

Anwendungshilfe zur Einrichtung einer Klientin / eines Klienten über das Vertretungsmanagement im Unternehmensserviceportal (USP)

Inhalt

1. Allgemeine Informationen und Voraussetzungen.....	3
2. Genereller Ablauf.....	5
3. USP Service Center	18
3.2 Sonstige Erklärungen und Hilfen	19
Abbildungsverzeichnis.....	20
Abkürzungen.....	21
Impressum	22

1. Allgemeine Informationen und Voraussetzungen

- **Customs Decisions Austria (CDA)** ist das elektronische Entscheidungssystem der österreichischen Zollverwaltung und umfasst sowohl das **Portal Zoll** für Wirtschaftstreibende als auch das **CDA-Managementsystem (CDA-MS)** für die Zollverwaltung. Es ermöglicht die vollelektronische Beantragung von Entscheidungen/Bewilligungen und deren Verwaltung. Der Einstieg in Portal Zoll erfolgt über das Unternehmensserviceportal (USP), für natürliche Personen und Einzelunternehmen ist auch ein Einstieg über FinanzOnline (FON) möglich.

Hinweis: Internationale zollrechtliche Entscheidungsarten (UCC-Entscheidungsarten) werden zentral über das Customs Decisions System (CDS) der EU und nicht mehr über das Portal Zoll (Customs Decisions Austria) abgewickelt. Dies betrifft sowohl die elektronische Beantragung durch die Wirtschaft als auch die Bearbeitung durch die Zollverwaltung. Für Wirtschaftsbeteiligte bedeutet dies: Anträge für internationale UCC-Entscheidungen sind künftig ausschließlich über das EU-weite CDS-System zu stellen.

- Sie sind berufsmäßige Parteienvertreterin / berufsmäßiger Parteienvertreter (Rechtsanwältin / Rechtsanwalt, Notarin / Notar oder Wirtschaftstreuhänderin / Wirtschaftstreuhänder), welche bzw. welcher eine Klientin / einen Klienten für eine der zollrechtlichen Entscheidungsarten vertreten will und im Unternehmensregister (UR) registriert ist. Die Vertretung einer Klientin / eines Klienten für alle zollrechtlichen Entscheidungen ist abhängig davon, ob sowohl sie als auch die Klientin / der Klient über eine **Economic Operators Registration and Identification (EORI)** verfügen. Falls Sie noch keine EORI besitzen, finden Sie unter folgender [BME Webseite Informationen zur Selbstregistrierung](#)

- Sie sind ein Unternehmen, welches eine Klientin / einen Klienten für die zollrechtlichen Entscheidungsarten REP¹/REM² (für natürliche Personen auch BDR³) vertreten will und sind im Unternehmensregister (UR) registriert
- Im Falle von Unternehmen sind sowohl die Klientin / der Klient als auch die Vertreterin / der Vertreter im Unternehmensregister (UR) registriert
- Im Falle einer natürlichen Person ist diese im Zentralen Melderegister (ZMR) oder im Ergänzungsregister natürliche Personen (ERnP) eingetragen
- Die Vertreterin / der Vertreter 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 ein Vertretungsverhältnis im USP Vertretungsmanagement anzulegen, benötigt das jeweilige USP-Benutzerkonto (Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter) das Verfahrensrecht **USP Vertretungsmanagementadministrator**. Nur mit diesem Verfahrensrecht kann ein Vertretungsverhältnis eingerichtet werden. Hilfe & Support finden Sie auf der USP-Website: Das USP Vertretungsmanagement

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

¹ Repayment dt. Erstattung (der Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeträge)

