

Inbetriebnahme Ihres besonderen elektronischen Steuerberaterpostfachs (beSt)

1 Inbetriebnahme Ihres besonderen elektronischen Steuerberaterpostfachs (beSt)

1.1 Über dieses Dokument

In diesem Dokument erfahren Sie, welche Schritte für die Inbetriebnahme Ihres besonderen elektronischen Steuerberaterpostfachs nötig sind.

Hinweis: Dieses Dokument gibt es auch als gleichnamiges [Klick-Tutorial!](#)

1.2 Vorgehen

Inbetriebnahme des besonderen elektronischen Postfachs

Schritt 1: Registrierung an der Steuerberaterplattform

Anfang des Jahres 2023 erhalten Sie einen Brief der BStBK. Der Brief enthält einen Registrierungs-code und Sie werden aufgefordert, sich an der Steuerberaterplattform zu registrieren.

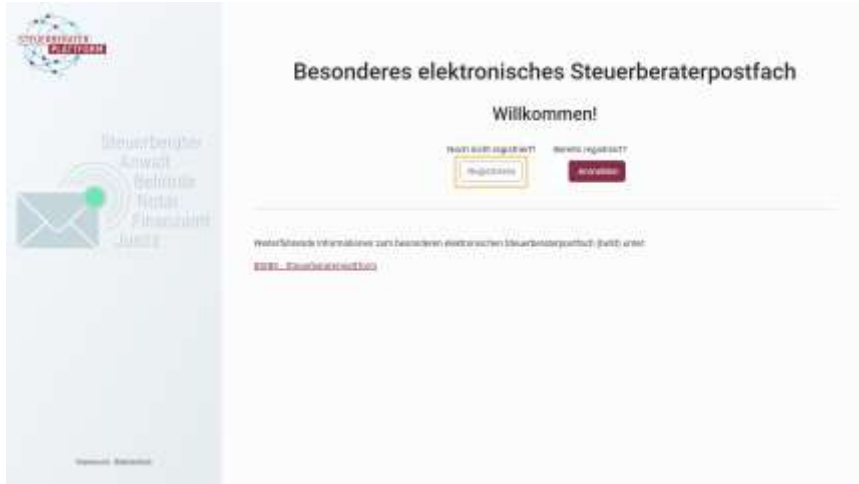
Vorgehen:

- Seite <https://www.steuerberaterplattform-bstbk.de> aufrufen und Schaltfläche Erstregistrierung klicken (empfohlener Browser: Microsoft Edge).



Inbetriebnahme Ihres besonderen elektronischen Steuerberaterpostfachs (beSt)

b. Auf Registrieren klicken.



Für diesen einmaligen Schritt brauchen Sie neben dem Registrierungscode aus dem Anschreiben auch Ihren Personalausweis mit Online-Ausweisfunktion, die installierte AusweisApp2 sowie ein Kartenlesegerät.

c) Registrierungscode aus dem Anschreiben erfassen und auf Weiter klicken.



d. Auf Weiter zur PIN-Eingabe klicken.



Inbetriebnahme Ihres besonderen elektronischen Steuerberaterpostfachs (beSt)

e. Personalausweis auflegen.



f. PIN erfassen und auf den Pfeil klicken.



Schritt 2: Anmeldung

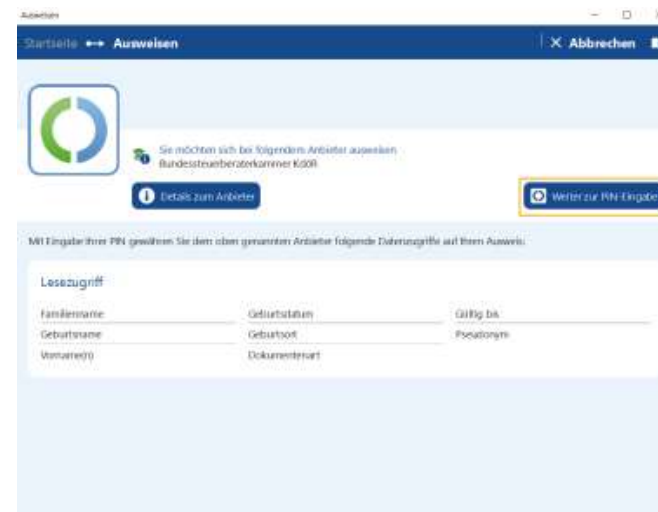
Zur Aktivierung Ihrer Postfächer müssen Sie sich im Self-Service anmelden. Hierfür ist eine erneute Authentifizierung mit dem Personalausweis notwendig.

Vorgehen:

a. Auf Anmelden klicken.

