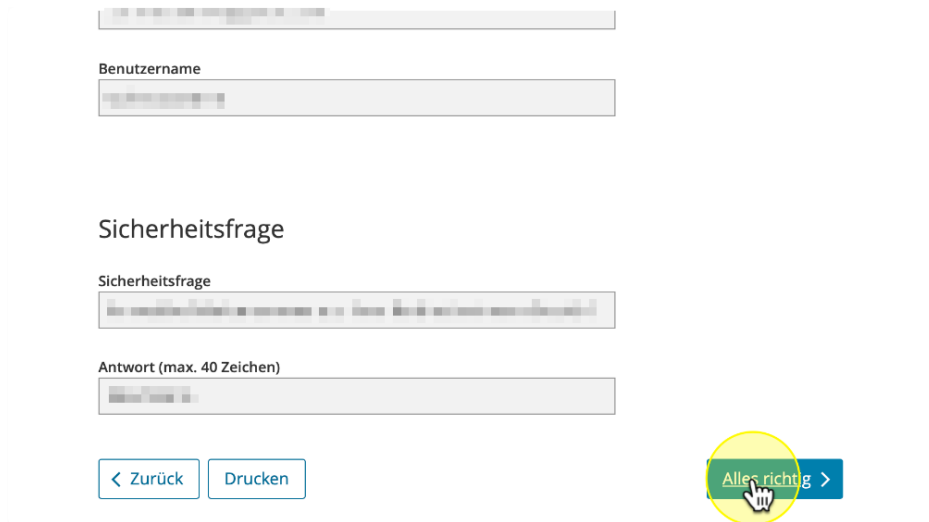
➔ Klicken Sie bitte auf „Weiter“.

The screenshot shows a registration form for a security question. At the top, there is a dropdown menu labeled "Sicherheitsfrage" with a list of blurred options. Below the dropdown, there is a text input field labeled "Antwort (max. 40 Zeichen)" containing several greyed-out characters. Below the field, there is a green checkmark with the text "Sicherheitsfrage und -antwort dienen später dazu, den persönlichen Zugang zu Mein ELSTER zu löschen". A blue link with a question mark icon and the text "Hilfe zur Sicherheitsfrage anzeigen" is located below the checkmark. At the bottom left, there is a blue button with a left arrow and the text "Zurück". At the bottom right, there is a green button with a right arrow and the text "Weiter", which is highlighted with a yellow circle and a hand cursor icon.

2.3 Angaben überprüfen und Sicherheitsprüfung durchführen

- Überprüfen Sie Ihre Angaben.
Stellen Sie sicher, dass alle Informationen korrekt sind.

➔ Klicken Sie bitte auf „Alles richtig“.



The screenshot shows a registration form with the following fields and buttons:

- Benutzername:
- Sicherheitsfrage:
- Antwort (max. 40 Zeichen):
- Buttons: < Zurück, Drucken, Alles richtig >

The "Alles richtig" button is highlighted with a yellow circle and a hand cursor.

- Führen Sie die **Sicherheitsprüfung** durch.

➔ Klicken Sie bitte auf „Weiter“.



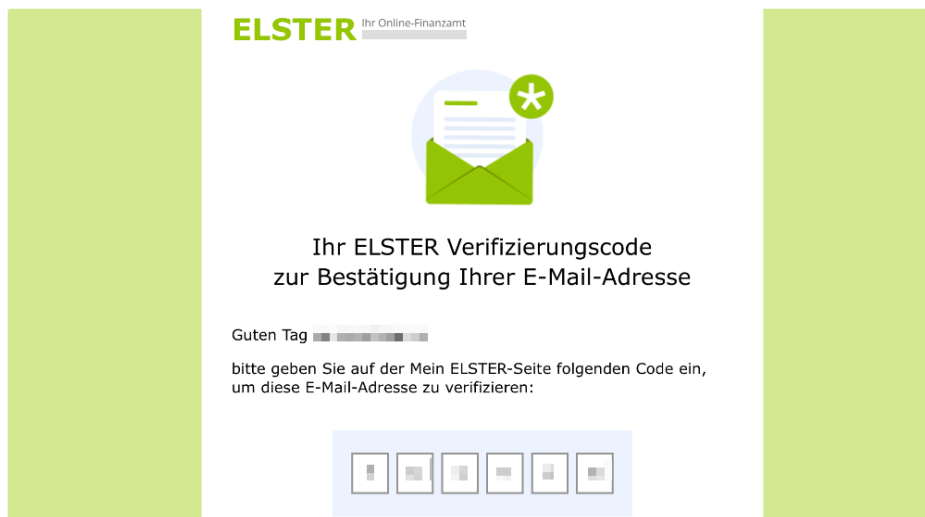
The screenshot shows a CAPTCHA security test with the following elements:

- Image: A distorted image of the word "Umke" with a hand cursor pointing to it.
- Text: Neuer Sicherheitstest
- Text: Bitte Buchstaben bzw. Zahlen hier eintragen
- Input field:
- Text: ? Hilfe zum Captcha anzeigen
- Buttons: < Zurück, Weiter >

The "Weiter" button is highlighted with a yellow circle and a hand cursor.

