



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

SH



Schleswig-Holstein  
Landesamt für Landwirtschaft  
und nachhaltige Landentwicklung

## Registrierung und Authentifizierung im Serviceportal Schleswig-Holstein

### – Organisationen (Unternehmen, Behörden, etc.) –

Für die Förderung aus dem Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds (EMFAF) gibt die EU die Digitalisierung des Förderverfahrens verpflichtend vor (eCohesion). Nur im Ausnahmefall darf auf Antrag auf dem Papierwege mit der Bewilligungsbehörde (Landesamt für Landwirtschaft und nachhaltige Landentwicklung, LLnL) kommuniziert werden.

Im Landesprogramm Fischerei und Aquakultur (LPF) 2021-2027 können Anträge sowohl von natürlichen Personen als auch von Organisationen wie Unternehmen und Behörden gestellt werden. Hier finden Sie eine Anleitung zur Registrierung und Authentifizierung im Serviceportal Schleswig-Holstein für **Organisationen**.



#### **Voraussetzung für die elektronische Antragsstellung im LPF 21-27:**

- Servicekonto inkl. Postfach auf dem Serviceportal des Landes Schleswig-Holstein
- um Ihr Konto zu authentifizieren, benötigen Sie ein Elster-Unternehmenszertifikat (Unternehmen, Behörden, etc.).

**Hinweis:** Nur mit einem authentifizierten Konto ist eine rechtssichere Kommunikation zwischen Ihnen und der antragsbearbeitenden Behörde (LLnL) möglich.

Wir stellen Ihnen hier die drei wesentlichen Schritte für die Einrichtung, Authentifizierung und Anmeldung eines Servicekontos vor:

#### **A ERSTMALIGE REGISTRIERUNG EINES SERVICEKONTOS**

#### **B AUTHENTIFIZIERUNG MIT DEM ELSTER-UNTERNEHMENSZERTIFIKAT**

#### **C ANMELDEOPTIONEN IM SERVICEPORTAL**

### **A ERSTMALIGE REGISTRIERUNG EINES SERVICEKONTOS**

Erstmalige Registrierung unter <https://serviceportal.schleswig-holstein.de/Verwaltungsportal>

Falls Sie noch kein Servicekonto für Ihre Organisation eingerichtet haben, erfolgt die Registrierung mit dem Ziel der Einrichtung des Unternehmens-/Behördenkontos sowie des Postfachs im Servicekonto. Ein Austausch von Nachrichten und Dateien mit der Behörde ist dann elektronisch möglich.

## Hinweise

- Bitte nutzen Sie während der ersten Registrierung oder im nächsten Schritt (siehe Punkt B) die Möglichkeit der Authentifizierung mithilfe eines Identitätsnachweises. Erst mit der Authentifizierung können alle Funktionen der rechtssicheren Kommunikation genutzt werden!:

Für Unternehmen bzw. Organisationen (Vereine, Stiftungen, etc.) registrieren Sie sich, indem Sie ein Elster-Unternehmenszertifikat mit Ihrem Servicekonto verknüpfen.

Für Behörden: registrieren Sie sich, indem Sie ein Elster-Behördenzertifikat mit Ihrem Servicekonto verknüpfen.

- Für das Servicekonto für Unternehmen/Organisationen sowie Behörden muss mindestens ein\*e Administrator\*in vorhanden sein, welche\*r das Servicekonto des Unternehmens verwaltet, Servicekonten für Mitarbeiter\*innen administriert sowie Berechtigungen steuert.

## Vorgehen

- A.1** Für die erstmalige Registrierung klicken Sie auf dem Serviceportal unter dem Punkt „Ihr Servicekonto“ (oben rechts) auf „Registrieren“ und wählen die für Sie passende Option („als Unternehmen“ oder „als Behörde“) durch Anklicken aus. Organisationen wie Vereine oder Stiftungen müssen hier „als Unternehmen“ auswählen.



- A.2** Wählen Sie im nächsten Schritt „Servicekonto“, wenn Sie sich erst später (s. Abschnitt B) authentifizieren wollen. Unter „Mit Elster-Unternehmenszertifikat“ authentifizieren Sie sich direkt während der Servicekonto-Registrierung mit ihrem gültigen Elster-Unternehmenszertifikat.

## Servicekonto anlegen

Mit einer Registrierung im Serviceportal Schleswig-Holstein legen Sie ein kostenloses Servicekonto an.