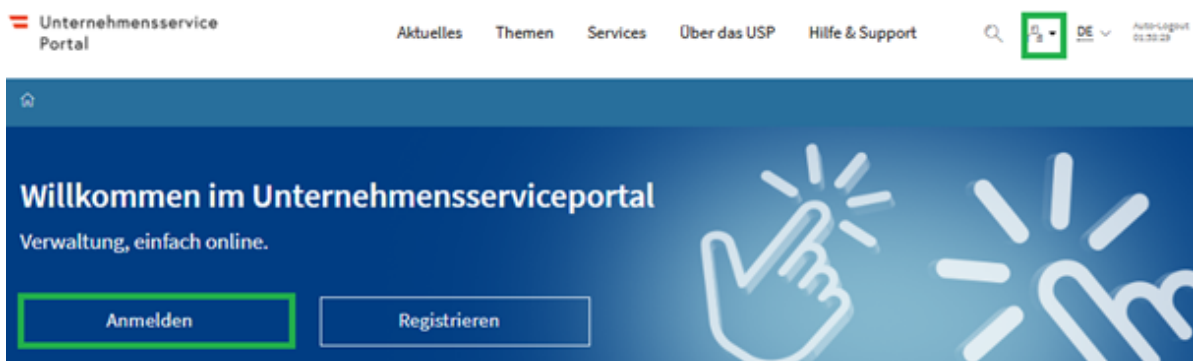
² Remission dt. Erlass (der Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeträge)

³ Gesonderte Feststellung (Grundlagenbescheid)

2. Genereller Ablauf

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

Abbildung 1 Anmeldebutton Unternehmensserviceportal (USP)



2. In weiterer Folge können Sie sich mit Ihren persönlichen Anmeldeinformationen mittels ID Austria, Signaturkarte oder der 3-teiligen USP-Kennung anmelden. Gegebenenfalls kann auch der EU-Login verwendet werden

Abbildung 2 Anmeldemaske Unternehmensserviceportal (USP)

Anmeldung bei Mein USP



Anmelden mit ID Austria

Melden Sie sich hier bequem mit Ihrer ID Austria oder mittels EU-Login an.

Mit digitaler Signatur anmelden

[Neu im USP? Jetzt registrieren!](#)

Anmeldung mit USP-Kennung



Teilnehmer-Identifikation

Benutzer-Identifikation

PIN

Anmelden

[PIN vergessen](#)

Antworten auf die häufigsten Fragen finden Sie auf unserer [FAQ-Seite](#).

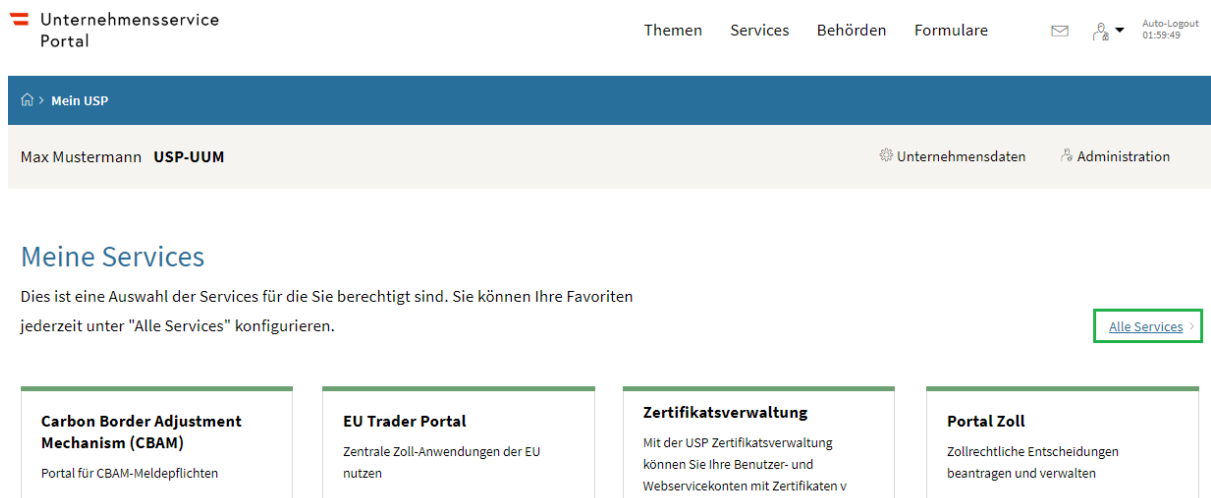
Sollten Sie dennoch Fragen haben, erfahren Sie auf unserer [Kontaktseite](#), wie Sie uns erreichen können.