2.4 Verifizierungscode per E-Mail erhalten

- Sie erhalten nun per E-Mail einen 6-stelligen **Verifizierungscode**.
 - ⚠ Schließen Sie das Browserfenster nicht, da Sie sonst die Registrierung von vorn beginnen müssen.
 - ⚠ Der Code ist nur 30 Minuten gültig. Danach ist eine erneute Registrierung notwendig.



- Geben Sie bitte den **Code** ein, der an die von Ihnen hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet wurde.

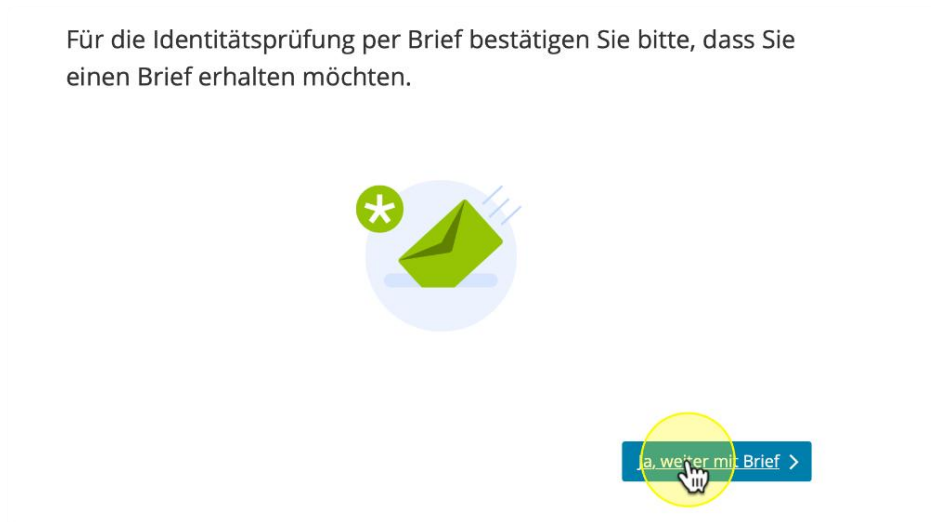
➔ Klicken Sie bitte auf „Code abschicken“.



2.5 Identitätsprüfung per Brief erhalten

- Bestätigen Sie, dass Sie für die Identitätsprüfung einen Brief erhalten möchten.
Dieser Brief wird an die bei Ihrem Finanzamt hinterlegte Adresse gesendet.

➔ Klicken Sie bitte auf „Ja, weiter mit Brief“.



- Sie erhalten nun eine **E-Mail** mit der Aktivierungs-ID und einen **Brief** mit dem Aktivierungs-Code.
Sie können die Erstellung Ihres Benutzerkontos erst abschließen, wenn Sie Aktivierungs-ID und Aktivierungs-Code erhalten haben.

Wie geht es jetzt für Sie weiter?

Wir senden Ihnen jetzt eine E-Mail und einen Brief mit Ihren Aktivierungsdaten zu. Erst die Kombination aus beiden macht Sie eindeutig identifizierbar.



Aktivierungs-ID per E-Mail

erhalten Sie sofort



Aktivierungs-Code per Post

erhalten Sie innerhalb der nächsten 2 Wochen

Sie können die Erstellung Ihres Benutzerkontos abschließen, wenn Sie Aktivierungs-ID und Aktivierungs-Code erhalten haben.