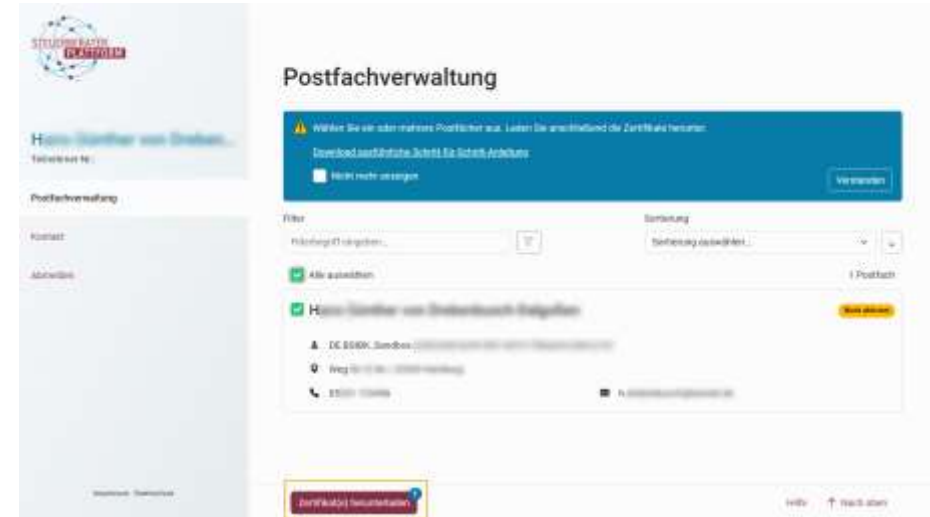
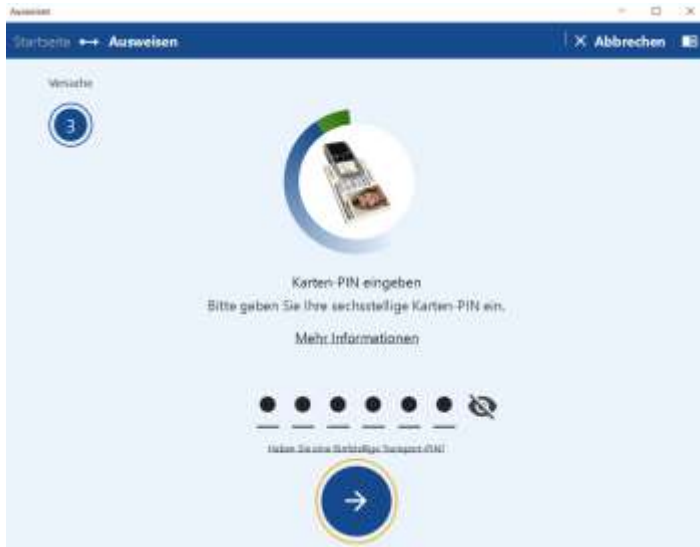


b. Auf Weiter zur PIN-Eingabe klicken.



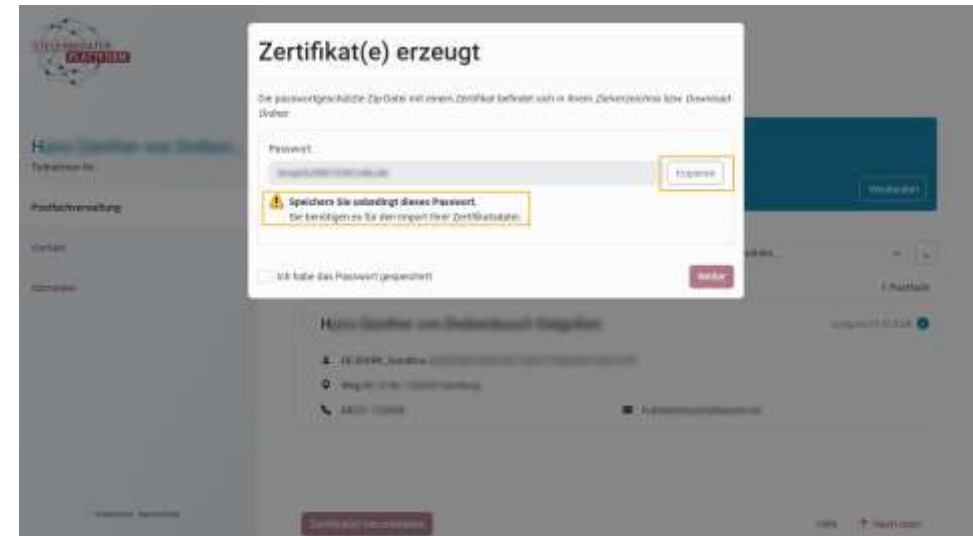
c. Ausweis auflegen, PIN erfassen und auf den Pfeil klicken.

Inbetriebnahme Ihres besonderen elektronischen Steuerberaterpostfachs (beSt)



b. Auf Kopieren klicken und das Passwort sicher abspeichern.

In Ihrem Download-Ordner (Datei-Explorer) finden Sie Ihre Zip-Zertifikate. Speichern Sie die Zip-Datei ebenfalls an einem beliebigen Ort.



In der Postfachverwaltung sehen Sie alle vorbereiteten Postfächer (persönliches Postfach und ggf. auch Gesellschafts-Postfach).