Hinweis: Bei Ersteinstieg im USP mit Ihren Zugangsdaten müssen diese personalisiert werden. Folgen Sie dazu der Anleitung, welche Sie zusammen mit Ihren Zugangsdaten von Ihrer USP-Administratorin bzw. Ihrem USP-Administrator erhalten

3. Falls Sie für mehrere, unterschiedliche Unternehmen ein USP-Benutzerkonto besitzen, dann stehen Ihnen, wenn Sie sich mit ID Austria oder mittels EU-Login anmelden, alle Ihre eigenen personalisierten Benutzerkonten zur Auswahl. Wählen Sie das Benutzerkonto mit der Berechtigung „USP Vertretungsmanagementadministrator“ aus, für welches Sie ein zollrechtliches Vertretungsverhältnis einrichten möchten
4. Nach einer erfolgreichen Anmeldung und etwaigen Auswahl des Unternehmens sehen Sie den Bereich „Meine Services“. Hier finden Sie alle Services für die Ihre USP-Administratorin / Ihr USP-Administrator Ihnen ein Verfahrensrecht bzw. eine Berechtigung zugeordnet hat. Wählen Sie ggf. die Schaltfläche „Alle Services“, um

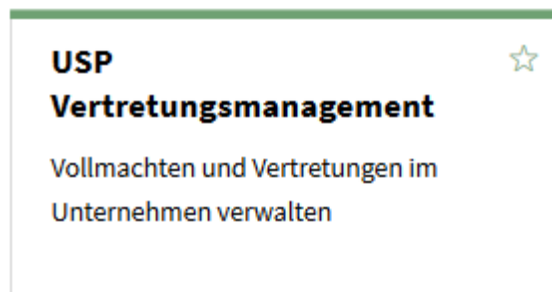
alle Services angezeigt zu bekommen, für das das ausgewählte USP-Benutzerkonto berechtigt ist

Abbildung 3 Anzeigemaske "Meine Services" und „alle Services“



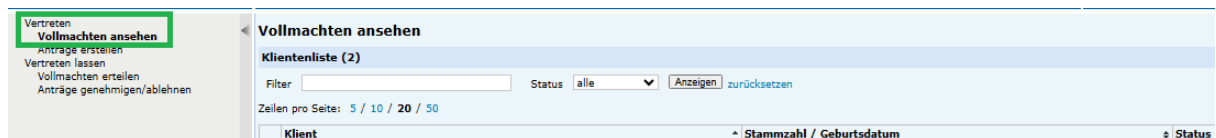
5. Wählen Sie das Service „USP Vertretungsmanagement“ aus. Daraufhin öffnet sich ein neues Fenster

Abbildung 4 Button "USP Vertretungsmanagement"



6. Auf der Startseite wählen Sie auf der linken Seite „Vertreten“ oder „Vollmachten ansehen“

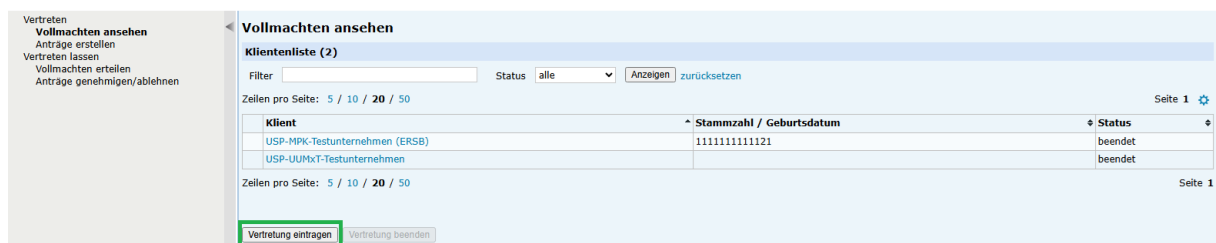
Abbildung 5 Menü "Vertreten": "Vollmachten ansehen" oder "Anträge erstellen"



