



Referat D III 3 – Registermodernisierung; Errichtung und Betrieb NOOTS

Leitfaden zur Einrichtung eines ELSTER-Benutzerkontos für „Mein Unternehmenskonto“ und Anmeldung auf NOVA

Version 2.0
23.10.2025

Das vorliegende Dokument wurde durch das Bundesverwaltungsamt in
Zusammenarbeit mit der Firma Dataport AöR erstellt.

Ansprechpartner/-in:

Referat D III 3
Bundesverwaltungsamt
E-Mail: registermodernisierung@bva.bund.de

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	4
2.	Registrierung für Mein Unternehmenskonto und Login auf NOVA.....	6
3.	Anhang: Grafische Darstellung der Einrichtung eines ELSTER-Benutzerkontos für „Mein Unternehmenskonto“ und Anmeldung auf NOVA (Schritte 2 – 4).....	9

1. Einleitung

Dieses Dokument erläutert Ihnen den Prozess der Authentifizierung mit „Mein Unternehmenskonto“ (MUK) zur Anmeldung von Betriebs- und Fachverantwortlichen auf NOVA. NOVA ist das „Nutzerorientierte Online-Vorregistrierungs- und Anbindungsportal“ des NOOTS.

„Mein Unternehmenskonto“ kann von allen Organisationen genutzt werden, die über eine deutsche Steuernummer verfügen. Abgedeckt sind damit nicht nur wirtschaftlich handelnde Organisationen aller Art, sondern z.B. auch Vereine. Grundsätzlich haben alle Behörden eine betriebliche Steuernummer, die in der Regel den Finanz- bzw. Haushaltsabteilungen der jeweiligen Stelle bekannt ist. Daher kann „Mein Unternehmenskonto“ ebenfalls von Behörden genutzt werden¹.

„Mein Unternehmenskonto“ ist ein zentraler Authentifizierungs- und Identifizierungsdienst. Für die Anmeldung auf NOVA kommt diese Funktion zum Einsatz, um sowohl die Organisation als solche als auch die sich anmeldenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als berechtigt Handelnde zweifelsfrei zu identifizieren.

Es können bis zu 5000 Benutzerkonten für eine Organisation erstellt und damit auch bis zu 5000 ELSTER-Organisationszertifikate beantragt werden. Jedes ELSTER-Organisationszertifikat ist gleichwertig und enthält einen Datenkranz, der neben den organisationsbezogenen Daten (Name, Sitz, Rechtsform) auch eine zertifikatsbezogene Kennziffer (Benutzerkonto-ID) beinhaltet.

Bitte orientieren Sie sich bei weiteren Fragen an den FAQs zu „Mein Unternehmenskonto“ unter <https://info.mein-unternehmenskonto.de/hilfe/>.

Nach der erfolgreichen Authentifizierung mit MUK begleitet Sie NOVA durch den gesamten Anbindungsprozess an das NOOTS. Sie erhalten Informationen zum Anbindungsprozess und erfassen auf NOVA Ihre Registrierungs- und Anbindungsdaten. Zusätzlich können Sie umfangreiche Begleitdokumentationen und Schritt-Für-Schritt-Anleitungen einsehen. Darüber hinaus ermöglicht NOVA die direkte Kontaktaufnahme mit dem NOOTS-Support.

¹ <https://info.mein-unternehmenskonto.de/>

Das vorliegende Dokument erläutert Ihnen, wie Sie ein ELSTER-Benutzerkonto für MUK beantragen und sich anschließend auf NOVA damit anmelden können.

Die notwendigen Schritte sind dabei wie folgt:

1. Identifizieren der Steuernummer Ihrer Organisation und Rücksprache mit der zentralen Stelle innerhalb Ihrer Organisation für Steuer- bzw. Finanzangelegenheiten.
2. Benutzerkonto für Sie erstellen. Dieser Schritt endet mit dem Versand einer Registrierungsmail und eines Aktivierungsbriefs.
3. Aktivierung des Benutzerkontos nach Erhalt des Aktivierungsbriefs und erstmaliger Login auf Mein Unternehmenskonto.
4. Erstmaliger Login auf NOVA mit MUK. Dieser Schritt endet voraussichtlich mit dem Antrag auf Freigabe der Berechtigung zur Nutzung des Onlinedienstes NOVA durch die Administration Ihrer Organisation.
5. Login auf NOVA mit MUK nach der Erteilung der Berechtigung.

Zeitbedarf insgesamt: ca. zwei Wochen

2. Registrierung für Mein Unternehmenskonto und Login auf NOVA

Im Folgenden werden die in der Einleitung genannten Schritte näher erläutert. Eine detaillierte Beschreibung der Schritte 2 bis 4 mit Screenshots ist im Anhang beigelegt.

Schritt 1: Identifizieren der Steuernummer Ihrer Organisation und Rücksprache mit der zentralen Stelle innerhalb Ihrer Organisation für Steuer- bzw. Finanzangelegenheiten.

Zunächst benötigen Sie die Steuernummer Ihrer Organisation. Wenden Sie sich dazu an die für Steuer- bzw. Finanzangelegenheiten zuständige Stelle innerhalb Ihrer Organisation. Dies ist insbesondere deshalb wichtig, weil der später versandte Aktivierungsbrief dort eingehen wird. In der Regel wird durch diese Stelle auch eine Übersicht über die ELSTER-Benutzerkonten und die Gültigkeit der Zertifikate für die Organisation geführt. Daneben dürfte die Administration der Benutzerkonten dort verortet sein, die bei der Freischaltung für die Nutzung von NOVA für Ihr Benutzerkonto wichtig ist.

