

Kurzbeschreibung Self-Service für Kammermitglieder

Stand 29.10.2025

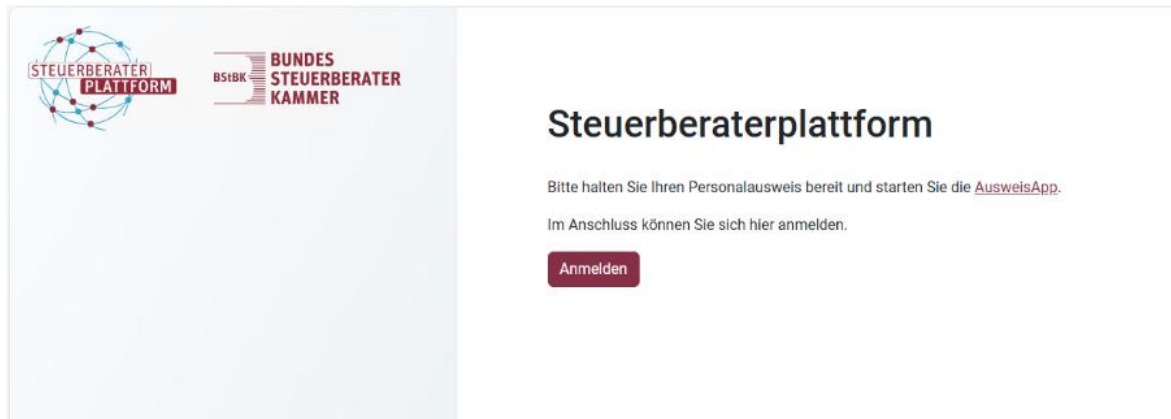
Inhalt

1. Aufruf und Anmeldung	2
2. Übersicht.....	3
3. Datenbereiche	4
4. Daten bearbeiten	8
5. Dokumente hochladen	11
6. Mitteilungen	13
7. Hilfe und Ansprechpartner	14
8. Abmelden	14

1. Aufruf und Anmeldung

Den Self-Service können Sie mit folgendem Link aufrufen:

<https://stbk-selfservice.apps.datev.de>



Die Anmeldung erfolgt über die **Steuerberaterplattform**.

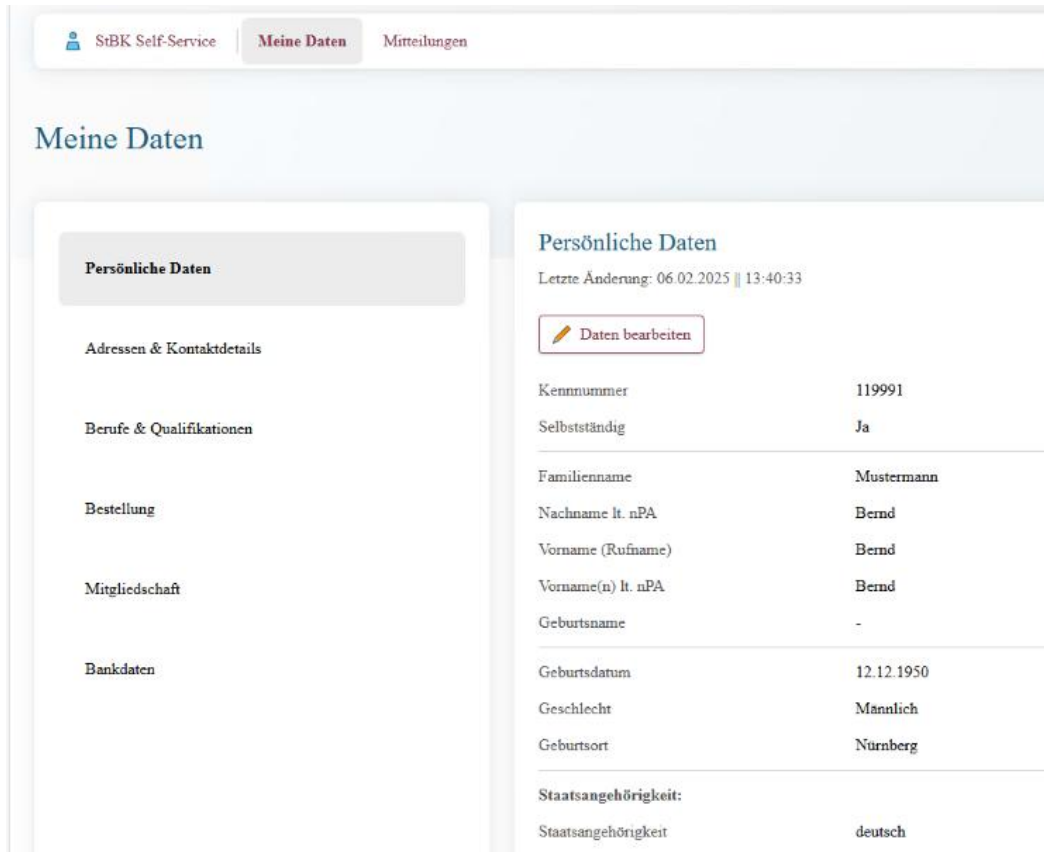
Eine **Registrierung** auf der StB-Plattform ist Voraussetzung zur Nutzung.