Hinweis: Menü „Vertreten“ besteht aus „Vollmachten ansehen“ (Punkt 6 bis 16) und „Anträge erstellen“ (ab Punkt 17)

7. Um ein neues Vertretungsverhältnis einzurichten, klicken Sie anschließend am unteren Ende des Browser-Fensters auf „Vertretung eintragen“. Falls Sie ein bestehendes Vertretungsverhältnis ändern oder beenden möchten, dann wählen Sie eine Vertreterin bzw. einen Vertreter aus der angezeigten Liste

Abbildung 6 „Vollmachten ansehen“: "Vertretung eintragen": bestehendes Vertretungsverhältnis ändern oder beenden



8. Zur Einrichtung einer Klientin bzw. eines Klienten suchen Sie auf der Folgemaske nach dem Unternehmen unter „Ein Unternehmen vertreten“ bzw. nach der natürlichen Person unter „Eine natürliche Person vertreten“. Sie haben die Möglichkeit nach dem „Firmenwortlaut“ zu suchen, über eine „Kennziffer im behördlichen Verfahren“ oder über Vor- und Nachnamen sowie Geburtsdatum im Falle eines Einzelunternehmens oder einer natürlichen Person

Abbildung 7 "Klient anlegen": "Ein Unternehmen vertreten" oder "Eine natürliche Person vertreten"

Hinweis: Groß- und Kleinschreibung muss bei der Suche nicht beachtet werden. Mit einem „*“ können Sie einen Platzhalter festlegen

- Wählen Sie anschließend im unteren Fensterbereich aus der Such-Ergebnisliste das Unternehmen bzw. die natürliche Person mit Optionsschaltfläche aus, welches Sie als Klientin / Klienten vorsehen

Hinweis: Falls Sie das gewünschte Unternehmen bzw. die natürliche Person nicht finden, versuchen Sie es zunächst erneut oder wenden Sie sich an das **USP Service Center**

Abbildung 8 "Klient anlegen" und Bestätigung Schaltfläche "Klient auswählen"

10. Mit der Auswahl eines Unternehmens bzw. einer natürlichen Person aktiviert sich der Button „Klient auswählen“. Bestätigen Sie diese Schaltfläche

Klient auswählen

11. Anschließend können Sie unter „Vertretungsart“ eine generelle Vollmacht („Portal Zoll: Generelle Vollmacht“) oder jeweils eine Vollmacht pro Entscheidungsart („Portal Zoll: Vertretungsvollmacht je Zollentscheidung“) für Ihre Klientin / Ihren Klienten einrichten

Abbildung 9 Menü "Vertretungsverhältnisse verwalten"

Hinweis: Falls die Klientin / der Klient keine EORI besitzt, dann weicht die Maske der auswählbaren Vertretungsverhältnisse von dem unten beigefügten Screenshot ab

1. „Generelle Vollmachten“

Die Vertreterin / der Vertreter kann neue Anträge zu jeder Entscheidungsart stellen und durch sie bzw. ihn erwirkte Entscheidungen verwalten und bearbeiten

2a. „Vertretungsvollmacht je Zollentscheidung“

Die Vertreterin / der Vertreter kann neue Anträge zur gewählten Entscheidungsart stellen und durch sie bzw. ihn erwirkte Entscheidungen verwalten und bearbeiten.