Halten Sie daher Rücksprache mit den zuständigen Kolleginnen und Kollegen, erläutern Sie den Zweck der Beantragung eines MUK im Rahmen der Anbindung des NOOTS und kündigen Sie die Erstellung eines Benutzerkontos durch Sie an. Sprechen Sie in diesem Zusammenhang auch bereits die später notwendige Berechtigungssteuerung an. Es handelt sich dabei um eine Funktion, die ggf. von Ihrer Organisation noch nicht genutzt wurde.

Schritt 2: ELSTER-Benutzerkonto für Sie erstellen. Dieser Schritt endet mit dem Versand einer Registrierungsmail und eines Aktivierungsbriefs.

Zeitbedarf: unter 10 Minuten, anschließend Postlaufzeit für den Brief mit dem Aktivierungs-Code

Legen Sie die Steuernummer Ihrer Organisation bereit und rufen Sie den Link https://www.elster.de/eportal/wizard/seq/registrierung_stnr-1/eingabe-steuernummer auf. Folgen Sie den Anweisungen bis zum Erhalt der persönlichen Aktivierungs-ID für Ihr ELSTER-Benutzerkonto per Mail sowie der Bestätigung, dass ein Brief mit dem Aktivierungs-Code versendet wird.

Hinweis: Der Brief mit dem Aktivierungs-Code wird an die bei der Finanzverwaltung angegebene Adresse für die Steuernummer versandt. Als Adressat wird lediglich die Organisation als solche und ggf. eine Arbeitseinheit angegeben, aber keine natürliche Person. Erst in dem Schreiben selbst werden Sie als Antragsteller eines ELSTER-Benutzerkontos für Ihre Organisation benannt. Die Stelle, bei der der Brief eingeht, muss diesen daher öffnen, Sie als Empfänger identifizieren und den Brief an Sie weiterleiten. Je nach Struktur und Größe Ihrer Organisation kann es zu längeren Binnenlaufzeiten kommen. Der Aktivierungscode ist drei Monate gültig.

Schritt 3: Aktivierung des Benutzerkontos nach Erhalt des Aktivierungsbriefs und erstmaliger Login auf ELSTER.

Zeitbedarf: unter 15 Minuten

Legen Sie den Brief mit Ihrem Aktivierungs-Code bereit, rufen Sie den Link in der Mail mit Ihrer Aktivierungs-ID auf und folgen Sie den Anweisungen. Der Vorgang endet mit dem Download der Zertifikatsdatei für Ihr ELSTER-Benutzerkonto und dem erstmaligen Login bei „Mein Unternehmenskonto“. Legen Sie die Datei an einem geeigneten Ort ab und beachten Sie bitte die Vorgaben der IT-Sicherheit Ihrer Organisation.

Schritt 4: Erstmaler Login auf NOVA mit MUK. Dieser Schritt endet voraussichtlich mit dem Antrag auf Freigabe der Berechtigung zur Nutzung des Onlinedienstes NOVA durch die Administration Ihrer Organisation.

Zeitbedarf: unter 5 Minuten, anschließend Bearbeitungszeit für die Freigabe der Nutzung von NOVA durch die Administration Ihrer Organisation

Rufen Sie <https://noots.gov.de/startseite> auf und klicken Sie oben rechts auf Login. Folgen Sie den Anweisungen. Sie werden dann zu „Mein Unternehmenskonto“ weitergeleitet, wo Sie sich mit Ihrem ELSTER-Zertifikat anmelden müssen. Anschließend werden Sie um das Einverständnis zu Weitergabe der Daten an NOVA geben.

Wenn für Ihre Organisation in der [Berechtigungssteuerung](#) von MUK die Funktion Kontoberechtigung aktiviert ist, muss die Nutzung von NOVA zunächst für Ihr Benutzerkonto freigeschaltet werden. In diesem Fall erhalten Sie nach der Anmeldung den Hinweis „Für den Online-Dienst NOVA

fehlen Ihnen offenbar die erforderlichen Berechtigungen“. Der Antrag zur Freischaltung der Berechtigung erfolgt aus „Mein Unternehmenskonto“ heraus per Eingabemaske. Geben sie dort eine kurze Begründung für die Freischaltung von NOVA ein und klicken Sie auf Absenden. Der Antrag geht bei der Administration Ihrer Organisation ein und muss dort bearbeitet werden. Halten sie dazu ggf. Rücksprache mit den zuständigen Kolleginnen und Kollegen. Weiterführende Informationen für nutzende Organisationen finden Sie [hier](#).

Hinweis: Die Berechtigungssteuerung ist eine neuere Funktion für die sich die Administration in einen gesonderten Bereich einloggen muss. Die zuständigen Kolleginnen und Kollegen müssen auf <https://info.mein-unternehmenskonto.de/> gehen, dort auf den Button "Mein UK" klicken und dann auf Berechtigungssteuerung. Auch Sie als Mitarbeiter können sich dort mit Ihrem Benutzerkonto einloggen und unter den Informationen zu Ihrem Benutzerkonto die Administratoren Ihrer Organisation einsehen (siehe Anhang).

Schritt 5: Login auf NOVA mit MUK nach der Erteilung der Berechtigung.

Nachdem die ggf. benötigte Berechtigungsfreigabe erfolgt ist, können Sie sich mit Ihrem ELSTER-Benutzerkonto auf NOVA einloggen. Folgen Sie dazu den Anweisungen. Nach dem erfolgreichen Login haben Sie Zugriff auf Begleitdokumente und können als Betriebsverantwortliche mit der Anbindung an die Referenz-, Test oder Produktivumgebung des NOOTS beginnen.