Weitere Informationen zur StB-Plattform finden Sie auf der Seite der Bundesteuerberaterkammer: [BStBK - Steuerberaterplattform](#)

Nach der Anmeldung werden Sie automatisch auf die entsprechende Seite des Self-Service Ihrer zuständigen StB-Kammer geleitet.

2. Übersicht

Nach der erfolgreichen Anmeldung landen Sie auf der **Startseite** des Self-Service.



StBK Self-Service | Meine Daten | Mitteilungen

Meine Daten

Persönliche Daten

Adressen & Kontaktdetails

Berufe & Qualifikationen

Bestellung

Mitgliedschaft

Bankdaten

Persönliche Daten

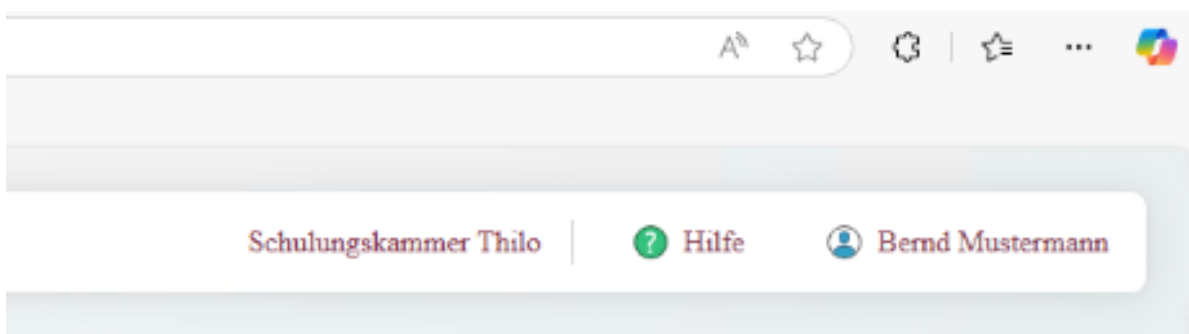
Letzte Änderung: 06.02.2025 | 13:40:33

[Daten bearbeiten](#)

Kennnummer	119991
Selbstständig	Ja
Familienname	Mustermann
Nachname lt. nPA	Bernd
Vorname (Rufname)	Bernd
Vorname(n) lt. nPA	Bernd
Geburtsname	-
Geburtsdatum	12.12.1950
Geschlecht	Männlich
Geburtsort	Nürnberg
Staatsangehörigkeit:	
Staatsangehörigkeit	deutsch

Oben rechts finden Sie die Anzeige Ihrer zuständigen StB-Kammer (hier als „Schulungskammer Thilo“ bezeichnet. Rechts daneben können Sie unter „Hilfe“ eine Reihe von häufigen Fragen und Antworten aufrufen.

Ganz rechts sehen Sie ihren Namen aus der Anmeldung.



Schulungskammer Thilo | [Hilfe](#) | Bernd Mustermann

3. Datenbereiche

Unter „**Meine Daten**“ finden Sie die bei der Kammer gespeicherten Daten und die jeweiligen Bearbeitungsmöglichkeiten. Unter „**Mitteilungen**“ finden Sie Ihre an die Kammer gesendeten Änderungsmitteilungen mit dem aktuellen Bearbeitungsstand.



