

Anwendungshilfe

Anwendungshilfe zur Einrichtung der Berechtigungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Unternehmensserviceportal (USP) für Unternehmen, die sich nicht vertreten lassen

Stand: November 2022



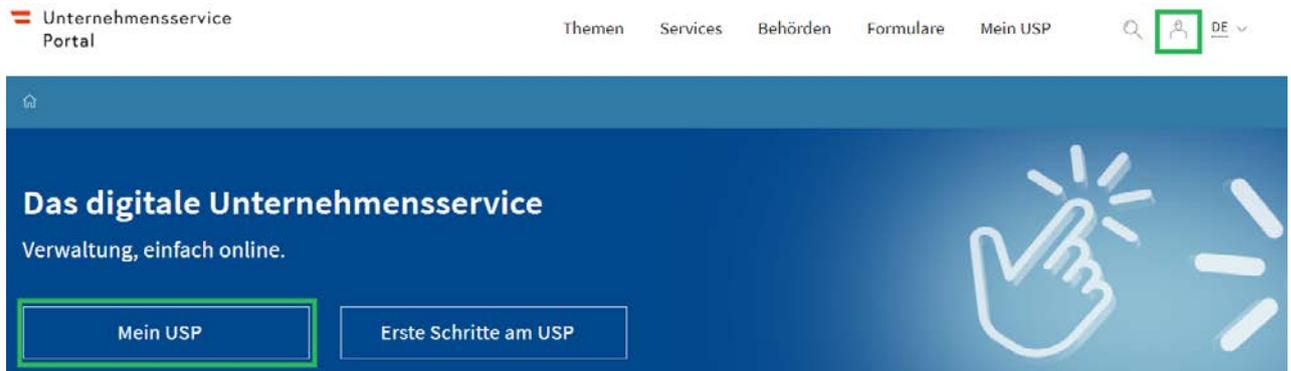
Allgemeine Voraussetzungen:

- Das Unternehmen ist im **Unternehmensregister (UR)** registriert
- Das Unternehmen hat eine Registrierung im **Unternehmensserviceportal (USP)** durchgeführt. Die Registrierung im USP kann nur durch die im Unternehmensregister hinterlegten Vertretungsberechtigten durchgeführt werden. Sollte Ihr Unternehmen noch nicht im USP registriert sein, hilft Ihnen folgende Webseite im [USP](#)
- Um Berechtigungen für alle zollrechtlichen Entscheidungsarten für das „Portal Zoll“ einrichten zu können, verfügen Sie über eine **Economic Operators Registration and Identification (EORI)**. Falls Sie noch keine EORI besitzen, können Sie diese unter folgender [BMF Webseite](#) beantragen
- Sie sind USP-Administratorin bzw. ein USP-Administrator, welche bzw. welcher bei der USP Registrierung definiert wurde

Stellen Sie sicher, dass Sie die allgemeinen **Voraussetzungen erfüllen**. Weitere Hinweise finden Sie unter „Anmerkungen“ und „Sonstige Erklärungen und Hilfen“

Genereller Ablauf

1. Öffnen Sie das Unternehmensserviceportal unter www.usp.gv.at und wählen die Schaltfläche „Mein USP“ oder das Symbol oben rechts



2. In weiterer Folge können Sie sich mit Ihren persönlichen Anmeldeinformationen mittels Handysignatur, Bürgerkarte oder der 3-teiligen USP-Kennung anmelden

- Falls Sie für mehrere, unterschiedliche Unternehmen ein USP-Benutzerkonto besitzen, dann stehen Ihnen, wenn Sie sich mit Handysignatur oder Bürgerkarte angemeldet haben, alle Ihre eigenen personalisierten Benutzerkonten zur Auswahl. Wählen Sie das Benutzerkonto mit der Berechtigung „USP Administrator“ aus, für welches Sie Berechtigungen zum „Portal Zoll“ für ein USP-Benutzerkonto einrichten möchten
- Nach einer erfolgreichen Anmeldung und etwaigen Auswahl des Unternehmens befinden Sie sich auf der Startseite. Wechseln Sie nun in die Administration

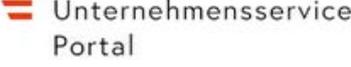
Meine Services

Dies ist eine Auswahl der Services für die Sie berechtigt sind. Sie können Ihre Favoriten jederzeit unter "Alle Services" konfigurieren.

[Alle Services](#)

- Unter „Verfahrensrechte verwalten“ bestätigen Sie die Schaltfläche „Zuordnen“

6. Wählen Sie das USP-Benutzerkonto unter „Kontoauswahl“ aus für, dass Sie eine Berechtigung vergeben möchten. Gegebenenfalls muss ein neues Benutzerkonto angelegt werden





Administration > Verfahrensrechte zuordnen

Meine Daten verwalten

Verfahrensrechte verwalten

Zuordnen

 Einsehen

 Entfernen

Webservicerechte verwalten

Benutzerkonten verwalten

Webservicekonten verwalten

Unternehmen registrieren

USP Service Center

> Antworten auf häufige Fragen

> Kontakt

Verfahrensrechte zuordnen

Hier können Sie den einzelnen Konten Ihres Unternehmens Applikationen/Rechte zuordnen.

