

Handbuch Unified User Management and Digital Signatures - UUM&DS

Verwaltung von Vertretungsverhältnissen

Inhalt

1 Vorwort.....	3
2 Ablaufbeschreibung für die Einrichtung eines Vertretungsverhältnisses..	4
2.1 Voraussetzungen	4
2.2 Akteure	5
2.3 Kurzbeschreibung	6
2.4 Hilfestellungen.....	6
2.5 Eingabe-Auswahl auf der „Woher kommen Sie?“ – Seite	7
2.5.1 Einstieg als Wirtschaftsbeteiligte / Wirtschaftsbeteiligter	7
2.5.2 Einstieg als Mitarbeiterin / Mitarbeiter	8
2.5.3 Einstieg als Zollvertreterin / Zollvertreter.....	9
2.6 Hauptfunktionen im UUM&DS-Vertretungsmanagement.....	12
2.6.1 Schaltflächen im Menü: Anzeigen.....	13
2.6.2 Schaltflächen im Menü: Hinzufügen	14
2.6.3 Schaltflächen im Menü: Delegierungsanträge.....	16
3 Zuordnung Berechtigungen zur Zentralanwendung mit Beschreibung ...	17
4 Abbildungsverzeichnis	19
5 Abkürzungen.....	20
6 Impressum	21

1 Vorwort

Zielgruppe dieses Dokuments sind die Wirtschaftsbeteiligten, Zollvertreterinnen / Zollvertreter (als juristische Personen) und Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter (als natürliche Personen), um Berechtigungen über Vertretungsverhältnisse für den Zugang zu den Zentralanwendungen der Europäischen Union (EU) im Zoll-Bereich einzurichten.

Der zentrale Einstiegspunkt ist stets die Zentralanwendung der EU „**UUM&DS-Vertretungsmanagement**“ mit folgender Internetadresse:

<https://customs.ec.europa.eu/taxud/uumds/admin-ext/>.

2 Ablaufbeschreibung für die Einrichtung eines Vertretungsverhältnisses

2.1 Voraussetzungen

Abbildung 1: UUM&DS-Voraussetzungen

<p>EU Login – Konto</p> <p>Das EU Login – Konto ist ein Service der Europäischen Kommission zur Authentifikation von Benutzerinnen und Benutzern für verschiedene Webanwendungen der EU. Die einfache Registrierung können Sie über folgende Internetadresse der EU durchführen: EU Login user portal - EU Login Portal - European Union.</p> <p>Jede Benutzerin / jeder Benutzer benötigt für die UUM&DS-Registrierung ein EU Login – Konto. Bei juristischen Personen ist das EU Login – Konto der UUM&DS-Administratorin / des UUM&DS-Administrators anzugeben.</p>
<p>Economic Operators Registration and Identification (EORI)</p> <p>Juristische Personen benötigen eine aufrechte EORI, wenn sie Tätigkeiten ausüben (auch passiv), die unter die Bestimmungen des Zollrechts fallen. Sie dient der EU-weiten, einheitlichen Identifizierung von Wirtschaftsbeteiligten. Informationen zur Registrierung finden Sie über den nachfolgenden Link auf der BMF-Website: EORI-Registrierung.</p>
<p>Personen-Registrierung im Unified User Management & Digital Signatures (UUM&DS)-Register</p> <p>Für den Zugang zu den Zentralanwendungen der EU im Zoll-Bereich (u.a. das UUM&DS-Vertretungsmanagement) ist zwingend eine Erfassung im UUM&DS-Register erforderlich.</p> <p>Sowohl <u>natürliche</u> als auch <u>juristische</u> Personen benötigen daher eine Zugangsbeantragung via Antragsformularen von der nachfolgenden BMF-Webseite: UUM&DS – Unified User Management & Digital Signatures.</p> <p>Juristische Personen können sich in der Rolle als Wirtschaftsbeteiligte / Wirtschaftsbeteiligter und/oder Zollvertreterinnen / Zollvertreter (, sofern sie andere juristische Personen vertreten,) erfassen lassen.</p>
<p>Im UUM&DS-System muss bei der Einrichtung von Vertretungsverhältnissen ein Vertretungstyp ausgewählt werden. Folgende 3 Vertretungstypen stehen bereit:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Standard

- Unstrittig – fortgeschritten
- Unstrittig – qualifiziert

Für „unstrittige“ – Vertretungstypen müssen sowohl die Vollmachtgeberin / der Vollmachtgeber als auch die Vollmachtnehmerin / der Vollmachtnehmer ein **digitales Zertifikat im UUM&DS-Vertretungsmanagement** hinterlegen.