3 Abschluss der Identitätsprüfung

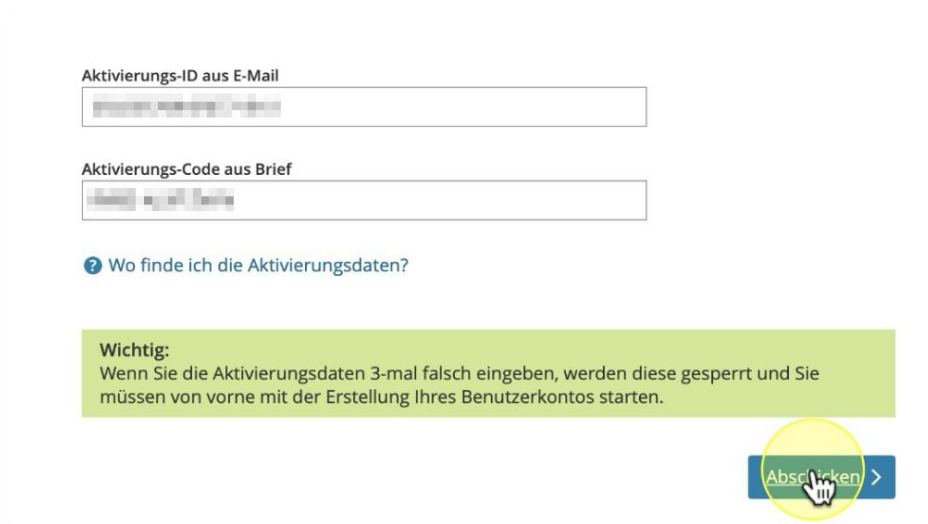
3.1 Link aus der E-Mail aufrufen und Daten eingeben

- Sobald Sie den Brief mit dem Aktivierungs-Code erhalten haben, kehren Sie zurück zu der bereits erhaltenen E-Mail mit der Aktivierungs-ID. Klicken Sie auf den Link in der E-Mail mit dem Betreff „Mein ELSTER: Aktivierung Ihres Benutzerkontos“.

➔ Klicken Sie bitte auf <https://www.elster.de/eportal/aktivierung>

- Geben Sie die **Aktivierungsdaten** ein, die Sie per **E-Mail** und **Post** erhalten haben.

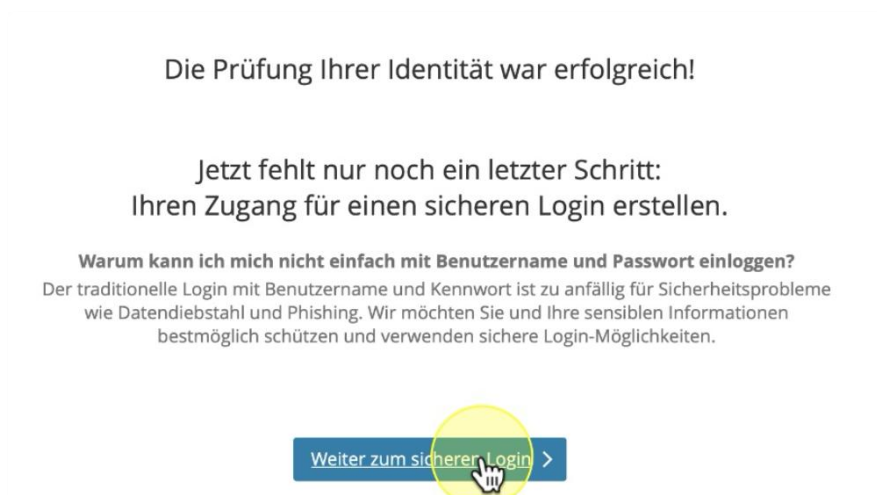
➔ Klicken Sie bitte auf „Abschicken“.



The screenshot shows a web form for account activation. It contains two input fields: 'Aktivierungs-ID aus E-Mail' and 'Aktivierungs-Code aus Brief'. Below the fields is a link with a question mark icon: 'Wo finde ich die Aktivierungsdaten?'. A green warning box contains the text: 'Wichtig: Wenn Sie die Aktivierungsdaten 3-mal falsch eingeben, werden diese gesperrt und Sie müssen von vorne mit der Erstellung Ihres Benutzerkontos starten.' At the bottom right, there is a blue button labeled 'Abschicken >' with a hand cursor icon pointing to it.

3.2 Sicheren Login erstellen

- Klicken Sie auf „Weiter zum sicheren Login“, um einen sicheren Login zu erstellen.



The screenshot shows a confirmation page with the following text: 'Die Prüfung Ihrer Identität war erfolgreich!', 'Jetzt fehlt nur noch ein letzter Schritt: Ihren Zugang für einen sicheren Login erstellen.', and 'Warum kann ich mich nicht einfach mit Benutzername und Passwort einloggen? Der traditionelle Login mit Benutzername und Kennwort ist zu anfällig für Sicherheitsprobleme wie Datendiebstahl und Phishing. Wir möchten Sie und Ihre sensiblen Informationen bestmöglich schützen und verwenden sichere Login-Möglichkeiten.' At the bottom, there is a blue button labeled 'Weiter zum sicheren Login >' with a hand cursor icon pointing to it.