Bitte wählen Sie Ihr Konto:

- ☒ **Servicekonto**  
Das Basisangebot für alle Online-Dienste, die keinen Identitätsnachweis erfordern.
- ☐ **Mit Elster-Unternehmenszertifikat**  
Hier können Sie Ihr Unternehmen / Behörde mit Elster registrieren

Weiter >

Wenn Sie „Mit Elster-Unternehmenszertifikat“ wählen, werden Sie zur Identifikation mit Hilfe Ihrer Online-Ausweisfunktion aufgefordert. Folgen Sie hierfür den weiteren Anweisungen:

## Registrieren

### Ihre Registrierungsmöglichkeiten

Mit Elster-Unternehmenszertifikat

Sie werden zu Elster weitergeleitet. Bitte wählen Sie im nächsten Schritt unter Zertifikatsdatei Ihr persönliches zu Ihrem Unternehmen gehörige Elster-Unternehmenszertifikat aus.

> Identifizieren

**A.3** In dem Registrierungsformular tragen Sie nun alle relevanten Daten des Unternehmens oder der Behörde ein.

**Hinweis:** Möchte man das Servicekonto zunächst selber verwalten, trägt man sich unter der Erfassungsmaske „**Administrator**“ selbst als Administrator\*in ein und erfasst die relevanten Daten im Formular. Ein\*e Administrator\*in ist zwingend anzugeben.

**Registrieren**

Unternehmen Administrator Alle Dienste Zusammenfassung

**Unternehmensdaten**

Geben Sie hier die Daten Ihres Unternehmens an.

Name des Unternehmens  
Muster GmbH

Handelsregisternummer (optional)  
123 456 789

Registergericht (optional)  
Name des Registergerichts

Organisationseinheit (optional)  
Muster GmbH

Straße Hausnummer (optional)  
Musterstr. 1

Adresszusatz (optional)

Postleitzahl Stadt  
12345 Musterstadt

Land  
Deutschland

E-Mail-Adresse (optional)  
maria@ihrUnternehmen.de

Postfach (optional) Postfach Postleitzahl (optional)  
4711 12345

Weiter >

**Registrieren**

Unternehmen Administrator Alle Dienste

**Administratordaten**

Nutzungsrechte  
☒ Administratoren dürfen Online Dienste nutzen

Anrede (optional) Titel (optional)  
nicht angegeben Kein Titel

Vorname  
ghrigh

Nachname  
ghgh

E-Mail-Adresse  
1@gmx.de

Telefon  
65445646456

Mobiltelefon (optional)  
+49 123456789

Passwort  
\*\*\*\*\*

Passwort wiederholen  
\*\*\*\*\*

< Zurück Weiter >

Tragen Sie alle relevanten Daten des Unternehmens ein.

Im zweiten Schritt werden die Daten des Administrators eingetragen.

#### A.4 Formular „Alle Dienste“:

Hier können Sie die Online-Dienste auswählen (z. B. „Grundantrag EMFAF“), die mit dem Servicekonto für Ihr Unternehmen bzw. Ihre Organisation genutzt werden sollen.

**A.5** Nach Überprüfung der Einträge und Zustimmung zur Datenschutzerklärung, müssen die Angaben durch einen Klick auf „Servicekonto anlegen“ bestätigt werden.

**A.6** Das System versendet per Mail einen Bestätigungslink an Ihre während der Registrierung eingetragene E-Mail-Adresse.

**A.7** Durch einen Klick auf den in dieser E-Mail übermittelten Link aktivieren Sie das Servicekonto für Ihre Organisation.

**A.8** Sie können sich nun mit E-Mail und Passwort in Ihrem Servicekonto anmelden. Um allerdings rechtssicher zu einem Antrag im Landesprogramm Fischerei und Aquakultur mit den Bewilligungsbehörden kommunizieren zu können, müssen Sie sich bzw. Ihre Organisation – wenn nicht bereits während der Registrierung geschehen – wie im nächsten Schritt beschrieben authentifizieren.

## **B AUTHENTIFIZIERUNG DES SERVICEKONTOS DURCH HINTERLEGEN EINES ELSTER-UNTERNEHMENSZERTIFIKATS**

### **Hinweise zur Nutzung des Elster-Zertifikats**

Als Organisation haben Sie mit einem Elster-Zertifikat die Möglichkeit, sich bei der Nutzung von Online-Diensten im Serviceportal zu authentifizieren und so Ihre Identität sicher nachzuweisen. Hierfür benötigen Sie mindestens ein Elster-Zertifikat Ihrer Organisation.