Hinweise:

- Zertifizierte Zertifikataussteller finden Sie über die List of Trusted Lists (LOTL): [eIDAS Dashboard](#)
- Digitale Zertifikate werden auch für System-zu-System-Nachrichtenverkehr zu ICS2 und IPEP verwendet

2.2 Akteure

Das UUM&DS-System bietet für die Abbildung von Vertretungsverhältnissen 3 Akteure bzw. Rollen an.

1. Mitarbeiter [EMPL]
2. Wirtschaftsbeteiligter [EO]
3. Zollvertreter [CR]

Damit können in der Vertretungstiefe 1- und 2-stufige Vertretungsverhältnisse abgebildet werden.

Abbildung 2: Vertretungsarten

1-stufige
Vertretungsarten

EO -> EMPL

EO -> CR

2-stufige
Vertretungsart

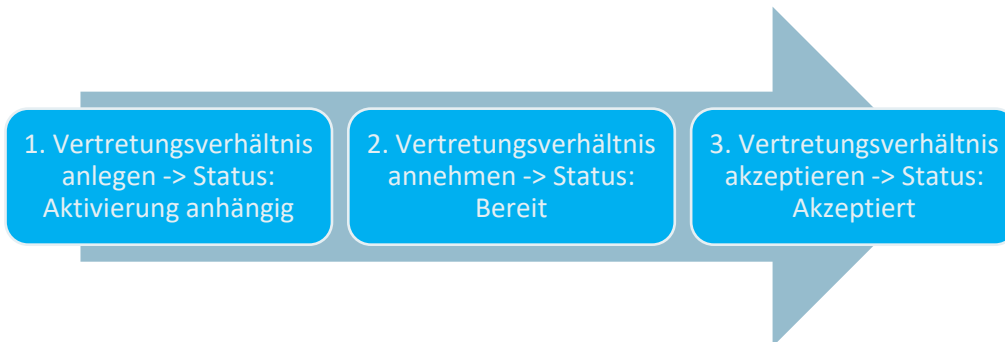
(EO -> CR) -> EMPL

Hinweis: In der Rolle als Mitarbeiterin / Mitarbeiter ist eine Erfassung im UUM&DS-Register als natürliche Person, ansonsten eine Registrierung als juristische Person, erforderlich.

2.3 Kurzbeschreibung

Die **Initiierung** eines Vertretungsverhältnisses kann im EU-System ausschließlich von **einer Klientin / einem Klienten bzw. Vollmachtgeberin / Vollmachtgeber** im UUM&DS-Vertretungsmanagement gestartet werden.

Abbildung 3: Vereinfachte Status-Darstellung im UUM&DS-System



Zum Abschluss des **1. Prozessschritts** wird ein Abrufcode erzeugt, der an die Vollmachtnehmerin / den Vollmachtnehmer zu übersenden ist (Status „Activation Pending“ / „Aktivierung anhängig“).

Im **2. Prozessschritt** kann die **Vollmachtnehmerin / der Vollmachtnehmer** im UUM&DS-Vertretungsmanagement das Vertretungsverhältnis überprüfen und ggf. annehmen (Status „Ready“ / „Bereit“).

Im **3. und letzten Schritt** bestätigt die Klientin / der Klient bzw. die Vollmachtgeberin / der Vollmachtgeber das Vertretungsverhältnis, so dass der Status „Accepted“ bzw. „Akzeptiert“ erreicht.

2.4 Hilfestellungen

- BMF-Webseite zu Fragen und Antworten zu UUM&DS, zum UUM&DS-Vertretungsmanagement, EU Login und Sonstiges: [FAQ Unified user management and digital signatures – UUM&DS](#)
- Anwendungshilfe der EU zum UUM&DS-Vertretungsmanagement: https://taxation-customs.ec.europa.eu/system/files/2020-05/central_delegation_management_through_uumds.pdf

- „Hilfe“ / „Help“ – Schaltfläche im angemeldeten Bereich des UUM&DS-Vertretungsmanagements führt zu einem UUM&DS Manual der EU

Abbildung 4: Aufruf des UUM&DS Manuals



Hinweis: Weitere Unterstützung erhalten Sie über folgenden Postkorb: post.ucc-uumds@bmf.gv.at. Teilen Sie uns bitte ggf. die aufgerufene Internetadresse, Ihre Eingaben auf der „Woher kommen Sie?“ – Seite und die ID des Vertretungsverhältnisses mit.