Der Umfang der Datenbereiche wird schrittweise noch ausgebaut.

Aktuell stehen folgende Datenbereiche zur Verfügung:

- Persönliche Daten
- Adressen & Kontaktdetails
- Berufe & Qualifikationen
- Bestellung
- Mitgliedschaft
- Bankdaten

Persönliche Daten

Adressen & Kontaktdetails

Berufe & Qualifikationen

Bestellung

Mitgliedschaft

Bankdaten

Persönliche Daten

Letzte Änderung: 06.02.2025 | 13:40:33

[Daten bearbeiten](#)

Kennnummer	119991
Selbstständig	Ja
Familienname	Mustermann
Nachname lt. nPA	Bernd
Vorname (Rufname)	Bernd
Vorname(n) lt. nPA	Bernd
Geburtsname	-
Geburtsdatum	12.12.1950
Geschlecht	Männlich
Geburtsort	Nürnberg
Staatsangehörigkeit:	
Staatsangehörigkeit	deutsch

Übersicht der Persönlichen Daten mit Änderungsmöglichkeiten

Persönliche Daten

Adressen & Kontaktdetails

Berufe & Qualifikationen

Bestellung

Mitgliedschaft

Bankdaten

Adressen & Kontaktdetails

Letzte Änderung: 06.02.2025 || 13:41:22

[✎ Daten bearbeiten](#)

Berufliche Anschrift

Postanschrift

Privatanschrift

Berufliche Adresse	
Straße	Sigmundstr.
Hausnr. / Postfachnr.	6
Ort	Nürnberg
Land	Deutschland
PLZ	90329
c/o-Zeile eins	-
c/o-Zeile zwei	-

Berufliche Kontaktdaten	
Telefon	0911 / 8787
Mobilnummer	-
E-Mail	info@test.de
Internet	-

Weiteres

SAFE-ID DE.BStBK_Sandbox.14fb732-77b3-4dd2-969a-189cbe9759ca.b19a

Übersicht der 3 möglichen Adressen & jeweiligen Kontaktdetails (Berufliche Anschrift, Postanschrift, Privatanschrift) mit Änderungsmöglichkeiten, zusätzlich Anzeige der SAFE-ID

Persönliche Daten

Adressen & Kontaktdetails

Berufe & Qualifikationen

Bestellung

Mitgliedschaft

Bankdaten

Berufe & Qualifikationen

Letzte Änderung: 22.01.2025 || 17:16:16

[✎ Daten bearbeiten](#)

Beruf: Steuerberater	
Beruf	Steuerberater

Befugnis zur Führung: Landwirtschaftliche Buchstelle	
Datum der Verleihung	01.02.2000

Übersicht der Berufe & Qualifikationen mit Änderungsmöglichkeiten

Persönliche Daten

Adressen & Kontaktdetails

Berufe & Qualifikationen

Bestellung

Mitgliedschaft

Bankdaten

Bestellung

Letzte Änderung: 06.02.2025 | 13:40:34

[✎ Daten bearbeiten](#)

Erstbestellung am	01.01.1994
Syndikus	Nein
Syndikus Arbeitgeber	-

Bestellung zum StB

Datum der Bestellung	01.01.1994
Behörde	StBK Nürnberg

Übersicht der Bestellungsdaten mit Änderungsmöglichkeiten

Persönliche Daten

Adressen & Kontaktdetails

Berufe & Qualifikationen

Bestellung

Mitgliedschaft

Bankdaten

Mitgliedschaft

Letzte Änderung: 06.02.2025 | 13:46:21

[✎ Daten bearbeiten](#)

Mitglied seit	01.01.1995
---------------	------------

Berufshaftpflichtversicherung: Aktuell

Versicherungsbeginn	01.01.1995
Versicherungsende	-
Versicherungsklassifikation	eigene BHV
Versicherungsname	ARAG Versicherungs AG
Versicherungsnummer	4711135345

Übersicht der Mitgliedschaftsdaten (nur Anzeige), Änderungsmöglichkeit der Versicherungsdaten

Persönliche Daten

Adressen & Kontaktdetails

Berufe & Qualifikationen

Bestellung

Mitgliedschaft

Bankdaten

Download: Registerauszug

Bankdaten

Hier können Sie Ihre Bankverbindung hinterlegen und bearbeiten. Die Bankverbindung wird für Zahlungen und Rückerstattungen verwendet. Je nach Zahlungsart erfolgt die Abwicklung per SEPA-Lastschrift oder Überweisung.