4 Erstellung des Organisationszertifikats

4.1 Zertifikatsdatei erstellen und Passwort vergeben

- Erstellen Sie eine Zertifikatsdatei, die Sie bei jedem späteren Login benötigen.

➔ Klicken Sie bitte auf „Zertifikatsdatei erstellen“.



- Geben Sie nun ein Passwort ein und wiederholen Sie dieses. Nutzen Sie eine Kombination von Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen. Vermeiden Sie dabei bekannte Wörter und Muster.

➔ Klicken Sie bitte auf „Jetzt erstellen“

A screenshot of a web form for creating a certificate. It contains three input fields: 'Name der Zertifikatsdatei', 'Passwort festlegen (mindestens 10 Zeichen notwendig)', and 'Passwort wiederholen'. The password field shows a strength indicator with a green bar and the text 'Starkes Passwort'. There are 'Zurück' and 'Jetzt erstellen' buttons at the bottom. A yellow circle highlights the 'Jetzt erstellen' button with a hand cursor icon. A link 'Hilfe zum Passwort anzeigen' is also visible.

4.2 Zertifikatsdatei herunterladen

- Die Zertifikatsdatei wurde erfolgreich erstellt und kann jetzt **heruntergeladen** werden.

⚠ Sie benötigen diese Datei bei jedem neuen Login in Mein UK. Speichern Sie die Zertifikatsdatei daher bitte an einem Ort, wo Sie sie sicher wiederfinden und merken Sie sich das Passwort gut.

➔ Klicken Sie bitte auf „Zertifikatsdatei herunterladen“.



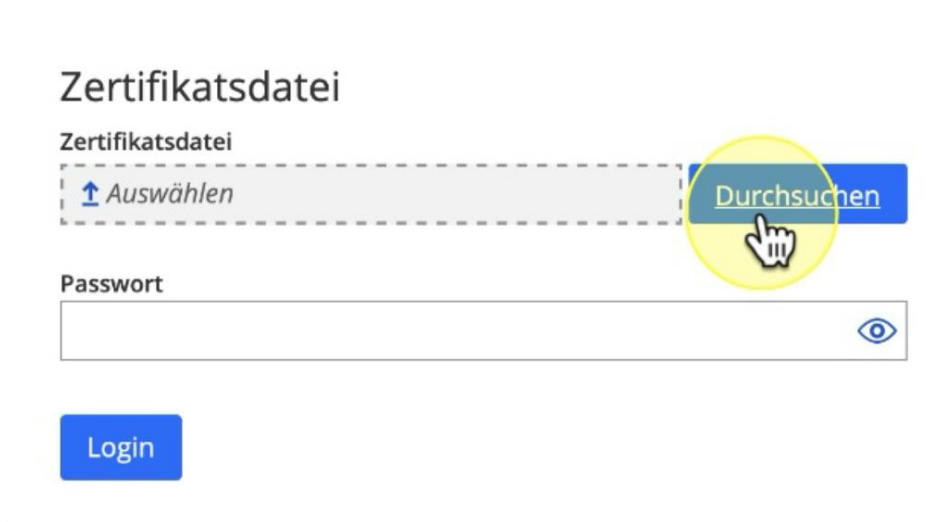
4.3 In „Mein Unternehmenskonto“ einloggen

- Loggen Sie sich nun in „Mein Unternehmenskonto" ein.

➔ Klicken Sie bitte auf „Login in „Mein Unternehmenskonto““.