3. Anhang: Grafische Darstellung der Einrichtung eines ELSTER-Benutzerkontos für „Mein Unternehmenskonto“ und Anmeldung auf NOVA (Schritte 2 – 4)

Schritt 2: ELSTER-Benutzerkonto für Sie erstellen

Rufen Sie dazu folgenden Link auf:

https://www.elster.de/eportal/wizard/seq/registrierung_stnr-1/eingabe-steuernummer

2.1 – Eingabe der Steuernummer und des Bundeslandes

The screenshot shows the ELSTER 'Ihr Online-Finanzamt' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Hilfe', 'Chat', a search bar, and language options 'DE' and 'EN'. Below this is a progress bar with three steps: 'Persönliche Angaben' (active), 'Identitätsprüfung', and 'Login'. The main content area has the instruction: 'Bitte wählen Sie das Bundesland und geben Sie die Steuernummer Ihrer Organisation ein.' Below this are three input fields: 'Land' (a dropdown menu showing 'Nordrhein-Westfalen'), 'Steuernummer' (a text field with a blacked-out value), and 'Platzzeit' (a text field with a blacked-out value). At the bottom, there's a link 'Wo ist meine Steuernummer?' and two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'.

2.2- Eingabe Ihrer Kontaktdaten

The screenshot shows the ELSTER 'Ihr Online-Finanzamt' interface for step 2.2. The progress bar at the top shows 'Persönliche Angaben' as the active step, followed by 'Identitätsprüfung' and 'Login'. The main content area has the instruction: 'Bitte geben Sie hier Ihre Kontaktdaten als Ansprechpartner für Ihre Organisation ein.' Below this is a sub-instruction: 'Sie erhalten als Ansprechpartner die Daten zur Aktivierung des ELSTER Benutzerkontos und können damit die Steuerangelegenheiten Ihrer Organisation verwalten.' The form contains four input fields: 'Anrede' (a dropdown menu showing 'Herr'), 'Titel' (a dropdown menu showing 'Keine Angabe'), 'Name' (a text field with a blacked-out value), and 'Vorname' (a text field with a blacked-out value). Below these is an 'E-Mail' field (a text field with a blacked-out value). At the bottom, there's a link 'Hilfe zur E-Mail anzeigen' and two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'.

2.3 – Festlegen eines Benutzernamens

ELSTER Ihr Online-Finanzamt

Hilfe Chat Suchen DE EN Benutzerkonto erstellen Login

Persönliche Angaben Identitätsprüfung Login

Bitte legen Sie einen Benutzernamen für Ihr Konto fest.

Benutzername

✓ maximal 16 Zeichen lang
✓ drei wählbare Zeichenfolge
✓ wird in E-Mails, die Sie von Mein ELSTER erhalten, im Klartext angezeigt

Hilfe zum Benutzernamen anzeigen

Zurück Weiter

2.4 – Festlegen der Sicherheitsfrage und deren Antwort

ELSTER Ihr Online-Finanzamt

Hilfe Chat Suchen DE EN Benutzerkonto erstellen Login

Persönliche Angaben Identitätsprüfung Login

Wählen Sie eine Sicherheitsfrage und geben Sie die passende Antwort dazu ein.

Sicherheitsfrage
Bitte auswählen

Antwort (max. 40 Zeichen)


✓ Sicherheitsfrage und -antwort dienen später dazu, den persönlichen Zugang zu Mein ELSTER zu löschen

Hilfe zur Sicherheitsfrage anzeigen

Zurück Weiter

2.5 – Bestätigung Ihrer Emailadresse mit Verifikationscode

Persönliche Angaben Identitätsprüfung Login



Vielen Dank!

Zur Bestätigung Ihrer E-Mail geben Sie hier bitte den 6-stelligen Code ein, welcher an [redacted] gesendet wurde.

Verifikationscode

Sie haben keinen Code erhalten?
[Erneut senden](#) oder [Zur Hilfe](#)

Wichtig:
Bitte schließen Sie dieses Browser-Fenster nicht, sonst müssen Sie die Erstellung des Benutzerkontos erneut beginnen.


2.6 – Bestätigung, dass ein Aktivierungsbrief versandt werden soll

ELSTER Ihr Online-Finanzamt Hilfe Chat Suchen DE EN Benutzerkonto erstellen Login

Persönliche Angaben Identitätsprüfung Login

✓ Vielen Dank für die Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse!

Für die Identitätsprüfung per Brief bestätigen Sie bitte, dass Sie einen Brief erhalten möchten.



[Ja, weiter mit Brief](#)

2.7 – Ende von Schritt 2: Sie erhalten eine Bestätigung, dass der Brief versendet wird

ELSTER Ihr Online-Finanzamt Hilfe Chat Suchen DE EN Benutzerkonto erstellen Login

Persönliche Angaben Identitätsprüfung Login

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.

[Zur Startseite](#)

Schritt 3: Aktivierung des Benutzerkontos nach Erhalt des Aktivierungsbriefs und erstmaliger Login auf Mein Unternehmenskonto.

3.1 – Erhalt Aktivierungsbrief (am Beispiel des Bundesverwaltungsamts)



Finanzverwaltung NRW
48124 Münster



Finanzverwaltung NRW - 48124 Münster

17 3C5D AF70 88 4000 D529
DV 09.25 0.95 Deutsche Post



*2180*0003410*30*5999*K2007*
Bundesverwaltungsamt Köln
50728 Köln

Ihre Steuernummer: [REDACTED]

Telefon: 0251/934-1732

Datum: 29.09.2025

Aktivierung eines Benutzerkontos bei Mein ELSTER

Sehr geehrte Damen und Herren,

Für Ihre Steuernummer ist folgender Registrierungsantrag bei Mein ELSTER eingegangen.

Benutzername: [REDACTED]

Antragstellende Person: [REDACTED]



Wurde der Antrag von einer berechtigten Person gestellt?

Ist diese **Person nicht berechtigt**, vernichten Sie bitte dieses Schreiben. Der Antrag wird mit Ablauf der Aktivierungsfrist automatisch gelöscht.