2.5 Eingabe-Auswahl auf der „Woher kommen Sie?“ – Seite

Über den Aufruf der Zentralanwendung „UUM&DS-Vertretungsmanagement“ in einem Browser werden Sie zur Authentifikation an die „Woher kommen Sie?“ – Seite weitergeleitet.

<https://customs.ec.europa.eu/taxud/uumds/admin-ext/>

2.5.1 Einstieg als Wirtschaftsbeteiligte / Wirtschaftsbeteiligter

Nachdem Sie als UUM&DS-Administratorin / UUM&DS-Administrator erfolgreich für eine juristische Person registriert wurden, haben Sie 2 Möglichkeiten.

- Einerseits können Sie als UUM&DS-Administratorin / UUM&DS-Administrator einer / eines Wirtschaftsbeteiligten Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter Berechtigungen über Vertretungsverhältnisse zuweisen.
- Andererseits haben Sie die Möglichkeit eine Zollvertreterin / einen Zollvertreter mit Aufgaben zu betrauen.

In beiden Vorgängen zur Erteilung von Berechtigungen erfolgt die Eingabe-Auswahl, wie folgt:

Abbildung 5: Eingabe-Auswahl als Wirtschaftsbeteiligter

The screenshot shows a web form titled "Woher kommen Sie? (Where Are You From? - WAYF)". The form is set against a dark background with white text and input fields. It contains several sections:

- Wählen Sie den Bereich der Anwendung aus, für den Sie den Zugang beantragen**: A dropdown menu with "Zoll" selected.
- Wählen Sie das Land aus, in dem Sie authentifiziert werden möchten**: A dropdown menu with "Austria (EU Login)" selected.
- Wählen Sie die Art des Akteurs aus**: A dropdown menu with "Wirtschaftsbeteiligter" selected.
- Type of ID**: A dropdown menu with "EORI-Nummer" selected.
- ID**: A text input field containing "[ATEOS...]" and a "Validieren" button.
- Ich handle im Namen von:**: Three radio button options:
 - mir selbst
 - der folgenden (natürlichen oder juristischen) Person mit:
 - Ich gebe mein Einverständnis, dass mein Identitätsprofil angefordert und mit UUM&DS und dem Zoll-EIS geteilt wird.
- Abschicken**: A large teal button at the bottom.

2.5.2 Einstieg als Mitarbeiterin / Mitarbeiter

Sie sind als natürliche Person registriert und haben einen Abrufcode erhalten. Tätigen Sie folgende Eingaben auf der „Woher kommen Sie?“ – Seite, um Vertretungsverhältnisse anzunehmen.

Abbildung 6: Eingabe-Auswahl als Mitarbeiterin / Mitarbeiter

Woher kommen Sie?
(Where Are You From? - WAYF)

Wählen Sie den Bereich der Anwendung aus, für den Sie den Zugang beantragen

Zoll

Wählen Sie das Land aus, in dem Sie authentifiziert werden möchten

Austria (EU Login)

Wählen Sie die Art des Akteurs aus

Mitarbeiter

Type of ID

eID

ID

[gemäß Registrierungsbestätigung] Validieren

Ich handle im Namen von:

mir selbst

der folgenden (natürlichen oder juristischen) Person mit:

Ich gebe mein Einverständnis, dass mein Identitätsprofil angefordert und mit UUM&DS und dem Zoll-EIS geteilt wird.

Abschicken

2.5.3 Einstieg als Zollvertreterin / Zollvertreter

Die Rolle als Zollvertreterin / Zollvertreter wurde für die UUM&DS-Administratorin / den UUM&DS-Administrator einer juristische Person beantragt und erfolgreich registriert.

Demnach treten folgende Hauptszenarien auf.