Schritt 3: Aktivierung der Postfächer

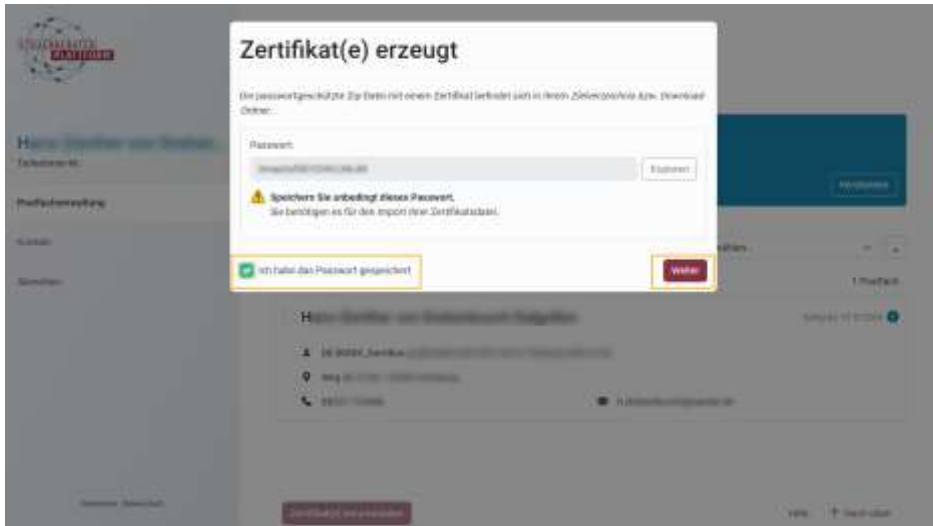
Um die Postfächer zu aktivieren, müssen im Self-Service (Postfachverwaltung) Zertifikate erzeugt werden. Dabei handelt es sich um elektronische Schlüssel für Ihre jeweiligen Postfächer. Diese elektronischen Schlüssel sind notwendig, um die Postfächer anschließend in die Software einzubinden.

Vorgehen:

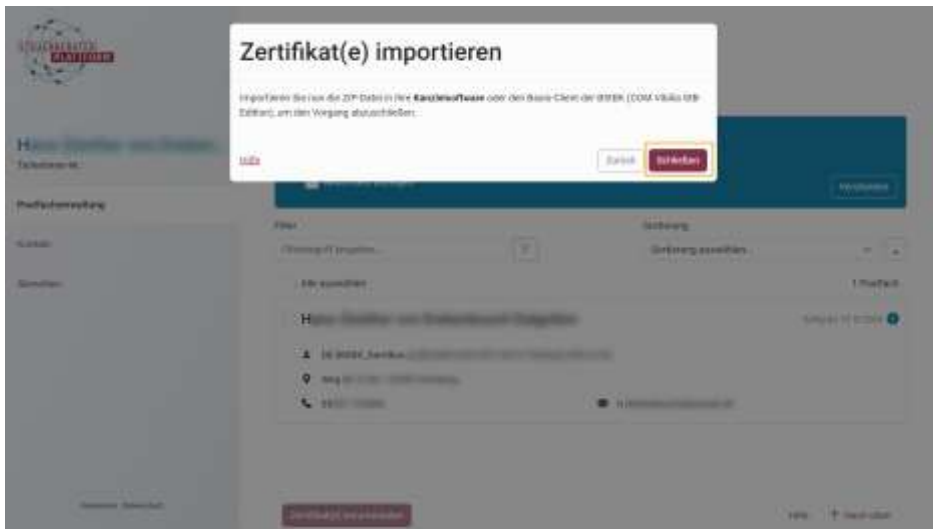
- a. Ein oder mehrere Postfächer anhaken und auf Zertifikate herunterladen klicken.

Inbetriebnahme Ihres besonderen elektronischen Steuerberaterpostfachs (beSt)

c. Haken setzen bei Ich habe das Passwort gespeichert.



d. Meldung kann mit Klick auf Schließen geschlossen werden.



Ihr Postfach ist empfangsbereit und kann damit von anderen Berufsträgern, Finanzgerichten oder der Steuerberaterkammer adressiert werden. Dies passierte automatisch, sobald die Zertifikatsdatei erstellt wurde.

Um Nachrichten in Ihrem Postfach zu empfangen oder zu versenden, muss die erstellte Zertifikatsdatei in Ihre eingesetzte Software zur Kanzleiorganisation importiert werden. Wenn Sie keine Software für Ihre Kanzleiorganisation einsetzen, können Sie den Standard Client COM Vibilia StB-Edition nutzen.

Für den Import benötigen Sie die gespeicherte ZIP-Datei und das kopierte Passwort.

Anleitungen für den letzten Schritt:

- Die ausführliche Beschreibung für den Import der Zertifikatsdatei in Ihre Kanzleisoftware finden Sie auf den Informationsseiten der jeweiligen Software-Anbieter.
- Die ausführliche Beschreibung für den Import der Zertifikatsdatei in die Com Vibilia StB-Edition finden Sie in der Hilfe oder dem Klick-Tutorial „Import des Zertifikats in der Com Vibilia StB-Edition“.