Aktuelle Bankverbindung

Zahlungsart: **Überweisung**

Kontoinhaber: **Hans Abenhausen**

IBAN: **DE19 5001 0517 5421 6206 59**

Bankbezeichnung: **ING-DiBa Frankfurt am Main**

[Bankverbindung bearbeiten >](#)

Übersicht der Bankdaten (Zahlungsart für den Kammerbeitrag, hinterlegte Bankverbindung)

Hier können Sie Ihre Bankdaten bearbeiten, z.B. auch eine **SEPA-Lastschrift erteilen**.

Aktuelle Bankdaten bearbeiten ×

BIC und Bankbezeichnung wurden auf Basis der IBAN neu ermittelt und automatisch aktualisiert. 1

- Wählen Sie eine Zahlungsart
 - SEPA-Lastschrift**
Rechnungen und Erstattungen werden automatisch eingezogen
 - Überweisung**
Überweisung nach Erhalt der Rechnung; IBAN nur für Rückzahlungen
- Hinterlegen Sie Bankdaten

Gültig ab
29.10.2025 17

Kontoinhaber
Hans Abenhausen

IBAN* ?
DE19 5001 0517 5421 6206 59

BIC INGDDEFFXXX	Bankbezeichnung ING-DiBa
--------------------	-----------------------------

Mandatsreferenz
Wird automatisch erzeugt

Ich erteile Schulungskammer Thilo (DE94ZZZ00000004000) das SEPA-Lastschriftmandat und weise mein Kreditinstitut an, die von Schulungskammer Thilo (DE94ZZZ00000004000) eingezogenen Lastschriften einzulösen.
Hinweis: Ich kann die Erstattung des belasteten Betrags innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, gemäß den mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen verlangen.

Abbrechen
Bankdaten löschen
Änderungen hinzufügen

4. Daten bearbeiten

Über die Schaltfläche „**Daten bearbeiten**“ können Sie in den einzelnen Bereichen Ihre aktuell gespeicherten Daten ändern und diese Änderung in Form einer **Änderungsmitteilung** an die Kammer senden.


Als Beispiel hier eine zukünftige Adressänderung.

The screenshot displays the 'Adressen & Kontaktdetails' section of a self-service portal. The left sidebar contains navigation options: 'Persönliche Daten', 'Adressen & Kontaktdetails' (highlighted), 'Berufe & Qualifikationen', 'Bestellung', 'Mitgliedschaft', and 'Bankdaten'. The main content area is titled 'Adressen & Kontaktdetails' and features three tabs: 'Berufliche Anschrift', 'Postanschrift', and 'Privatanschrift'. Under the 'Postanschrift' tab, there are two sections for postal addresses: 'Postalische Adresse: Aktuell' and 'Postalische Adresse: Zukünftig'. The 'Aktuell' section shows an address valid until 02.03.2025, with details: Straße: Sigmundstr., Hausnr./Postfach: 6, Ort: Nürnberg, PLZ: 90329, Land: Deutschland, and c/o-Zeile eins: Musterdatensatz. The 'Zukünftig' section shows an address valid from 03.03.2025, with details: Straße: Hintere Gasse, Hausnr./Postfach: 45, Ort: Fürth, PLZ: 90123, Land: Deutschland, and c/o-Zeile eins: Musterdatensatz. A button at the bottom reads 'Adresse bearbeiten oder hinzufügen'.

Sie können dann die neue Adresse erfassen und angeben, **ab welchem Datum** diese aktiv sein soll. An diesem Datum wird die Adresse **automatisch** geändert. Als Datum muss ein Datum in der Zukunft eingetragen werden.

Mit der Schaltfläche „**Änderungen einreichen**“ schließen Sie die Änderung ab.