1. Annahme eines Vertretungsverhältnisses (initiiert von einer / einem Wirtschaftsbeteiligten)

Abbildung 7: Annahme eines Vertretungsverhältnisses als Zollvertreterin / Zollvertreter

Woher kommen Sie? (Where Are You From? - WAYF)

Wählen Sie den Bereich der Anwendung aus, für den Sie den Zugang beantragen

Zoll

Wählen Sie das Land aus, in dem Sie authentifiziert werden möchten

Austria (EU Login)

Wählen Sie die Art des Akteurs aus

Zollvertreter

Type of ID

EORI-Nummer

ID

[ATEOS...] Validieren

Ich handle im Namen von:

mir selbst

der folgenden (natürlichen oder juristischen) Person mit:

Ich gebe mein Einverständnis, dass mein Identitätsprofil angefordert und mit UUM&DS und dem Zoll-EIS geteilt wird.

Abschicken

2. Delegation einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters für ein bestehendes 1-stufiges Vertretungsverhältnis zwischen 2 juristischen Personen

Abbildung 8: Delegation einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters durch eine Zollvertreterin / einen Zollvertreter

Woher kommen Sie? (Where Are You From? - WAYF)

Wählen Sie den Bereich der Anwendung aus, für den Sie den Zugang beantragen

Zoll

Wählen Sie das Land aus, in dem Sie authentifiziert werden möchten

Austria (EU Login)

Wählen Sie die Art des Akteurs aus

Zollvertreter

Type of ID

EORI-Nummer

ID

[ATEOS...] Validieren

Ich handle im Namen von:

mir selbst

der folgenden (natürlichen oder juristischen) Person mit:

Art des Akteurs

Wirtschaftsbeteiligter

Art der Kennung

EORI-Nummer

Kennung

[ATEOS...] Validieren

Unmittelbar


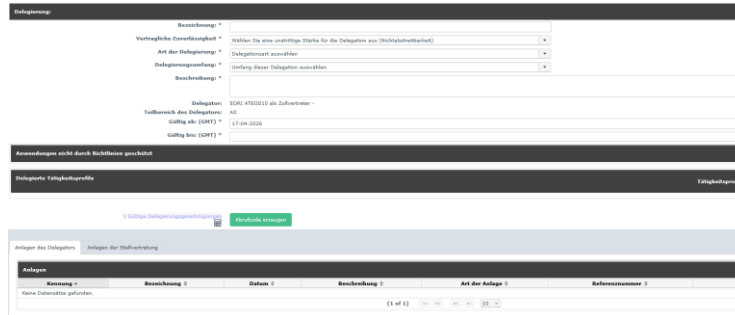

Mit Auftrag von

Ich gebe mein Einverständnis, dass mein Identitätsprofil angefordert und mit UUM&DS und dem Zoll-EIS geteilt wird.

Abschicken

2.6 Hauptfunktionen im UUM&DS-Vertretungsmanagement

Abbildung 9: Vertretungsmanagement - Funktionen

<p>Anzeigen (View)</p> <p>Delegierungen</p> <p>Anzeigen</p>	<p>Bei Aufruf wird die Liste der Delegierungen angezeigt</p> 
<p>Hinzufügen (add)</p> <p>Delegierungen</p> <p>Anzeigen</p> <p>Hinzufügen</p>	<p>Nach Aufruf können Sie eine Delegierung bzw. ein Vertretungsverhältnis einrichten</p> 
<p>Delegierungsanträge (Retrieve delegation request)</p> <p>Delegierungen</p> <p>Anzeigen</p> <p>Hinzufügen</p> <p>Delegierungsanträge abrufen</p>	<p>Diese Funktion wird zur Annahme eines Vertretungsverhältnis benötigt</p> <p>Delegierung nach Code abrufen</p> <p>Bitte geben Sie den vom Delegator mitgeteilten Abrufcode ein.</p> <input type="text"/> <p>Abschicken</p>
<p>Meine Nutzerkennung: Anzeigen</p> <p>Delegierungen</p> <p>Anzeigen</p> <p>Hinzufügen</p> <p>Delegierungsanträge abrufen</p> <p>Meine Nutzerkennung:</p> <p>Anzeigen</p>	<p>Hier können Sie zur Nutzerkennung Daten (Nutzerattribute, Profiluweisungen und Zertifikate) abfragen.</p> 