Es muss durch die Vertreterin / den Vertreter die jeweilige Entscheidungsart ausgewählt werden

2b. „Vertretungsvollmacht je Zollentscheidung (einschließlich Zugriff auf Anträge anderer Zollvertreter)“

Die Vertreterin / der Vertreter kann neue Anträge zur gewählten Entscheidungsart stellen und durch sie bzw. ihn erwirkte Entscheidungen verwalten und bearbeiten. Zusätzlich kann sie bzw. er auch zuvor erwirkte Entscheidungen (z. B. Entscheidungen vor Vollmachtserteilung) sowie Anträge und Entscheidungen, welche durch andere Vertreterinnen / Vertreter eingebracht wurden, verwalten und bearbeiten. Es muss durch die Vertreterin / den Vertreter die jeweilige Entscheidungsart ausgewählt werden

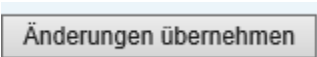
- Bei der Einrichtung einer Klientin / eines Klienten, z. B. in Form einer natürlichen Person, stehen all jenen, die keine berufsmäßigen Parteienvertreterinnen / berufsmäßigen Parteienvertreter sind, lediglich drei Vertretungsvollmachten zur Verfügung

Abbildung 10 "Vertretungsverhältnisse verwalten", "Vollmachten"

The screenshot shows the 'Vertretungsverhältnisse verwalten' (Manage Representation Relationships) interface. At the top, there's a breadcrumb trail: 'Start / Vertreten / Vollmachten ansehen'. Below this, there are input fields for 'Klient' and 'Stammzahl'. The main heading is 'Vertretungsverhältnisse verwalten', followed by 'Vollmachten (24 | davon 0 eingetragen)'. There's a filter section with a text input, a dropdown for 'Anwendung', and buttons for 'Anzeigen' and 'zurücksetzen'. A checkbox 'nur eingetragene Vollmachten anzeigen' is present. Below this, it says 'Zellen pro Seite: 5 / 10 / 20 / 50'. The main table has columns for 'Vertretungsart', 'Vertreter', and 'Klient'. A section titled 'Portal Zoll: Vertretungsvollmacht je Zollentscheidung' contains a table with 6 rows of powers of attorney, each with checkboxes and 'Kennziffer Unternehmensregister: R0' for both the representative and the client.

