



DEHSt-Plattform

Anleitung zur Registrierung

Impressum

Herausgeber

Deutsche Emissionshandelsstelle (DEHSt)

im Umweltbundesamt

City Campus

Haus 3, Eingang 3A

Buchholzweg 8

13627 Berlin

Telefon: +49 (0) 30 89 03-50 50

Telefax: +49 (0) 30 89 03-50 10

emissionshandel@dehst.de

Internet: www.dehst.de

Stand: Mai 2022

Bildnachweis Titelbild: © Rymden – stock.adobe.com

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkung	4
2	Zugang zur Registrierung über Registeranwendungen der DEHSt	4
3	Ausfüllen des Registrierungsformulars zur Organisation	5
4	Ausfüllen des Registrierungsformulars zum Organisations-Administrator	7

1 Vorbemerkung

Mit dieser Anleitung möchten wir Ihnen eine Hilfestellung bei der Registrierung auf der DEHSt-Plattform geben. Bitte lesen Sie diese Hinweise sorgfältig durch, bevor Sie den Registrierungsprozess beginnen.

Um mit der DEHSt zu kommunizieren – insbesondere um Anträge oder Berichte zu erfassen sowie diese und weitere Daten an die DEHSt zu übermitteln – muss sich eine Organisation zunächst online registrieren. Jede juristische oder natürliche Person (im Weiteren als „Organisation“ bezeichnet) darf sich dazu nur **einmal** auf der DEHSt-Plattform registrieren.

Bei der Erstregistrierung wird zuerst ein Nutzerkonto/Account für die Organisation eingerichtet. Dazu gehört auch ein erster Benutzeraccount für einen Organisations-Administrator. Der Organisations-Account muss durch die DEHSt freigeschaltet werden.

Die DEHSt prüft zur Freischaltung des Accounts den Handelsregisterauszugs eines Unternehmens oder entsprechende andere Nachweisdokumente, zum Beispiel die Gewerbeanmeldung und gegebenenfalls weitere Zertifikate und Vollmachten.

Der Organisations-Administrator darf dem Organisations-Account, der durch die DEHSt freigeschaltet wird, selbstständig beliebig viele weitere Benutzeraccounts hinzufügen und freischalten, die der Organisation zuzuordnen sind. Eine Freischaltung durch die DEHSt ist also nicht nötig.

Schon bevor die DEHSt den Organisations-Account freischaltet, können Daten in Erfassungsformularen eingegeben werden, die dann auf der Plattform zur Verfügung stehen. Die zusätzlichen Dokumente, die für die jeweiligen Antrags- oder Berichtsverfahren notwendig sind, können jedoch noch nicht auf die Plattform hochgeladen werden. Die einzige Ausnahme bilden Nachweisdokumente, die für die Registrierung notwendig sind – diese können schon vorab hochgeladen werden.

2 Zugang zur Registrierung über Registeranwendungen der DEHSt

Alle Organisationen vom Typ Antragsteller, die bereits ein Konto in einem von der DEHSt verwalteten Emissionshandelsregister führen, **müssen** sich für die Registrierung an der DEHSt-Plattform zuerst im Register anmelden. Dort finden zugangsberechtigte Personen einen personalisierten Link zum Registrierungsformular der DEHSt-Plattform. Mit Nutzung des Links werden die wesentlichen Daten der Organisation automatisch auf die DEHSt-Plattform übertragen. Sie werden somit **automatisch freigeschaltet**.

Die Information über welche Registeranwendung der Link zur Verfügung gestellt wird, finden Sie auf der DEHSt-Webseite.

3 Ausfüllen des Registrierungsformulars zur Organisation

Für Ihre Erstregistrierung folgen Sie bitte den Anweisungen auf der [DEHSt Website](#), um zum Registrierungsformular zu gelangen.

In einem ersten Schritt müssen Sie im Formular zunächst auswählen, zu welchem Typ Ihre Organisation gehört, das heißt ob Sie mit der DEHSt als Antragsteller, Verifizierer oder Behörde kommunizieren.