Ist diese **Person berechtigt**, händigen Sie ihr bitte dieses Schreiben aus.

Aktivierungsinformationen (für die antragstellende Person):

Für die Aktivierung Ihres Benutzerkontos erhalten Sie folgenden Aktivierungs-Code.

Aktivierungs-Code: [REDACTED]

Bitte aktivieren Sie Ihr Benutzerkonto bis zum

04.01.2026.

Danach werden diese Aktivierungsdaten ungültig und Sie (als antragstellende Person) müssen die Registrierung neu starten.

Zusätzlich benötigen Sie die Aktivierungs-ID, die Sie bereits per E-Mail erhalten haben. Bitte prüfen Sie gegebenenfalls Ihren Spam-Ordner.

In dieser E-Mail finden Sie einen Link. Nutzen Sie diesen zum Starten des nächsten Schrittes. Alternativ können Sie diesen Schritt auch auf www.elster.de unter „Mein Benutzerkonto“ starten (Benutzerkonto aktivieren).

Haben Sie keine E-Mail erhalten, löschen Sie bitte auf www.elster.de unter „Mein Benutzerkonto“ das Benutzerkonto [REDACTED]. Anschließend registrieren Sie sich bitte erneut. Sie erhalten dann eine neue Aktivierungs-ID per E-Mail und einen neuen Aktivierungs-Code per Post.

*004171 Seite 1 von 2

3.2 – Aufruf der Adresse in der Bestätigungsmail und Eingabe des Aktivierungscodes

ELSTER Ihr Online-Finanzamt

Hilfe Chat Suchen DE EN Benutzerkonto erstellen Login

Persönliche Angaben Identitätsprüfung Login

Willkommen zurück zu Ihrer Benutzerkonto-Erstellung bei ELSTER.

Bitte geben Sie jetzt die Aktivierungsdaten ein, die wir Ihnen per E-Mail und Post gesendet haben.

Aktivierungs-ID aus E-Mail
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aktivierungs-Code aus Brief
XXXX-XXXX-XXXX

Wo finde ich die Aktivierungsdaten?

Wichtig:
Wenn Sie die Aktivierungsdaten 3-mal falsch eingeben, werden diese gesperrt und Sie müssen von vorne mit der Erstellung Ihres Benutzerkontos starten.

Abbrechen

3.3 – Abschluss der Identitätsprüfung

ELSTER Ihr Online-Finanzamt

Hilfe Chat Suchen DE EN Benutzerkonto erstellen Login

Persönliche Angaben Identitätsprüfung Login

Die Prüfung Ihrer Identität war erfolgreich!

Jetzt fehlt nur noch ein letzter Schritt:
Ihren Zugang für einen sicheren Login erstellen.

Warum kann ich mich nicht einfach mit Benutzername und Passwort einloggen?
Der traditionelle Login mit Benutzername und Kennwort ist zu anfällig für Sicherheitsprobleme wie Datenabstahl und Phishing. Wir möchten Sie und Ihre sensiblen Informationen bestmöglich schützen und verwenden sichere Login-Möglichkeiten.

Weiter zum sicheren Login

3.4 – Erstellung der Zertifikatsdatei

ELSTER Ihr Online-Finanzamt

Hilfe Chat Suchen DE EN Benutzerkonto erstellen Login

Persönliche Angaben Identitätsprüfung Login

Erstellen Sie sich jetzt noch eine Zertifikatsdatei, die Sie bei jedem Login in ELSTER wie einen Schlüssel benötigen.

Zertifikatsdatei

Sie vergeben ein Passwort und generieren ein Zertifikat, welches Sie als Datei auf Ihrem Computer abspeichern.
Diese Zertifikatsdatei wählen Sie bei jedem Login aus, geben das Passwort ein und sind dann sicher eingeloggt.

Zertifikatsdatei erstellen

3.5 – Festlegen von Namen und Passwort der Zertifikatsdatei

ELSTER Ihr Online-Finanzamt

Hilfe Chat Suchen DE EN Benutzerkonto erstellen Login

Persönliche Angaben Identitätsprüfung Login

Bitte legen Sie Name und Passwort für Ihre persönliche Zertifikatsdatei fest.

Name der Zertifikatsdatei
[Name] 09.10.2025_09.52.pfx

Passwort festlegen
(mindestens 10 Zeichen notwendig)
[Passwort]
Starkes Passwort

Passwort wiederholen
[Passwort]

Hilfe zum Passwort anzeigen

Zurück Jetzt erstellen

3.6 – Herunterladen der Zertifikatsdatei

ELSTER Ihr Online-Finanzamt

Hilfe Chat Suchen DE EN Benutzerkonto erstellen Login

Persönliche Angaben Identitätsprüfung Login

Ihre Zertifikatsdatei wurde erfolgreich erstellt und kann jetzt heruntergeladen werden.

Wichtig:
Sie benötigen diese Datei bei jedem neuen Login in Mein ELSTER. Speichern Sie die Zertifikatsdatei an einem Ort, wo Sie sie wiederfinden.

Zertifikatsdatei herunterladen

3.7 – Abschluss der Erstellung des ELSTER-Benutzerkontos

ELSTER Ihr Online-Finanzamt

Hilfe Chat Suchen DE EN Benutzerkonto erstellen Login

Persönliche Angaben Identitätsprüfung Login

Die Erstellung Ihres Benutzerkontos war erfolgreich. Bei welchem Portal möchten Sie sich jetzt einloggen?