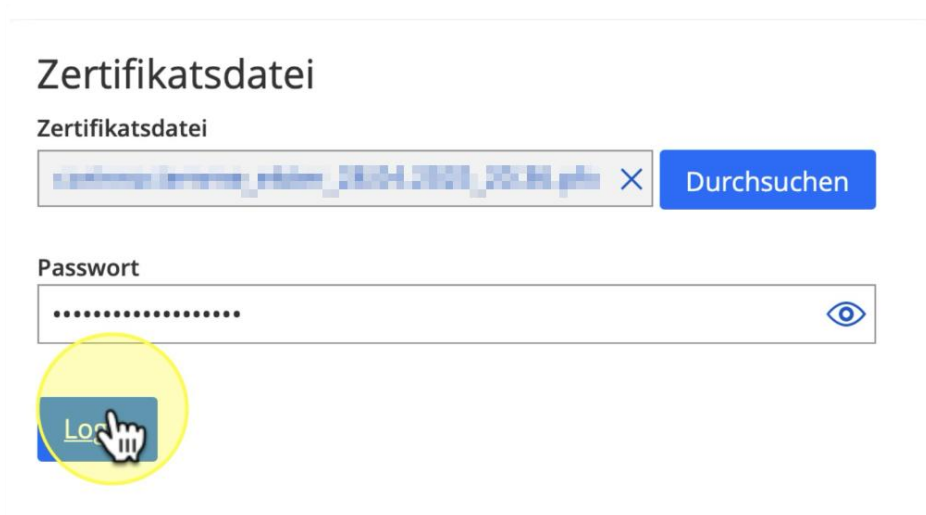


- Klicken Sie auf „Durchsuchen" und wählen Sie aus Ihren Dateien die entsprechende Zertifikatsdatei aus.



- Geben Sie Ihr zuvor vergebenes Passwort ein.

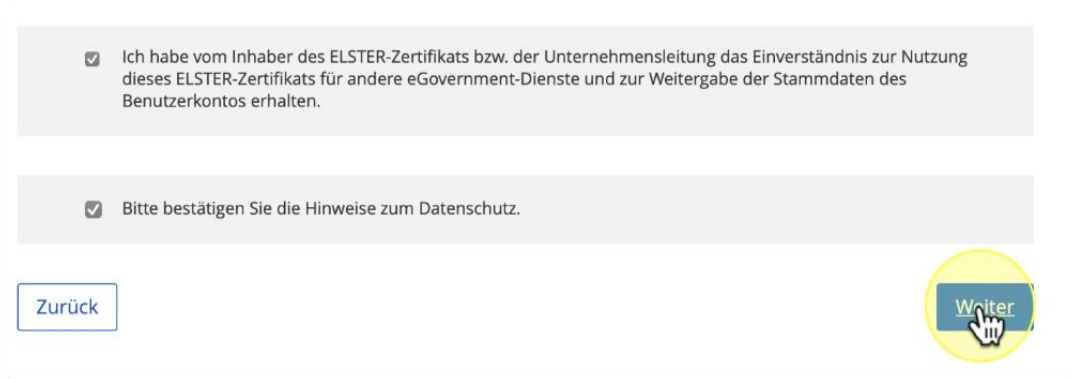
➔ Klicken Sie bitte auf „Login“.



4.4 Hinweise bestätigen und Registrierung abschließen

- Bestätigen Sie die Hinweise, um die Kontoerstellung abzuschließen.

➔ Klicken Sie bitte auf „Weiter“.



The screenshot shows a confirmation screen with two checked items:

- Ich habe vom Inhaber des ELSTER-Zertifikats bzw. der Unternehmensleitung das Einverständnis zur Nutzung dieses ELSTER-Zertifikats für andere eGovernment-Dienste und zur Weitergabe der Stammdaten des Benutzerkontos erhalten.
- Bitte bestätigen Sie die Hinweise zum Datenschutz.

At the bottom left is a button labeled "Zurück". At the bottom right is a button labeled "Weiter" with a hand cursor icon pointing to it, which is highlighted by a yellow circle.

- Die Erstellung Ihres Benutzerkontos war **erfolgreich**.

➔ Klicken Sie auf „Abmelden“, um sich abzumelden.



The screenshot shows a user profile page with the following elements:

- Header: "Ihres Benutzer..." on the left and "Unternehmenskonto - Mein Benutzerkonto" on the right with a star icon.
- Content area: A gear icon, a blurred text field, and a button labeled "Abmelden" with a hand cursor icon pointing to it, which is highlighted by a yellow circle.

5 Berechtigungssteuerung und Zugang zu sat:las aktivieren

- Mit Hilfe des nun erstellten Organisationszertifikats können Sie sich in der Berechtigungssteuerung von „Mein Unternehmenskonto“ anmelden und dort den Zugang zum Serviceportal sat:las aktivieren.
- **Erst nach Anmeldung in der Berechtigungssteuerung und der dortigen Aktivierung von sat:las können Sie sich am Serviceportal sat:las authentifizieren und anmelden.**

➔ **Nehmen Sie hierzu bitte den Leitfaden „Berechtigungssteuerung und Aktivierung von sat:las“ zur Hand. Dort sind alle weiteren Schritte im Detail erklärt.**