The screenshot shows the 'DEHSt Registrierung' interface at step 1 of 7. The main heading is 'Neue Organisation anlegen | Rolle'. Below this, there are three radio button options: 'Antragsteller', 'Verifiziererorganisation', and 'Behörde'. A blue 'Weiter' button is located at the bottom right of the form area. Below the form, there is a section titled 'Die Rolle Ihrer Organisation' with explanatory text: 'Sie wählen aus, ob es sich bei Ihrer Organisation um einen Antragsteller (z.B. stationäre Betreiber, BEHG-Verantwortliche), um eine Verifiziererorganisation (z.B. Prüfstellen, Wirtschaftsprüfer) oder um eine Behörde (Organe der öffentlichen Verwaltung) handelt.'

Abbildung 1: Schritt 1 – Auswahl Organisationstyp

Zu **Antragstellern** zählen alle Organisationen, die bei der DEHSt einen Antrag oder Bericht abgeben wollen oder wenn eine gesetzliche Verpflichtung zur Abgabe vorliegt.

Zu **Verifizierern** zählen alle Organisationen, die im Auftrag eines Antragstellers Daten prüfen. Das sind zum Beispiel die Prüfstellen im EU-ETS und Wirtschaftsprüfende/Buchprüfende in den Kompensations- und Beihilfeverfahren.

Es ist einer Organisation nicht erlaubt, sich als Antragsteller und als Verifizierer zu registrieren. Beratungsunternehmen oder dienstleistende Organisationen müssen jeweils für den Antragsteller, für den sie tätig sind, einen separaten Account vom Typ Antragsteller einrichten. Dazu müssen sie den Handelsregisterauszug und eine Vollmacht des zu vertretenden Antragstellers hochladen.

Zu **Behörden** zählen alle staatlichen Verwaltungsorgane, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen. Behörden benötigen keine Nachweisdokumente.

Bei Organisationen vom Typ Antragsteller oder Verifizierer muss ausgewählt werden, ob es sich um eine natürliche oder juristische Person handelt.

The screenshot shows the 'DEHSt Registrierung' interface at step 2 of 7. The main heading is 'Neue Organisation anlegen | Juristische oder natürliche Person'. Below this, there are two radio button options: 'juristische Person' and 'natürliche Person'. At the bottom of the form area, there are two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'.

Abbildung 2: Schritt 2 – Auswahl natürliche oder juristische Person

Das Registrierungsformular bietet in Abhängigkeit davon folgende Eingabefelder an:

Eingabefeld	Beschreibung
Organisationsname*	Der Name der Organisation muss bei juristischen Personen dem Namen im aktuellen Handelsregisterauszug oder entsprechenden Nachweisdokumenten entsprechen. Bei natürlichen Personen wird der Organisationsname automatisch aus deren Vor- und Nachnamen zusammengesetzt.
Rechtsform(K)* <i>nur bei juristischen Personen</i>	Die Rechtsform der Organisation muss entsprechend dem Nachweisdokument aus dem angebotenen Katalog ausgewählt werden.
Anrede* <i>nur bei natürlichen Personen</i>	Frau/Herr/Freitext
Vorname* <i>nur bei natürlichen Personen</i>	Vorname des Hauptkommunikationspartners
Nachname* <i>nur bei natürlichen Personen</i>	Nachname des Hauptkommunikationspartners
Umsatzsteuer- Identifikationsnummer (USt-IdNr) (*) <i>alle außer Behörden</i>	Die USt-IdNr. ist vollständig mit vorangestellter Länderkennung anzugeben (Zwei-Buchstaben-Code, z. B. DE für Deutschland, siehe auch: https://de.wikipedia.org/wiki/ISO-3166-1-Kodierliste). Wenn Sie keine USt-IdNr. besitzen, muss die zugehörige Checkbox aktiviert werden.
Telefon-Nr. 1*	Telefonnummer ist mit vorangestellter Länderkennung anzugeben, z. B. +49 30 8903 5050
Telefon-Nr. 2	Optional weitere Telefonnummer
E-Mail-Adresse*	Gültige E-Mail-Adresse
Webseite Organisation	Webseite der Organisation
Land (K)*	Das Land muss entsprechend dem Nachweisdokument aus dem angebotenen Katalog ausgewählt werden.
Bundesland (K)** <i>nur für deutsche Adressen Pflichtfeld</i>	Das Bundesland muss entsprechend dem Nachweisdokument aus dem angebotenen Katalog ausgewählt werden.
Postleitzahl*	Angaben entsprechend dem Nachweisdokument
Ort*	Angaben entsprechend dem Nachweisdokument
Straße*	Angaben entsprechend dem Nachweisdokument
Hausnummer*	Angaben entsprechend dem Nachweisdokument
Adresszusatz 1	Angaben entsprechend dem Nachweisdokument
Adresszusatz 2	Angaben entsprechend dem Nachweisdokument