Login in "Mein Unternehmenskonto" Login in "Mein ELSTER"

3.8 – erstmaliger Login bei „Mein Unternehmenskonto“ mit Zertifikatsdatei und Passwort

MEIN UNTERNEHMENS-KONTO

ELSTER

Mein Unternehmenskonto

Optionen für Login mit ELSTER

Zertifikatsdatei

ElsterSecure (New)

Personalausweis

Sicherheitsschik

Signaturkarte

Zertifikatsdatei

Zertifikatsdatei

Auswählen

Durchsuchen

Passwort

LogIn

Zertifikatsdatei verloren oder Zertifikat abgelaufen?

Passwort vergessen?

Wo finde ich meine heruntergeladene Zertifikatsdatei?

Sie können auch nach der abgemerkten Zertifikatsdatei suchen. Nutzen Sie dazu die Suche Ihres Betriebssystems (z. B. Windows) und geben Sie als Suchbegriff folgendes ein: `*.p12`

Noch keine Zertifikatsdatei?

Hier Benutzerkonto erstellen.

Zurück

3.9 – Bestätigen der Datenschutzhinweise

Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Verantwortlich für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf dieser Webseite ist:

Präsident des Bayerischen Landesamts für Steuern
Dienststelle München
Sophienstraße 6
80333 München
Postanschrift: 80284 München
Telefon: 089 9991-0
Telefax: 089 9991-1005
E-Mail: poststelle@lftst.bayern.de

Bei konkreten Fragen zum Schutz Ihrer Daten wenden Sie sich bitte an

Behördliche Datenschutzbeauftragte
Bayerisches Landesamt für Steuern
Telefon: 089 9991-1004

Haftungsausschluss für Postfach

Das Bayerische Landesamt für Steuern (ELSTER) stellt anderen Behörden mit dem Postfach eine IT-Komponente im Sinne des § 2 Abs. 7 OZG zur Verfügung. Auf den Inhalt, insbesondere die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der von anderen Behörden eingestellten elektronischen Dokumente (Mitteilungen, Bescheide sowie darin enthaltene Verlinkungen) hat die Finanzverwaltung keinen Einfluss und übernimmt hierzu keinerlei Haftung. Für Fragen zu einzelnen Dokumenten im Postfach wenden Sie sich deshalb bitte an die jeweils zuständige Behörde.

☒ 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.

Zurück

Weiter

3.10 – Abrufen der ersten beiden Standardnachrichten und Logout

MEIN UNTERNEHMENS-KONTO

Hilfe

Abmelden

Postfächer

Mein Postfach

Meine Funktionspostfächer

Mein Benutzerkonto

Berechtigungssteuerung

Postfächer > Mein Postfach

Mein Postfach

Mein Posteingang >

2 Ungelesene Nachrichten

Mein Postausgang >

0 Übermittelte Nachrichten

Dieser persönliche Bereich ermöglicht aktuell den Zugriff auf das Postfach. Darin wird die behördliche Kommunikation mit Ihnen an einem zentralen Punkt gebündelt. Hier können Sie bundesweit Bescheide und Mitteilungen abrufen, unabhängig davon, auf welchem Portal Sie die Anträge gestellt haben.

Bitte beachten Sie: In diesem persönlichen Bereich finden sich keine digitalen Verwaltungsleistungen, Onlinedienste oder sonstige Anträge. Mein Unternehmenskonto stellt ausschließlich die Funktionalitäten eines Nutzerkontos bereit. Anträge und Meldungen, die bspw. zur einrichtungsbezogenen Impfflichte abgegeben werden müssen, finden Sie auf den Meldeportalen der jeweils zuständigen Bundesländer.

Benutzerkontoinformationen

Registriert am: 08.10.2025

Art des Zertifikats: Organisationszertifikat

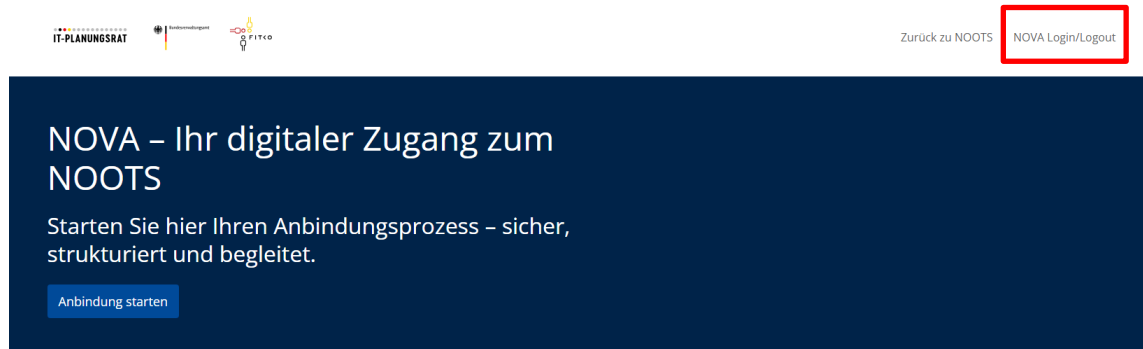
Gültigkeit des Zertifikats: Gültig bis: 05.10.2028 um 00:54 Uhr

Weitere Informationen finden Sie unter: [Mein Benutzerkonto](#)

Schritt 4: Erstmaliger Login auf NOVA mit MUK.

Dieser Schritt endet voraussichtlich mit dem Antrag auf Freigabe der Berechtigung zur Nutzung des Onlinedienstes NOVA durch die Administration Ihrer Organisation.