+ Adresse bearbeiten oder hinzufügen

▼ **Kontaktdetails:** 

Telefon
0911 / 2222

Mobil
Vorwahl / Nummer

E-Mail
info@mustermann.de

Änderungen einreichen  **Änderungen verwerfen**

< **Meine Daten: Bearbeitungsmodus**

Persönliche Daten

Adressen & Kontaktdetails


Berufe & Qualifikationen

Bestellung

Mitgliedschaft

Bankdaten

Zusammenfassung der Änderungen

Änderungen einreichen  **Zurück**

Änderung in: Adressen & Kontaktdetails
Zeitstempel: 06.02.2025 | 13:48:54

Daten hinzugefügt:

Adresse gültig bis	02.03.2025
Postalische Adresse: Zukünftig	
Adresse gültig ab	03.03.2025
Straße	Himtere Gasse
Hausnr. / Postfachnr.	45
Ort	Fürth
Land	Deutschland
PLZ	90123
c/o-Zeile eins	Musterdatensatz

Alle durchgeführten Änderungen sehen Sie anschließend nochmal in einer Zusammenfassung. Mit der Schaltfläche „**Änderungen einreichen**“ senden Sie diese dann an die Kammer.

Mitteilungen

▼ Mitteilungen CR-E21-1 Adressdaten & Kontaktdetails | 06.02.2025 | 13:49:08

Akzeptiert

Daten hinzugefügt:

Postalische Adresse: Zukünftig

Adresse gültig ab	03.03.2025
Straße	Hintere Gasse
Hausnummer / Postfachnummer	45
PLZ	90123
Ort	Fürth
Land	Deutschland
c/o-Zeile 1	Musterdatensatz

Einträge pro Seite: 10 ▼ 1 - 1 of 1 < >


Im Bereich „**Mitteilungen**“ sehen Sie, welche Änderungsmitteilungen Sie bereits an die Kammer gesendet haben und wie der Bearbeitungsstand ist.

Bestimmte Änderungen werden automatisch akzeptiert, andere Änderungen werden erst in der Kammer geprüft und dort dann akzeptiert oder aus einem bestimmten Grund abgelehnt.


5. Dokumente hochladen


Für einige Änderungen ist zusätzlich ein **Nachweis** in Form eines Dokuments notwendig.

In diesem Fall (hier am Beispiel eines zusätzlichen Berufs) fordert Sie das Programm dazu auf, den Nachweis hochzuladen. Diese Änderungen können nur dann eingereicht werden, wenn auch ein Nachweis mitgeschickt wird.


▼ **Nachweispflichtige Felder wurden bearbeitet.** 

Sie haben folgende Felder geändert: Berufe
Für diese Felder müssen Sie einen Nachweis in Form eines Dokuments hochladen. Sollten Sie diese Dokumente nicht hochladen, wird ihre Änderung gegebenenfalls abgelehnt.