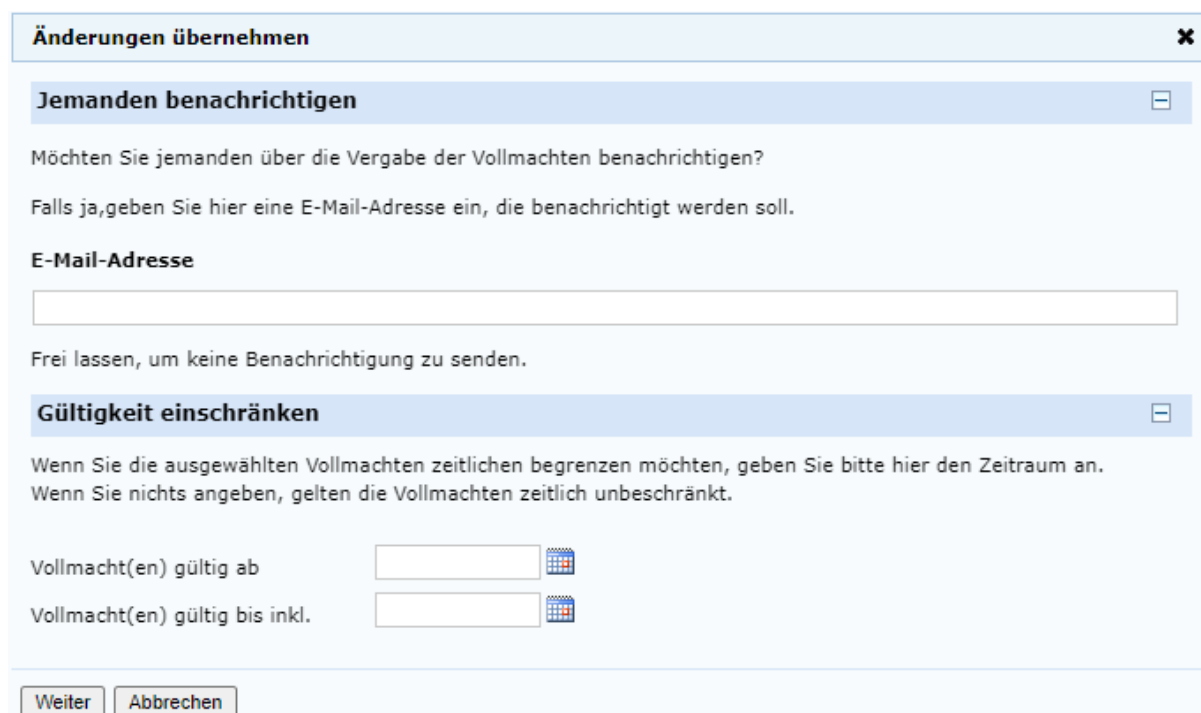
Vertretungsart	Vertreter	Klient
Portal Zoll: Vertretungsvollmacht je Zollentscheidung		
☐ Erlass von Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeträgen - direkte Vertretung	Kennziffer Unternehmensregister: R0	Kennziffer Unternehmensregister: R0
☐ Erlass von Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeträgen - Zustellvollmacht	Kennziffer Unternehmensregister: R0	Kennziffer Unternehmensregister: R0
☐ Erstattung von Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeträgen - direkte Vertretung	Kennziffer Unternehmensregister: R0	Kennziffer Unternehmensregister: R0
☐ Erstattung von Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeträgen - Zustellvollmacht	Kennziffer Unternehmensregister: R0	Kennziffer Unternehmensregister: R0
☐ Grundlagenbescheid - direkte Vertretung	Kennziffer Unternehmensregister: R0	Kennziffer Unternehmensregister: R0
☐ Grundlagenbescheid - Zustellvollmacht	Kennziffer Unternehmensregister: R0	Kennziffer Unternehmensregister: R0

Hinweis: Informationen zur Zustellvollmacht finden Sie unter den „Anmerkungen“ am Ende des Dokuments

13. Wählen Sie nun die gewünschte Zollentscheidung bzw. die gewünschten Zollentscheidungen aus, für die Sie als Vertreterin bzw. Vertreter zuständig sein möchten, markieren Sie diese mit dem Auswahlbutton  oder mit den Auswahlbuttons vor der jeweiligen Entscheidungsart und bestätigen Sie Ihre Eingaben mit „Änderungen übernehmen“ 

14. Nachfolgend können Sie „Jemanden benachrichtigen“ und die „Gültigkeit einschränken“. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der Schaltfläche . Eine Angabe ist nicht zwingend erforderlich und kann geändert werden

Abbildung 11 Anzeigemaske "Änderungen übernehmen", "Jemanden benachrichtigen", "Gültigkeit einschränken"



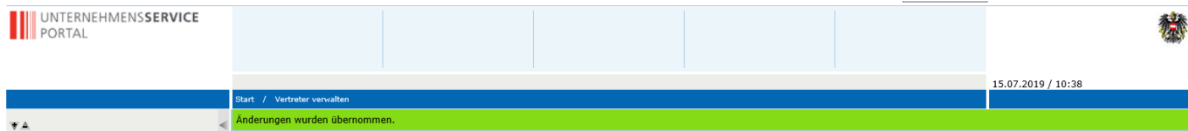
The screenshot shows a web interface titled "Änderungen übernehmen" with a close button (X). It contains two main sections:

- Jemanden benachrichtigen**: A section with a minus icon. It asks "Möchten Sie jemanden über die Vergabe der Vollmachten benachrichtigen?" and "Falls ja, geben Sie hier eine E-Mail-Adresse ein, die benachrichtigt werden soll." Below this is a text input field labeled "E-Mail-Adresse". A note says "Frei lassen, um keine Benachrichtigung zu senden."
- Gültigkeit einschränken**: A section with a minus icon. It asks "Wenn Sie die ausgewählten Vollmachten zeitlichen begrenzen möchten, geben Sie bitte hier den Zeitraum an. Wenn Sie nichts angeben, gelten die Vollmachten zeitlich unbeschränkt." Below this are two rows of input fields with calendar icons:
 - "Vollmacht(en) gültig ab" followed by an input field and a calendar icon.
 - "Vollmacht(en) gültig bis inkl." followed by an input field and a calendar icon.