### **Achtung**

- Jede\*r Mitarbeiter\*in, der\*die im Elster-Unternehmenskonto angelegt wird, benötigt, um sich eindeutig zu authentifizieren, ein **eigenes** Zertifikat. Diese Zertifikate können über die Steuerbehörden beantragt werden.
- Es können hierfür ausschließlich Elster-Zertifikate genutzt werden, die Ihrer Organisation bereitgestellt werden.
- Elster-Zertifikate für den privaten Gebrauch kann der Administrator Ihres Servicekontos nicht für die Mitarbeiter\*innen einsetzen.
- Beim Hinterlegen des Elster-Zertifikats in Ihrem Servicekonto wird ein Teil der Organisationsdaten (Name, Handelsregisternummer und Registergericht, Adresse) aus ELSTER übernommen. Diese Daten können danach nicht mehr bearbeitet werden, sondern können nur über ELSTER aktualisiert werden.

Bitte beachten Sie, dass die erstmalige Verknüpfung mit einem Elster-Zertifikat durch eine Person mit Administrationsrechten in der Organisation durchgeführt werden muss. Dadurch wird die ELSTER-Organisations-ID im Servicekonto hinterlegt.

### **B.1 Nachträgliches Hinterlegen eines Elster-Zertifikats**

Ihr Elster-Unternehmenszertifikat liegt bei Registrierung noch nicht vor, ist aber beantragt? Eine nachträgliche Hinterlegung ist möglich.

#### **Voraussetzung**

Um ein Elster-Unternehmenszertifikat zu hinterlegen, benötigen Sie eine Elster-Zertifikatsdatei und ein dazugehöriges Passwort. Eine solche Elster-Zertifikatsdatei kann in wenigen Schritten unter <https://www.elster.de/eportal/registrierung-auswahl> online beantragt werden.

#### **Hinweis: Sie erhalten Unterstützung von einem/einer Steuerberater\*in**

Auch in diesem Fall können Sie dort die Registrierung für eine solche Zertifikatsdatei anstoßen.

#### **Für die Registrierung benötigen Sie:**

- Ihre Steuernummer, mit der Ihre Organisation beim Finanzamt geführt wird.
- Die Aktivierungsdaten können Sie sich per E-Mail oder Post zusenden lassen.

## Durchführung der Registrierung

Nach Eingabe Ihrer Aktivierungsdaten erhalten Sie die Zertifikatsdatei als Download. Mit dieser Elster-Zertifikatsdatei können Sie sich bei der Registrierung für das Servicekonto für Ihre Organisation authentifizieren. Sie benötigen also kein Lesegerät oder andere zusätzliche Hardware und müssen auch keine App (wie die AusweisApp2) in den Registrierungs-Prozess einbinden.

## Eine Elster-Zertifikatsdatei beantragen

Folgen Sie bitte auf <https://www.elster.de/eportal/registrierung-auswahl> den einzelnen Schritten, indem Sie „Weiter“ klicken. Der gesamte Prozess dauert nur wenige Minuten und kann online erledigt werden.

— Bitte wählen Sie unter dem Punkt „Wie wollen Sie sich in Mein ELSTER einloggen“ den Punkt „Zertifikatsdatei“ aus, indem Sie auf „Auswählen“ klicken.

— Wählen Sie bei der Frage, für wen die Registrierung bestimmt ist „Für eine Organisation“ aus und klicken Sie auf „Weiter“.

— Im nächsten Schritt „Wie wollen Sie sich identifizieren“ geben Sie bitte „Mit Steuernummer“ an und klicken Sie auf „nächste Seite“.

— Ab hier beginnt die Dateneingabe. Abgefragt werden Name der Organisation, Bundesland und Steuernummer.

Erforderlich sind Angaben zum/zur Ansprechpartner\*in und Angaben für Ihr Benutzerkonto.

— Sie können in einem weiteren Schritt dann auswählen, ob Sie einen Aktivierungs-Code per E-Mail oder eine Aktivierungs-ID per Post erhalten möchten.

— Mit diesem Aktivierungs-Code bzw. dieser Aktivierungs-ID können Sie dann unter <https://www.elster.de/eportal/registrierung-auswahl/aktivierung/JOQ> die Zertifikatsdatei erstellen und diese auf Ihren PC herunterladen.

## Hinterlegen des Elster-Unternehmenszertifikats im Servicekonto

— Melden Sie sich zunächst im Servicekonto unter <https://serviceportal.schleswig-holstein.de/Verwaltungsportal> unter „Anmelden“ mit Ihren Login Daten (E-Mail und Passwort) an und wählen Sie dann unter „Mein Bereich“ den Menüpunkt „Elster-Zertifikat verwalten“ aus.