mit *gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder
Freitextfelder dürfen nicht leer bleiben

Die mit der Registrierung erfassten Daten werden auf der DEHSt-Plattform als zentrale Stammdaten der Organisation gespeichert.

4 Ausfüllen des Registrierungsformulars zum Organisations-Administrator

Im Anschluss an die Eingabe der Registrierungsdaten der Organisation müssen die Registrierungsdaten für den ersten Benutzer eingegeben werden. Der erste Benutzer wird automatisch zum Organisations-Administrator. Nur ein Organisations-Administrator kann weitere Benutzer und Organisations-Administratoren unter der Organisation anlegen.

The screenshot shows a registration form titled "DEHSt Registrierung" at step 5 of 7. The form is for creating a new organization and designating an administrator. It includes the following fields:

- Anrede ***: A dropdown menu with the placeholder "Bitte auswählen oder eintippen".
- Vorname ***: A text input field.
- Nachname ***: A text input field.
- E-Mail ***: A text input field.
- E-Mail wiederholen ***: A text input field for repeating the email address.
- Telefonnummer 1 ***: A text input field with a "+49" prefix.
- Telefonnummer 2**: A text input field with a "+49" prefix.

At the bottom, there is a checkbox with the text: "Ich stimme den [Datenschutzbestimmungen](#) und [Nutzungsbedingungen](#) zu. *". Navigation buttons "Zurück" and "Weiter" are located at the bottom right.

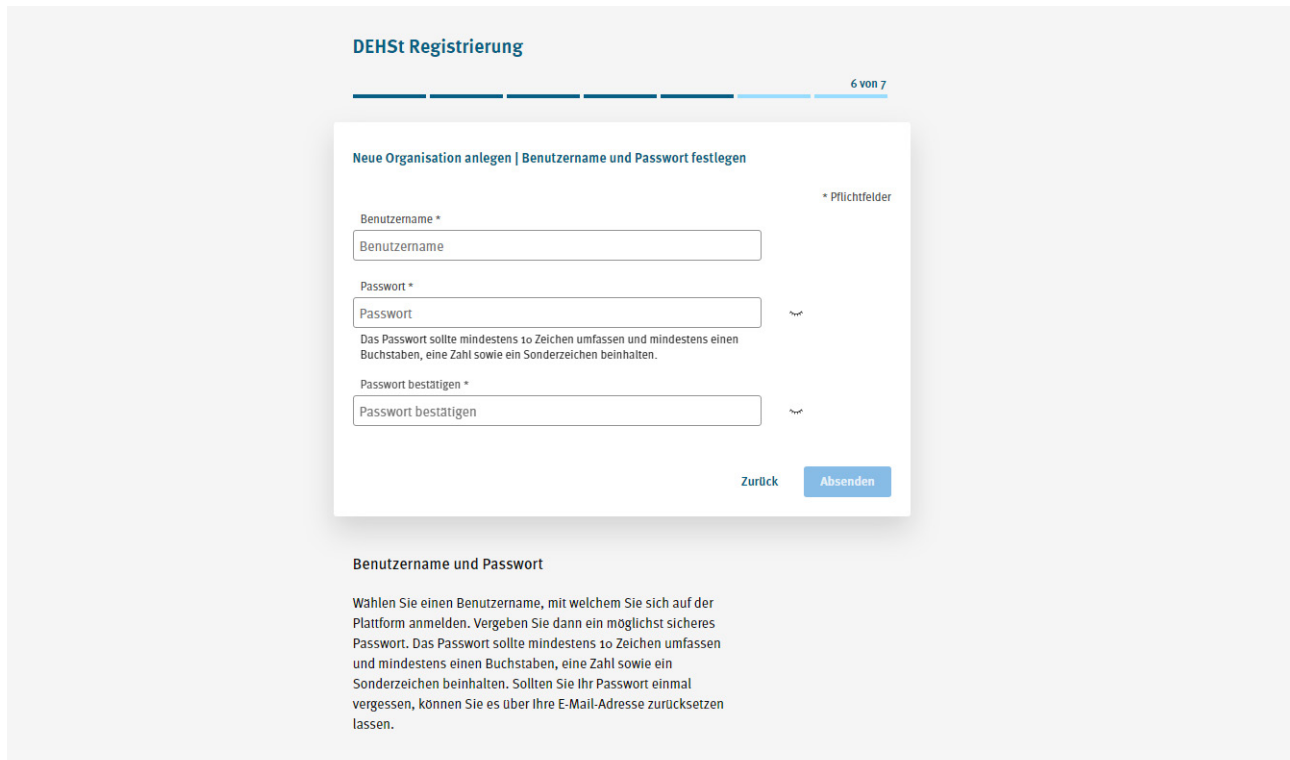
Abbildung 3: Schritt 5 – Eingabe Registrierungsdaten