At the bottom, there are two buttons: "Weiter" and "Abbrechen".

15. Die erfolgreiche Eintragung wird Ihnen anschließend grün markiert angezeigt

Abbildung 12 Anzeige einer erfolgreichen Eintragung



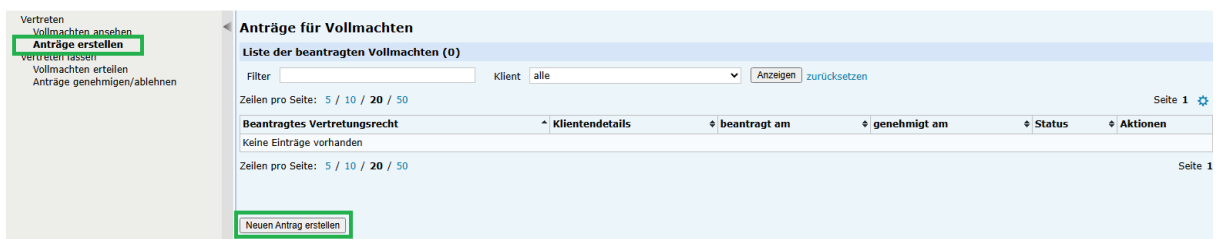
16. Sobald abschließend der Status „synchronisiert“ wurde, ist ein gültiges, elektronisches, zollrechtliches Vertretungsverhältnis für das Portal Zoll eingerichtet bzw. geändert worden und Sie haben als Vertreterin / Vertreter dann in Selbstverwaltung auf die Aktualität zu achten

Abbildung 13 Anzeige erfolgreiche Synchronisierung

Vertretungsart	Vertreter	Klient	Status	Gültig ab
Portal Zoll: Vertretungsvollmacht je Zollentscheidung				
☐ Erlass von Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeiträgen (REM) - Vertretung	Kennziffer Unternehmensregister: I	I Kennziffer Unternehmensregister: I	I	
☐ Erlass von Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeiträgen (REM) - Zustellvollmacht	Kennziffer Unternehmensregister: I	I Kennziffer Unternehmensregister: I	I	
☐ Erstattung von Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeiträgen (REP) - Vertretung	Kennziffer Unternehmensregister: I	I Kennziffer Unternehmensregister: I	I	
☒ Erstattung von Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeiträgen (REP) - Vertretung (einschl. Zugriff auf Anträge anderer Zollvertreter)	Kennziffer Unternehmensregister: I	LT Kennziffer Unternehmensregister: F	T synchronisiert	21.11.2019
☐ Erstattung von Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeiträgen (REP) - Zustellvollmacht	Kennziffer Unternehmensregister: I	LT Kennziffer Unternehmensregister: F	T	
☐ Grundlagenbescheid (BDR) - Vertretung	Kennziffer Unternehmensregister: I	LT Kennziffer Unternehmensregister: F	T	
☐ Grundlagenbescheid (BDR) - Zustellvollmacht	Kennziffer Unternehmensregister: I	LT Kennziffer Unternehmensregister: F	T	

17. Auf der Startseite können Sie auf der linken Seite auch „Anträge erstellen“. Mit dieser neuen Funktionalität kann eine rechtlich zugelassene Vertreterin / ein zugelassener Vertreter einen Antrag an ein Unternehmen stellen, welches er oder sie vertreten möchte