> **Informationen zum Dateiupload** 

 Dateien durchsuchen und hochladen

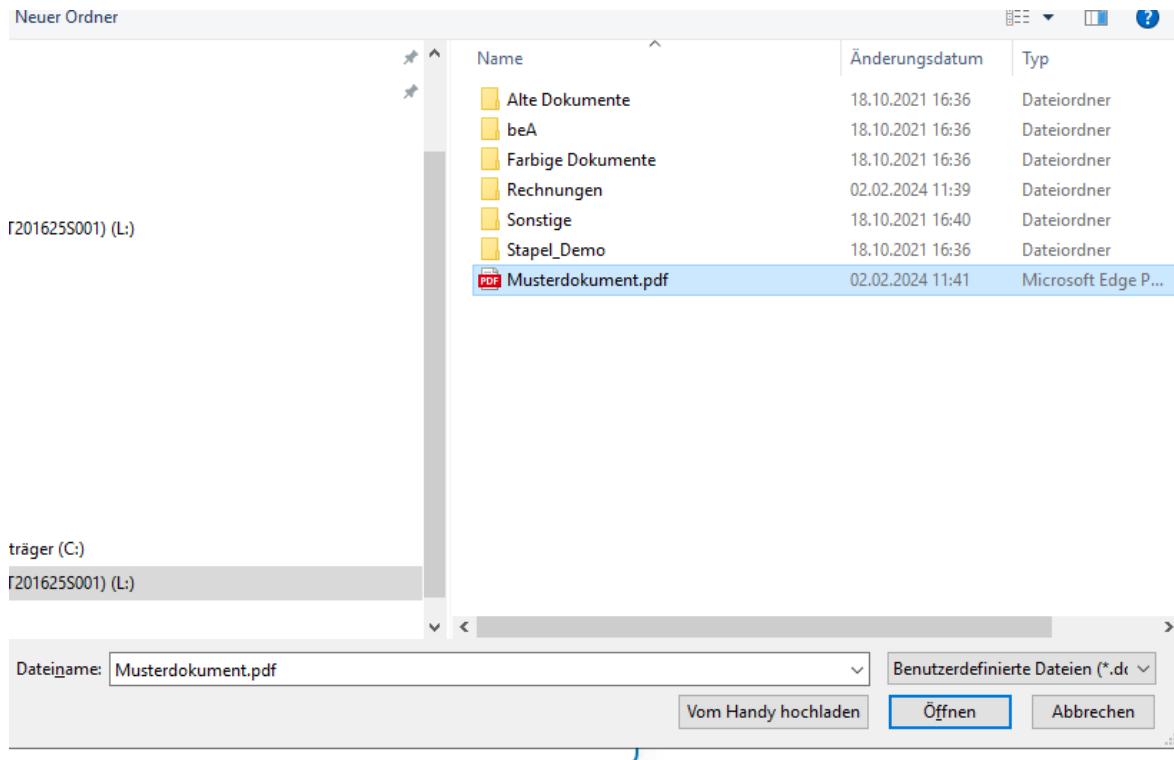
Änderungen einreichen

 **Änderungen verwerfen**

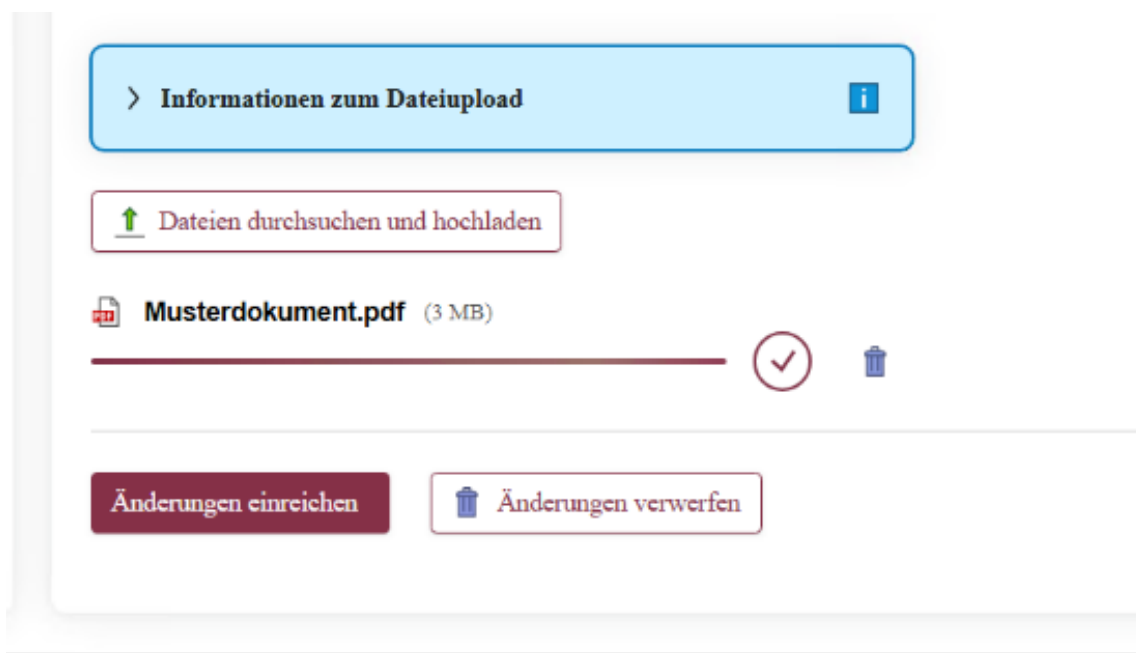
▼ **Informationen zum Dateiupload** 

Maximale Dateigröße: 100MB
Dateityp: PNG, JPEG, PDF, DOCX
Dateiname: Darf nicht länger als 100 Zeichen sein und keine Sonderzeichen enthalten.

Was Sie beim Hochladen von Dokumenten beachten müssen, können Sie in den „**Informationen zum Dateiupload**“ nachlesen.