Eingabefeld	Beschreibung
Anrede*	Frau/Herr/Freitext
Vorname*	Vorname des Organisations-Administrators
Nachname*	Nachname des Organisations-Administrators
Telefon-Nr. 1*	Telefonnummer ist mit vorangestellter Länderkennung anzugeben, z. B. +49 30 8903 5050
Telefon-Nr. 2	Optional weitere Telefonnummer
E-Mail-Adresse*	Gültige E-Mail-Adresse Wiederholung notwendig

mit *gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Vor Abschluss der Registrierung müssen ein Benutzername und ein Passwort vergeben werden:

Eingabefeld	Beschreibung
Benutzername	Zeichenraum gültiger E-Mail-Adressen Groß- und Kleinschreibung wird nicht unterschieden
Passwort	Mindestens: 10 Zeichen, ein Buchstabe, eine Zahl, ein Sonderzeichen



DEHSt Registrierung 6 von 7

Neue Organisation anlegen | Benutzername und Passwort festlegen * Pflichtfelder

Benutzername *

Passwort *

Das Passwort sollte mindestens 10 Zeichen umfassen und mindestens einen Buchstaben, eine Zahl sowie ein Sonderzeichen beinhalten.

Passwort bestätigen *

[Zurück](#) [Absenden](#)

Benutzername und Passwort

Wählen Sie einen Benutzername, mit welchem Sie sich auf der Plattform anmelden. Vergeben Sie dann ein möglichst sicheres Passwort. Das Passwort sollte mindestens 10 Zeichen umfassen und mindestens einen Buchstaben, eine Zahl sowie ein Sonderzeichen beinhalten. Sollten Sie Ihr Passwort einmal vergessen, können Sie es über Ihre E-Mail-Adresse zurücksetzen lassen.

Abbildung 4: Schritt 6 – Eingabe Benutzername und Passwort

Nach erfolgreichem Abschluss des Registrierungsvorgangs wird ein Aktivierungslink per E-Mail an die E-Mail-Adresse des Organisations-Administrators versendet. Wird dieser Link innerhalb von 48 Stunden geöffnet, wird der Account aktiviert und der Zugang zur DEHSt-Plattform ist eröffnet.

Wird dieser Link nicht innerhalb von 48 Stunden geöffnet, werden der Account und alle Registrierungsdaten gelöscht.

Nach Aktivierung des Accounts wird die DEHSt die Angaben prüfen und wenn möglich freischalten. Schon vor Freischaltung können Sie Daten in Erfassungsformularen eingeben, die auf der Plattform zur Verfügung stehen.

Sollen zu einem späteren Zeitpunkt Daten des Nachweisdokuments geändert werden, erfolgt eine erneute Prüfung und Freischaltung des Accounts durch die DEHSt. Im Register registrierte Organisationen müssen diese Änderungen über das Register veranlassen.