— Wählen Sie anschließend „Zertifikat hinterlegen“ aus. Klicken Sie auf

Verantwortlich: Max Mustermann

Status: Aktuell

Version: 1.1.2

— Klicken Sie „Aktualisieren“ an. Anschließend werden Sie zu ELSTER weitergeleitet. Wählen Sie dort Ihre Elster-Unternehmenszertifikatsdatei aus, gehen auf den von Ihnen gewählten Speicherort und geben Sie das Passwort für Ihr Zertifikat ein. Sie haben anschließend die Möglichkeit, Ihre Daten zu überprüfen und zu bestätigen.

— **Nach Bestätigung:** Sie werden vom Servicekonto automatisch abgemeldet und haben Ihr Servicekonto mit dem Elster-Zertifikat verknüpft. Sie haben ab jetzt die Möglichkeit sich mit dem Elster-Zertifikat anzumelden. Auf diese Weise können Sie mit der Behörde sicher kommunizieren, Anträge einreichen und Bescheide elektronisch über Ihr Servicekonto-Postfach zugestellt bekommen.

## **B.2 Ändern eines hinterlegten Elster-Zertifikats**

### **Voraussetzung**

#### **Melden Sie sich zunächst im Servicekonto an**

- Wählen Sie unter „*Mein Bereich*“ den Menüpunkt „*Elster-Zertifikat verwalten*“ aus.
- Unter „*Neues Elster-Zertifikat hinterlegen*“ kann ein neues Elster-Zertifikat hinterlegt werden.
- Der Prozess läuft analog zum nachträglichen Hinterlegen.

## **B.3 Löschen eines Elster-Zertifikats**

### **Voraussetzung**

#### **Melden Sie sich zunächst im Servicekonto an**

- Wählen Sie unter „*Mein Bereich*“ den Menüpunkt „*Elster-Zertifikat verwalten*“ aus.
- Unter „*Elster-Zertifikat löschen*“ können Sie das hinterlegte Zertifikat löschen.

**Folge:** Eine Anmeldung mit diesem Zertifikat ist nicht mehr möglich. Einige Online-Dienste, die eine Authentifizierung erfordern, können nicht mehr genutzt werden.

### **Hinweis**

Auch nach dem Löschen des Elster-Zertifikats können Sie weiterhin einen Teil der Organisationsdaten (Name, Handelsregisternummer und Registergericht, Adresse) nicht bearbeiten. Dies kann in ELSTER erfolgen und mittels Verknüpfung eines neuen Elster-Unternehmenszertifikats mit Ihrem Servicekonto dann übertragen werden.

## C ANMELDUNG IM SERVICEPORTAL

### Voraussetzung

Sie verfügen über ein Unternehmenskonto – die Registrierung und Authentifizierung (Schritte A und B) sind erfolgreich abgeschlossen!

Hier können sie sich im Serviceportal Schleswig-Holstein anmelden:

[Anmelden - Schleswig-Holstein-Service](#)

Als Organisation haben Sie folgende Anmeldeoptionen:

**Anmelden**

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

**Ihre Anmeldemöglichkeiten**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Mit E-Mail-Adresse und Passwort   | + |
| Mit Online-Ausweisfunktion        | + |
| Mit anderem Servicekonto          | + |
| Mit Elster-Unternehmenszertifikat | + |
| Mit BundID                        | + |

Ihnen stehen die Anmeldeoptionen 1 + 4 zur Verfügung.

### Option 1: Mit E-Mail-Adresse und Passwort anmelden (Zeile 1)

Hinweis: Sie haben sich registriert, noch nicht authentifiziert und müssen den Antrag jetzt stellen? Es besteht die Möglichkeit den digitalen Antrag zu stellen, jedoch muss nach digitalem Versand der Antragsdaten ein Datenbegleitschein an die zuständige Bewilligungsbehörde (LLnL) in Papierform gesendet werden.

Auch für weitere Verfahrensschritte werden immer wieder Datenbegleitscheine erforderlich sein, die Sie postalisch an die Bewilligungsbehörde senden müssen. Um diesen Medienbruch zu vermeiden und ausschließlich elektronisch mit dem LLnL zu kommunizieren, verknüpfen Sie bitte Ihr Elster-Zertifikat.