2.6.1 Schaltflächen im Menü: Anzeigen



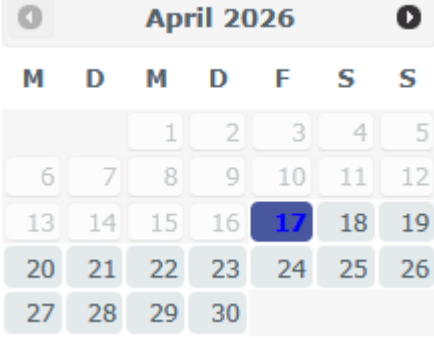



Abbildung 10: Schaltflächen-Beschreibung unter Anzeige








	Paganieren
	Anzahl der Suchergebnisse verändern
	Schnellanzeige geschlossen / geöffnet
	Suche konfigurieren
	Delegierung hinzufügen
	Drucken
	Aktualisieren
	Einstellungen
	Sortieren
<p>Hilfe Rechtlicher Hinweis Cookies Kontakt uumds_admin::header_about German [de]</p>	Menüband <ul style="list-style-type: none"> - Hilfe -> UUM&DS Manual - Rechtlicher Hinweis - Cookies - Kontakt - About - Sprachauswahl
	Detailanzeige

	Titel aus-/einblenden
	Abmelden

2.6.2 Schaltflächen im Menü: Hinzufügen

Abbildung 11: Schaltflächen-Beschreibung unter Hinzufügen

	Speichern / Abbrechen
	Dropdownliste öffnen
	Datumsauswahl
	Ein- / ausblenden
<p>Wählen Sie eine unstrittige Stärke für die Delegation aus (Nichtabstreitbarkeit)</p> <p>Standard</p> <p>Unstrittig – fortgeschritten</p> <p>Unstrittig – qualifiziert</p>	Vertragliche Zuverlässigkeit (siehe Voraussetzungen)
<p>Delegationsart auswählen</p> <p>Unmittelbar</p> <p>Mittelbar</p>	Art der Delegation
<p>Umfang dieser Delegation auswählen</p> <p>Alle</p> <p>Eingeschränkt</p>	Delegationsumfang
<p>Tätigkeitsprofil hinzufügen: Tätigkeitsprofil wählen  </p>	Wählen und hinzufügen

	(Alle) Hinzufügen / (alle) entfernen
	Abrufcode erzeugen
	Anlegen / Drucken / Aktualisieren
	Paginieren
	Anzahl der Suchergebnisse verändern
	Titel aus-/einblenden
	Abmelden

Hinweise:

- Im Menüband finden Sie unter Hilfe ein „UUMDS Manual“ als Download mit einer Originalbeschreibung aller Funktionen
- Eine Vertretung kann derzeit maximal 365 Tage andauern. Danach muss es neu angelegt werden
- Bei unstrittigen Vertretungsverhältnissen benötigen Sie digitale Zertifikate
- Der Umfang kann auf die Weise eingeschränkt werden, so dass nur eigene Geschäftsfälle angezeigt werden

2.6.3 Schaltflächen im Menü: Delegierungsanträge

Abbildung 12: Schaltflächen-Beschreibung: Delegierungsanträge abrufen

<p>Delegierung nach Code abrufen</p> <p>Bitte geben Sie den vom Delegator mitgeteilten Abrufcode ein. *</p> <input type="text"/>	<p>Abrufcode eintragen und abschicken</p>
<p>Abschicken</p>	