Zugriff auf Dateisystem zur Auswahl der hochzuladenden Dokumente



Nach dem erfolgreichen Hochladen des Dokuments können Sie dieses zusammen mit der Änderung einreichen.

6. Mitteilungen

Im Bereich „**Mitteilungen**“ sehen Sie alle Änderungsmitteilungen, die Sie an die Kammer gesendet haben.

Im Status sehen Sie den aktuellen Stand der Änderungsmitteilung:

- In Bearbeitung (bei der Kammer)
- Akzeptiert (entweder automatisch oder durch die Kammer)
- Abgelehnt (mit Grund der Ablehnung durch die Kammer)
- Akzeptiert mit Änderungen (die Kammer hat noch Änderungen vorgenommen)
- Kammerwechsel (die Adressänderung löst einen Kammerwechsel aus)

The screenshot displays the 'Mitteilungen' (Messages) section of the StBK Self-Service portal. The page header includes 'StBK Self-Service', 'Meine Daten', and 'Mitteilungen'. The main content area shows a list of messages with their status and details. The top message is 'Mitteilungen CR-14F-13' with status 'Abgelehnt'. A dropdown menu is open for 'Grund der Ablehnung', showing the reason: 'Bitte reichen Sie uns noch einen Nachweis für den zusätzlichen Beruf ein.' Below this, it lists 'Daten hinzugefügt: Beruf 1 Steuerberaterin'. Other messages include 'Mitteilungen CR-14F-12' (Akzeptiert), 'Mitteilungen CR-14F-11' (Akzeptiert), 'Mitteilungen CR-14F-10' (Akzeptiert), 'Mitteilungen CR-14F-9' (Akzeptiert, 1 Datei), 'Mitteilungen CR-14F-8' (Abgelehnt), 'Mitteilungen CR-14F-5' (Kammerwechsel), and 'Mitteilungen CR-14F-7' (Akzeptiert mit Änderungen).

7. Hilfe und Ansprechpartner

Unter „**Hilfe**“ finden Sie eine Reihe von häufigen Fragen und Antworten zur Nutzung des Self-Service. Diese Liste wird im Laufe der Zeit erweitert.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre **zuständige StB-Kammer**.

The screenshot shows the 'Hilfe' (Help) section of the Self-Service Portal. At the top left, there is a breadcrumb navigation link '< Hilfe'. Below this, the main heading is 'Häufig gestellte Fragen' (Frequently Asked Questions), with a subtext 'Letzte Änderung: 29.01.2025'. A search bar is present with the placeholder text 'Suche in allen häufig gestellten Fragen'. A list of questions is displayed, each with a right-pointing chevron icon: '1. Wie melde ich mich beim Self-Service Portal an?', '2. Wer ist berechtigt das Self-Service Portal zu nutzen?', '3. Habe ich weiter Zugriff auf meine Daten im Self-Service Portal, wenn ich kein Kammermitglied mehr bin?', '4. Wie beantrage ich eine Änderung meiner Adressdaten?', '5. Wie beantrage ich eine Änderung meiner Kontaktdaten?', and '6. Wie viele Änderungsanträge kann ich versenden?'. Below the list, a note states: 'Je Datenbereich wird ein eigener Änderungsantrag gestellt. Sie können innerhalb einer Sitzung mehrere Änderungsanträge stellen. Änderungen, die beantragt wurden und von der Steuerberaterkammer freigegeben sind, sehen Sie in Ihrem Profil erst nach Freigabe der Daten durch die Kammer.' On the right side, there is an information icon (i) and a message: 'Sie können die Antwort auf Ihre Frage hier nicht finden? Bitte wenden Sie sich direkt an Schulungskammer Thilo. Die Kontaktdaten finden Sie oben rechts im Menü, wenn Sie auf Ihren Namen klicken.'

8. Abmelden

Unter dem Button „Benutzer“ können Sie sich vom Self-Service abmelden.

The screenshot shows the user profile dropdown menu in the Self-Service Portal. At the top, the text 'Schulungskammer Thilo' is displayed next to a green question mark icon and a user profile icon. Below this, the user's name 'Bernd Mustermann' is shown. Underneath the name, there is a 'Logout' button with a right-pointing arrow icon. At the bottom of the dropdown, there is a link for 'Nutzungsbedingungen' (Terms of Use) next to an information icon (i).