### Option 2 + 3:

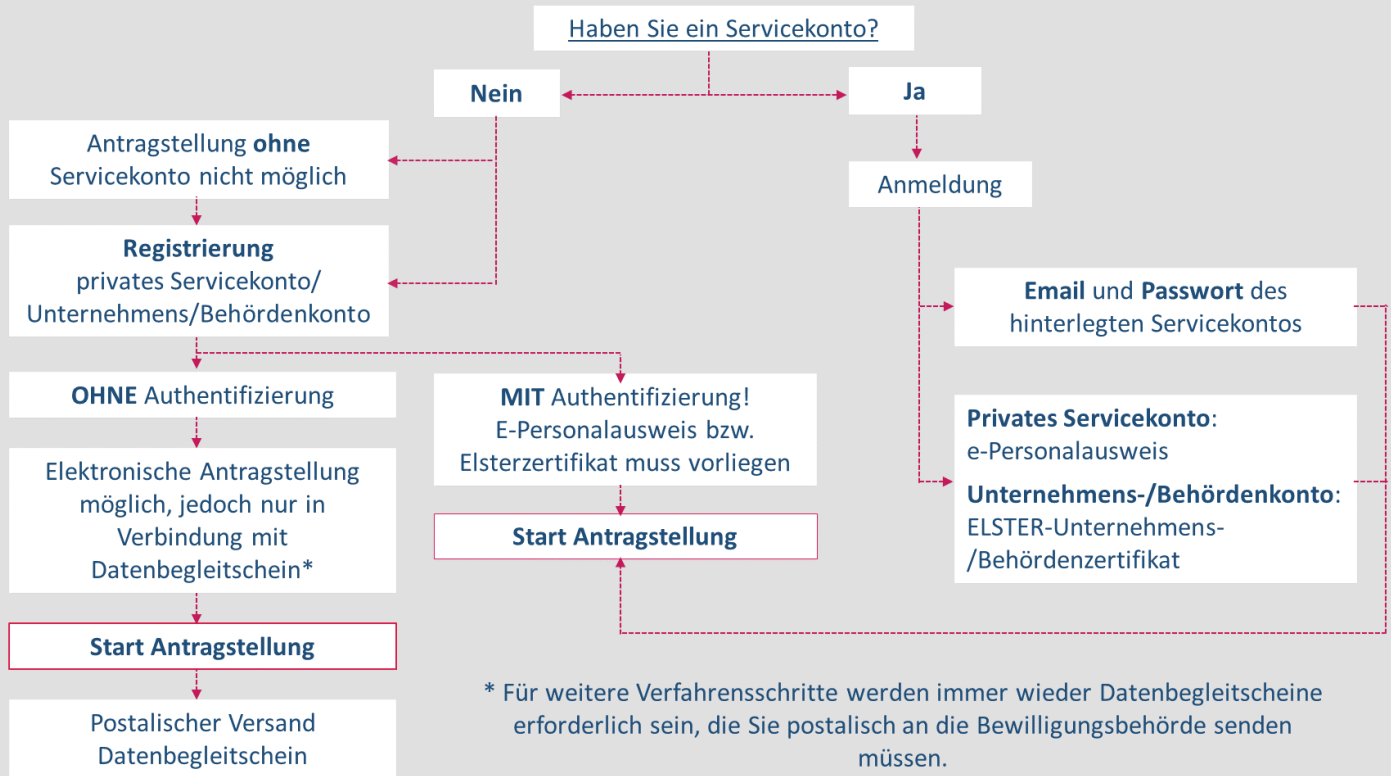
– Diese Möglichkeit kann ausschließlich von Bürgerinnen und Bürgern genutzt werden –

### Option 4: Mit dem Elster-Unternehmenszertifikat anmelden (Zeile 4)

Mit dem Elster-Zertifikat wurde bereits ein Servicekonto verknüpft, Sie werden zu ELSTER weitergeleitet. Bitte wählen Sie im nächsten Schritt unter Zertifikatsdatei Ihr persönliches zu Ihrem Unternehmen bzw. Ihrer Behörde gehöriges Elster-Zertifikat aus und geben das dazugehörige Passwort ein. Im Anschluss gelangen Sie zu Ihrem Online-Antrag.



## Flussdiagramm zum Anmeldeverfahren im Serviceportal



\* Für weitere Verfahrensschritte werden immer wieder Datenbegleitscheine erforderlich sein, die Sie postalisch an die Bewilligungsbehörde senden müssen.

Hinweis: e-Personalausweis = Personalausweis mit Online-Ausweisfunktion