3 Zuordnung Berechtigungen zur Zentralanwendung mit Beschreibung

Abbildung 13: Zuordnung der Berechtigungen zu Verfahren

EU-Customs Trader portal (EU-CTP) Module (Application Code: GTP)	eAEO	AEO_SUBMIT_APPLICATION	Users group which can manage submitted application
		AEO_MANAGE_APPLICATION	Users granted with this profile can manage the accepted applications
		AEO_MANAGE_AUTHORISATION	Users granted with this profile can manage the authorisations
	REX	REXSTP_EXECUTIVE	Users group which can view, edit and submit information related to applications and authorisations
		REXSTP_CONSULTATIVE	Users group which can view information related to applications and authorisations
	eBTI	EBTISTP_EXECUTIVE	Users group which can view, edit and submit information related to applications and authorisations
		EBTISTP_CONSULTATIVE	Users group which can view information related to applications and authorisations
	INF	INFSTP_EXECUTIVE	Users group which can view, edit and submit information related to applications and authorisations
		INFSTP_CONSULTATIVE	Users group which can view information related to applications and authorisations
	STI-STP	STISTP_EXECUTIVE	Users group which can view, enter and submit information in STI-STP.
		STISTP_CONFIGURATOR	Users group which can configure preferences in STI-STP.
		STISTP_CONSULTATIVE	Users group which can consult information in STI-STP.
		STISTP_EXECUTIVE_LIMITED	Users group which can view, enter and submit limited information in STI-STP
	PoUS-STP	POUS_STP_CONSULTATIVE	Can view information
POUS_STP_EXECUTIVE		Can view, enter and submit information	
Intellectual Property Enforcement Portal (Application Code IPEP)	IPEP	CUST_EXECUTIVE	Users group which can view, edit and submit information related to applications and authorisations
Customs Decision (Application Code CD)	CD	CUST_EXECUTIVE	Users group which can view, edit and submit information related to applications and authorisations
		CUST_ADMINISTRATIVE	Users group which can view and edit information related to applications and authorizations

		CUST_CONSULTATIVE	Users group which can view information related to applications and authorisations
Admin-EXT (Application Code UUMDS-ADM-EXT)	UUMDS-ADM-EXT	BP_DELEGATOR	Users group which can use UUM&DS delegation function as Delegator
		BP_DELEGATE	Users group which can use UUM&DS delegation function as Delegate
		BP_MANDATE	Users group which can use UUM&DS delegation function as Mandate
		BP_MANAGE	User group that can manage certificates (register/ revoke/ activate/ deactivate)

4 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: UUM&DS-Voraussetzungen.....	4
Abbildung 2: Vertretungsarten	5
Abbildung 3: Vereinfachte Status-Darstellung im UUM&DS-System	6
Abbildung 4: Aufruf des UUM&DS Manuals	7
Abbildung 5: Eingabe-Auswahl als Wirtschaftsbeteiligter	8
Abbildung 6: Eingabe-Auswahl als Mitarbeiterin / Mitarbeiter.....	9
Abbildung 7: Annahme eines Vertretungsverhältnisses als Zollvertreterin / Zollvertreter	10
Abbildung 8: Delegation einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters durch eine Zollvertreterin / einen Zollvertreter.....	11
Abbildung 9: Vertretungsmanagement - Funktionen	12
Abbildung 10: Schaltflächen-Beschreibung unter Anzeige	13
Abbildung 11: Schaltflächen-Beschreibung unter Hinzufügen	14
Abbildung 12: Schaltflächen-Beschreibung: Delegierungsanträge abrufen	16
Abbildung 13: Zuordnung der Berechtigungen zu Verfahren	17

5 Abkürzungen

AEO	Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter
BTI	Verbindliche Zolltarifauskunft
CD	Customs Decisions
CR	Customs representative
CTP	Customs Trader Portal
eIDAS	electronic IDentification, Authentication and trust Services
EMPL	Employee
EO	Economic Operator
EORI	Economic Operators' Registration and Identification
EU	Europäische Union
GTP	Generic Trader Portal
ICS2	Import Control System 2
INF	Information Management
IPEP	Intellectual Property Enforcement Portal
LOTL	List Of Trusted Lists
PoUS	Proof of Union Status
REX	Registrierter Exporteur
STI	Shared Trader interface
STP	Spezifisches Trader Portal
UUM&DS	Unified User Management and Digital Signatures

6 Impressum

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber:

Bundesministerium für Finanzen, Johannesgasse 5, 1010 Wien
Wien, 2026.

Copyright und Haftung:

Auszugsweiser Abdruck ist nur mit Quellenangabe gestattet, alle sonstigen Rechte sind ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig.

Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in dieser Publikation trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung des Bundesministeriums für Finanzen und der Autorin/des Autors ausgeschlossen ist. Rechtausführungen stellen die unverbindliche Meinung der Autorin/des Autors dar und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgreifen.

Bundesministerium für Finanzen

Johannesgasse 5, 1010 Wien

+43 1 514 33-0

[bmf.gv.at](https://www.bmf.gv.at)