HINWEIS Es können nur Rechte von Verfahren zugeordnet werden, die bereits in das USP eingebunden sind und für die Ihr Unternehmen berechtigt ist.

| Das Verfahren Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft-Beitragskonto für Versicherte steht jedem personalisierten Benutzerkonto zur Verfügung und kann nicht administriert werden.

Kontoauswahl

Konto: n: M ▼

Verfügbare Verfahrensrechte

- Steuern & Finanzen**
- Laufender Betrieb**
- Förderungen & Ausschreibungen**
- Gesundheit & Sicherheit**
- Außenwirtschaft**
 - EU Trader Portal**
 - Portal für EU-Unternehmen-Verwaltungssyst. f. Zollentscheidungen**
 - Portal Zoll**
 - Wirtschaftsbeteiligter: Ermächtigter Ausführer
 - Wirtschaftsbeteiligter: Erstattung von Ein/Ausfuhrabgaben
 - Wirtschaftsbeteiligter: Gesamtsicherheit
 - Wirtschaftsbeteiligter: Gesamtsicherheit im Versandverfahren
 - Wirtschaftsbeteiligter: Grundlagenbescheid
 - Wirtschaftsbeteiligter: Hausbeschau
 - Wirtschaftsbeteiligter: Linienverkehr
 - Wirtschaftsbeteiligter: Öffentliches Zolllager Typ 1
 - Wirtschaftsbeteiligter: Öffentliches Zolllager Typ 2
 - Wirtschaftsbeteiligter: Passive Veredelung
 - Wirtschaftsbeteiligter: Privates Zolllager
 - Wirtschaftsbeteiligter: Vereinfachte Zollanmeldung
 - Wirtschaftsbeteiligter: Vereinfachtes Verfahren Zollwert

7. Wählen Sie nun die entsprechenden „*Wirtschaftsbeteiligter:(...)*“-Berechtigungen aus, bestätigen Sie die Schaltfläche „*Zuordnen*“ und in weiterer Folge auch die erscheinende Sicherheitsabfrage mit „*Ja*“. Die erscheinende Information über die erfolgreiche Zuordnung, welche einige Minuten dauern kann, bestätigen sie mit der Schaltfläche „*Ok*“

8. Beim nächsten Einstieg ihrer Mitarbeiterin bzw. ihres Mitarbeiters ins USP hat diese bzw. dieser das Service „*Portal Zoll*“ zur Verfügung und kann Anträge für ihr Unternehmen stellen

Helpdesk USP

- Falls der Zugang nicht funktioniert oder Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an den Helpdesk per E-Mail an info@usp.gv.at oder telefonisch zum Ortstarif unter 050 233 733 (Erreichbarkeit von Montag bis Donnerstag von 8.00 bis 16.00 Uhr und freitags von 8.00 bis 14.30 Uhr)

Anmerkungen

- Falls Ihr Unternehmen über keine EORI verfügt, können Sie lediglich Berechtigungen für folgende Entscheidungsarten vergeben: Hausbeschau, Grundlagenbescheid, Erstattung und Erlass
- Falls Ihr Unternehmen auch als Vertreterin bzw. Vertreter tätig ist, können Sie Ihrer Mitarbeiterin bzw. Ihrem Mitarbeiter auch „Zollvertreter:(...)“-Berechtigungen für das „Portal Zoll“ vergeben (siehe gesonderte Anwendungshilfe). Die Benutzerin bzw. der Benutzer muss im „Portal Zoll“ auf der Startseite die Auswahl „Ohne Vertretung“ oder „mit Vertretung“ treffen
- Grundsätzlich können Sie für mehrere Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter derartige Berechtigungen einrichten. Bei Vergabe der gleichen Berechtigung für mehrere Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sehen diese alle Geschäftsfälle der gleichen Entscheidungsart

Sonstige Erklärungen und Hilfen

- Zur Registrierung Ihres Unternehmens im USP folgen Sie den Schritten unter folgendem [Link](#)
- Die Beantragung einer EORI können Sie auch [online](#) durchführen
- Eine Unterstützung für USP-Administratorinnen und -Administratoren finden Sie [hier](#)
- Eine Anleitung zur USP-Verwaltung im PDF-Format finden Sie bei den „*Häufig gestellte Fragen*“ des USP
 - [Neue Benutzerin/neuen Benutzer anlegen](#)
 - [Administratorinnenrechte/Administratorenrechte entziehen](#)