4.1 – Login auf NOVA (<https://nova.noots.gov.de/startseite>)

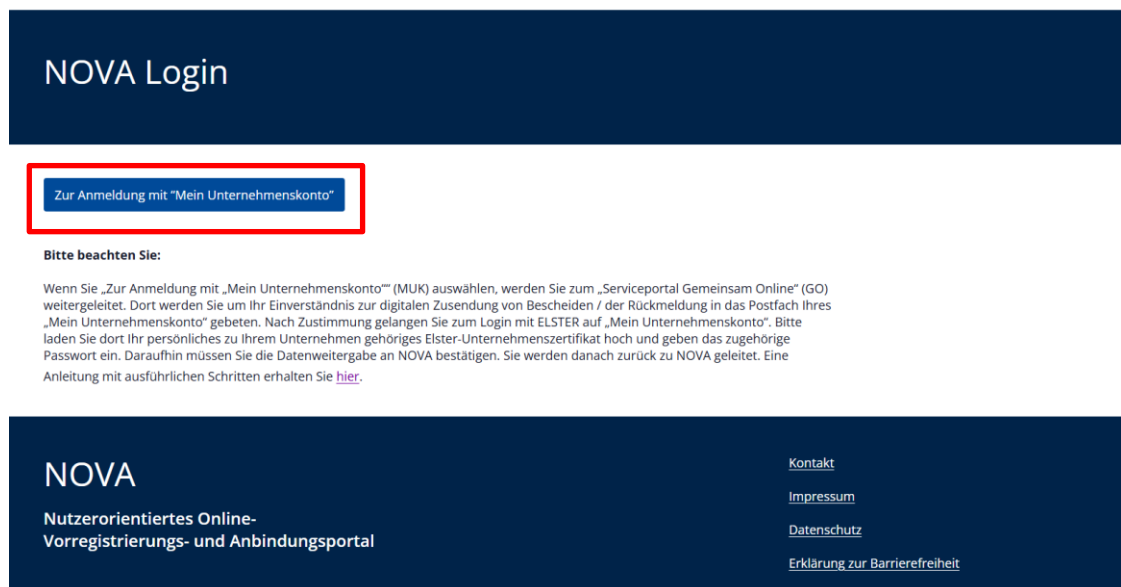


NOVA ist das zentrale Anbindungstool für das NOOTS (Nationales Once-Only-Technical-System) und dient sowohl zur Registrierung von anzubindenden Teilnehmenden als auch zur automatisierten Weiterverarbeitung der Anbindungsdaten – mit dem Ziel eines vollautomatisierten Rollouts.

Für wen ist NOVA gedacht?

NOVA richtet sich an betrieblich verantwortliche Stellen, die im Auftrag einer fachlich verantwortlichen Stelle einen Nachweisabruf über das NOOTS realisieren (Data Consumer) oder einen Nachweis liefern möchten (Data Provider). Voraussetzung ist die grundsätzliche Anbindungsberechtigung, die im Rahmen der Registrierung durch das Bundesverwaltungsamt (BVA) geprüft wird.

4.2 – Auswählen von Anmeldung mit Mein Unternehmenskonto



Bitte beachten Sie:

Wenn Sie „Zur Anmeldung mit „Mein Unternehmenskonto““ (MUK) auswählen, werden Sie zum „Serviceportal Gemeinsam Online“ (GO) weitergeleitet. Dort werden Sie um Ihr Einverständnis zur digitalen Zusendung von Bescheiden / der Rückmeldung in das Postfach Ihres „Mein Unternehmenskonto“ gebeten. Nach Zustimmung gelangen Sie zum Login mit ELSTER auf „Mein Unternehmenskonto“. Bitte laden Sie dort Ihr persönliches zu Ihrem Unternehmen gehöriges Elster-Unternehmenszertifikat hoch und geben das zugehörige Passwort ein. Daraufhin müssen Sie die Datenweitergabe an NOVA bestätigen. Sie werden danach zurück zu NOVA geleitet. Eine Anleitung mit ausführlichen Schritten erhalten Sie [hier](#).

NOVA
Nutzerorientiertes Online-
Vorregistrierungs- und Anbindungsportal

[Kontakt](#)
[Impressum](#)
[Datenschutz](#)
[Erklärung zur Barrierefreiheit](#)

4.3 – Einverständnis zur Zustellung von digitalen Bescheiden und Anmeldung

Anmelden

Bitte melden Sie sich an. [Oder registrieren Sie sich kostenlos.](#)

Ihre Anmeldemöglichkeiten

Mit „Mein Unternehmenskonto“

MEIN UNTERNEHMENS-KONTO

Sie können sich mit Ihrem „Mein Unternehmenskonto“ und Ihrem Elster-Organisationszertifikat anmelden. Sie werden dann zur Seite von „Mein Unternehmenskonto“ weitergeleitet. Falls Sie noch kein „Mein Unternehmenskonto“ Konto eingerichtet haben, können Sie sich hier registrieren
<https://www.elster.de/eportal/unternehmerorientiert/registrierungsprozess>.
Hilfe zu „Mein Unternehmenskonto“ finden Sie hier
<https://www.elster.de/eportal/helpGlobal?themaGlobal=help>.

Sie müssen nicht auf die Post warten, wenn zu Ihrem Anliegen ein Bescheid (eine Entscheidung) ergangen ist oder es eine andere Rückmeldung der Behörde gibt.

Wenn Sie einverstanden sind, erhalten Sie den Bescheid / die Rückmeldung in das Postfach Ihres „Mein Unternehmenskonto“. Sie erhalten zusätzlich eine Benachrichtigung per E-Mail, wenn ein Bescheid / eine Rückmeldung für Sie vorliegt. Um die Nachricht zu lesen, müssen Sie sich einfach nur in Ihrem „Mein Unternehmenskonto“ anmelden.

Wir empfehlen, digital übermittelte Bescheide (Entscheidungen) möglichst zeitnah zu lesen, damit Sie eventuelle Fristen nutzen können.

☒ Ich bin mit der digitalen Zusendung einverstanden. Das Einverständnis ist Voraussetzung dafür, dass der Vorgang hier fortgesetzt werden kann.

Hinweis: In einigen Fällen besteht die Möglichkeit, die Zusendung auf dem Postweg zu wählen. Sie werden in diesen Fällen am Ende des Vorgangs gefragt, ob Sie mit der digitalen Zusendung einverstanden sind oder eine Zusendung auf dem Postweg wünschen.

[> Anmelden](#)

Anmeldung abbrechen?

Wenn keine für Sie passende Anmeldeverfahren vorhanden ist oder Sie den Anmeldevorgang abbrechen möchten, klicken Sie "Anmeldung abbrechen", um die Anmeldung zu beenden. Sie werden dann zurück zu der Website geleitet, auf der Sie die Anmeldung ursprünglich gestartet haben.

[> Anmeldung abbrechen](#)

4.4 – Weiterleitung zu ELSTER und Login mit Ihrem ELSTER-Zertifikat

MEIN UNTERNEHMENS-KONTO

ELSTER

Login erfolgt für:



Der Ministerpräsident - Staatskanzlei
Stk 3 - Digitalisierung und Zentrales
IT-Management
Diplombrücker Weg 104
24105 Kiel

Optionen für Login mit ELSTER

Zertifikatsdatei	Zertifikatsdatei
	Zertifikatsdatei Auswählen
	Passwort <input type="password"/>
	<input type="button" value="Login"/>
	<small>Zertifikatsdatei verloren oder Zertifikat abgelaufen? Passwort vergessen? ?</small>

[Zurück](#)

Wo finde ich meine heruntergeladene Zertifikatsdatei?

Sie können auch nach der abgesicherten Zertifikatsdatei suchen. Nutzen Sie dazu die Suche Ihres Betriebssystems (z. B. Windows) und geben Sie als Suchbegriff folgendes ein: ".pfx"

Noch keine Zertifikatsdatei?
Hier [Benutzerkonto erstellen](#).

4.5 – Bestätigung der Einwilligung zur Datenweitergabe

Login erfolgt für:



Der Ministerpräsident - Staatskanzlei
StK 3 - Digitalisierung und Zentrales
IT-Management
Düsternbrooker Weg 104
24105 Kiel

Bestätigung der Datenweitergabe

Mit dem Klick auf "Bestätigen" geben Sie Ihr Einverständnis zur Weitergabe Ihrer unten stehenden personenbezogenen Daten an "Serviceportal Gemeinsam Online". Es werden nur Ihre Kommunikationsdaten sowie diejenigen Daten übermittelt, die zum Zwecke des Nachweises Ihrer bzw. der Identität der Organisation, für die Sie handeln, erforderlich sind. Dies sind ausschließlich die unten stehenden Informationen.

Sollten die Angaben nicht korrekt sein, wenden Sie sich bitte an die für die Herkunft der Daten zuständige Stelle.

- Für eine Änderung der Adresse können Sie bei Mein ELSTER eine [Änderung der Adresse](#) beantragen.
- Für eine Änderung der Rechtsform können Sie bei Mein ELSTER eine [Änderung der Rechtsform](#) beantragen.
- Für eine Änderung der Kommunikationsdaten können Sie bei Mein ELSTER eine [Änderung der Kommunikationsdaten](#) vornehmen.

Angaben zur Organisation

Firmenname	
Rechtsform	
Anschrift	
Steuernummer (wird nicht weitergegeben)	
Herkunft der Daten	Finanzamt

Kommunikationsdaten

E-Mail-Adresse	
Herkunft der Daten	Ihr Benutzerkonto

Ihr Einverständnis können Sie jederzeit schriftlich gegenüber dem Bayerischen Landesamt für Steuern als Verantwortlichen oder online in den Einstellungen Ihres Benutzerkontos bei Mein ELSTER widerrufen. Durch einen Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Ausführliche Informationen zum Datenschutz bezüglich der Nutzung von ELSTER zum Nachweis Ihrer Identität oder der Identität der Organisation, für die Sie handeln, finden Sie hier: [Hinweise zum Datenschutz](#). Die Datenschutzhinweise des eGovernment-Dienstes "Serviceportal Gemeinsam Online" finden Sie auf den dortigen Internetseiten.

[Abbrechen](#)

[Bestätigen](#)

4.6 – Beantragung der Berechtigung zur Nutzung des Onlinedienstes NOVA

Berechtigungssteuerung von Mein Unternehmenskonto



Fast geschafft ...

Für den Online-Dienst NOVA fehlen Ihnen offenbar die erforderlichen Berechtigungen.

Diese müssen Ihnen in der Berechtigungssteuerung von Mein Unternehmenskonto zugewiesen werden. Klicken Sie dafür auf "Fehlende Berechtigung beantragen". Die Administration Ihrer Organisation bekommt dann eine Anfrage für die Zuweisung der Berechtigung.


Hier können Sie eine Begründung angeben, warum Sie die Berechtigung beantragen wollen:

[← Zurück zum Online-Dienst](#)


[👉 Fehlende Berechtigung beantragen](#)

4.7 – Bestätigung der Abgabe des Antrags

MEIN UNTERNEHMENS-
KONTO

BERECHTIGUNGS-
STEUERUNG

Berechtigungssteuerung von Mein Unternehmenskonto



Ihr Antrag wird nun von der Administration bearbeitet.

Sie können den Online-Dienst erst benutzen, wenn Ihre Administration Ihnen das Recht auf den Online-Dienst erteilt hat.

Sie finden Ihren Antrag in der Berechtigungssteuerung von Mein Unternehmenskonto unter "Benachrichtigungen" wieder.

Sobald die Administration über Ihren Antrag entschieden hat, bekommen Sie erneut eine Benachrichtigung.

[← Zurück zum Online-Dienst](#) [Zur Berechtigungssteuerung](#)


4.8 – (optional) Aufrufen der Berechtigungssteuerung des ELSTER-Benutzerkontos auf <https://info.mein-unternehmenskonto.de/>

MEIN UNTERNEHMENS-
KONTO

Überblick Zielgruppen Weiterführende Informationen

Das Unternehmenskonto auf Basis von ELSTER

Die digitale Identität für Unternehmen in Deutschland



Mein UK

Benutzerkonto – Login

Berechtigungssteuerung

OZG-PLUS-Postfach

Benutzerkonto erstellen

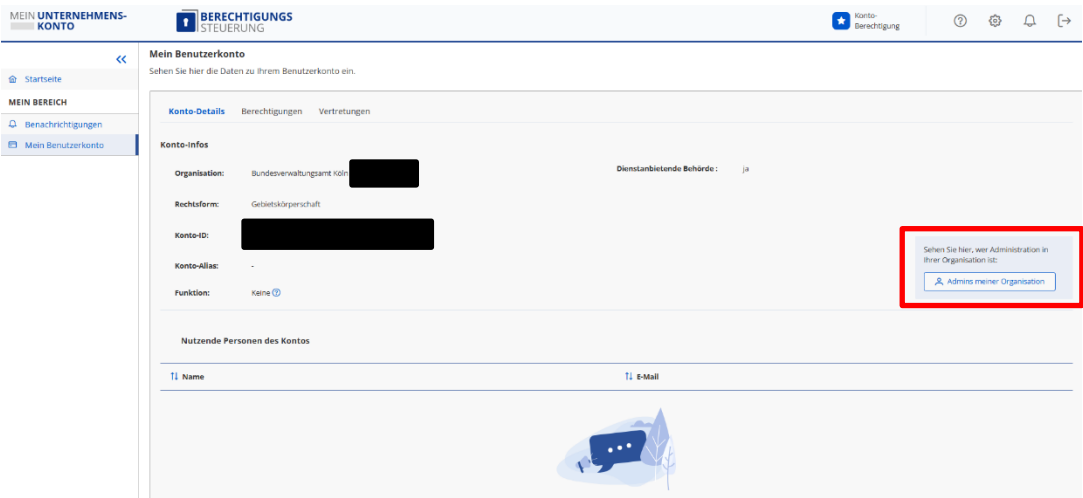
4.9 – (optional) Login bei der Berechtigungssteuerung des ELSTER-Benutzerkontos

The screenshot shows the login interface for the 'MEIN UNTERNEHMENS-KONTO' (My Business Account) under the 'BERECHTIGUNGS-STEUERUNG' (Authorization Management) section. A red box highlights the 'Login' button. The text 'Loggen Sie sich hier in die Berechtigungssteuerung ein.' (Log in here to the Authorization Management) is displayed above the button. To the right, a blue box contains the text: 'Mit der Berechtigungssteuerung von Mein Unternehmenskonto behalten Sie immer den Überblick über Ihre Benutzerkonten sowie individuellen Steuerungen von Berechtigungen.' (With the Authorization Management of My Business Account, you always have an overview of your user accounts and individual settings of permissions). Below the login button, there is a link: 'Noch kein Benutzerkonto vorhanden? Hier Benutzerkonto erstellen.' (No user account yet? Create user account here). On the right side, there is a 'Mein UK' button. Below the login section, there is a section titled 'Was Sie mit der Berechtigungssteuerung tun können:' (What you can do with the Authorization Management) with four icons and labels: 'Explizite Berechtigungen verwalten' (Manage explicit permissions), 'Mitarbeitende mit Konten verknüpfen' (Link employees with accounts), 'Benutzerkonten verwalten' (Manage user accounts), and 'Eigene Online-Dienste verwalten' (Manage your own online services). At the bottom, there is a 'Support' button.

4.10 – (optional) Aufrufen der Details zum ELSTER-Benutzerkonto

The screenshot shows the user account details page. The top navigation bar includes 'MEIN UNTERNEHMENS-KONTO' and 'BERECHTIGUNGS-STEUERUNG'. The main heading is 'Herzlich Willkommen in der Berechtigungssteuerung von Mein Unternehmenskonto' (Welcome to the Authorization Management of My Business Account). On the left, there is a sidebar with 'MEIN BEREICH' (My Area) containing 'Startseite', 'Benachrichtigungen', and 'Mein Benutzerkonto'. The main content area has a 'MEIN BEREICH' section with two cards: 'Benachrichtigungen' (Notifications) and 'Mein Benutzerkonto' (My User Account), which is highlighted with a red box. The 'Mein Benutzerkonto' card contains the text: 'Meine persönlichen Daten und Infos zu meinem ELSTER-Konto' (My personal data and information about my ELSTER account). On the right, there is a 'TIPPS ZUR ANWENDUNG' (Tips for use) section with a small icon and text: 'In Ihrem Benutzerkonto können Sie einsehen, welche Berechtigungen für Online-Dienste Sie haben und wer Ihr Admin ist. Sprechen Sie Ihren Admin an, wenn Sie weitere Infos oder Berechtigungen brauchen.' (In your user account, you can see which permissions for online services you have and who your admin is. Talk to your admin if you need more information or permissions).

4.11 – (optional) Aufrufen der Anzeige der Administratoren Ihrer Organisation



4.12 – (optional) Anzeige der Administratoren Ihrer Organisation

Administration in Ihrer Organisation

Hier sehen Sie alle Administratoren in Ihrer Organisation, an die Sie sich bei Fragen oder Problemen wenden können.

E-Mail	Name	Alias
[REDACTED]	[REDACTED]	-

Halten Sie ggf. Rücksprache mit den angezeigten Administratoren Ihrer Organisation, um eine verzugslose Freischaltung der Berechtigung für die Nutzung von NOVA zu erhalten.