Abbildung 14 "Anträge erstellen", Anträge für Vollmachten



Um einen neuen Antrag zu stellen, klicken Sie am unteren Ende des Browser-Fensters auf „Neuen Antrag stellen“. Auf der Folgemaske suchen Sie in der Sektion „Ich möchte ein Unternehmen vertreten“ nach dem Unternehmen, welches Sie vertreten möchten

Abbildung 15 Neuen Antrag stellen

The screenshot shows a web interface for creating a new application. At the top, a blue navigation bar contains the links 'Start / Vertreten / Antraege erstellen'. Below this, the main heading is 'Neuen Antrag erstellen'. The first section, 'Ich möchte ein Unternehmen vertreten', contains three sub-sections: 1. 'Firmenwortlaut' with a text input for 'Firmenwortlaut Bezeichnung' and buttons 'Suchen' and 'zurücksetzen'. 2. 'Kennziffer im behördlichen Verfahren' with a dropdown for 'Kennziffer Auswahl', a text input for 'Kennziffer Wert', and buttons 'Suchen' and 'zurücksetzen'. 3. 'Einzelunternehmer/In' with inputs for 'Vorname', 'Nachname', and 'Geburtsdatum' (with a date picker icon), and buttons 'Suchen' and 'zurücksetzen'.

Start / Vertreten / Antraege erstellen

Neuen Antrag erstellen

Ich möchte ein Unternehmen vertreten

Firmenwortlaut

Firmenwortlaut Bezeichnung [zurücksetzen](#)

Kennziffer im behördlichen Verfahren

Kennziffer Auswahl ▼

Kennziffer Wert [zurücksetzen](#)

Einzelunternehmer/In

Vorname

Nachname

Geburtsdatum [zurücksetzen](#)

18. Wählen Sie anschließend im unteren Fensterbereich aus der Such-Ergebnisliste das Unternehmen mit Optionsschaltfläche aus, an welches Sie den Antrag stellen möchten

Abbildung 16 "Neuen Antrag erstellen - ich möchte ein Unternehmen vertreten"

Neuen Antrag erstellen

Ich möchte ein Unternehmen vertreten

Firmenwortlaut
 Firmenwortlaut Bezeichnung

Kennziffer im behördlichen Verfahren
 Kennziffer Auswahl
 Kennziffer Wert

Einzelunternehmer/In
 Vorname
 Nachname
 Geburtsdatum

Suchergebnisse (2)
 Zeilen pro Seite: 5 / 10 / 20 / 50 Seite 1

	Name	Stammzahl / Geburtsdatum
☐	USP-L	
☒	USP-L	

Zeilen pro Seite: 5 / 10 / 20 / 50 Seite 1

Hinweis: Falls Sie das gewünschte Unternehmen nicht finden, versuchen Sie es zunächst erneut oder wenden Sie sich an das **USP Service Center**

19. Mit der Auswahl eines Unternehmens aktiviert sich der Button „Klient auswählen“.
Bestätigen Sie diese Schaltfläche
20. Anschließend können Sie die gewünschte Vertretungsart analog Punkt 11 auswählen
21. Nach dem Klick auf „Neuen Antrag stellen“, öffnet sich ein Eingabefenster, in welchem Sie das gewählt Unternehmen benachrichtigen können

Abbildung 17 Anzeigemaske "Änderungen übernehmen", "Jemanden benachrichtigen", "Gültigkeit einschränken"

Änderungen übernehmen ✕

Jemanden benachrichtigen ☐

Bitte bestätigen Sie den Antrag für die zuvor ausgewählten Vollmachten und geben Sie optional eine E-Mail-Adresse und eine Nachricht ein, um Ihren Klienten zu benachrichtigen.

E-Mail-Adresse

Max.Mustermann@Test.at

Nachricht

Es wurde eine Vertretung beantragt

Frei lassen, um keine Benachrichtigung zu senden.

Gültigkeit einschränken ☐

Wenn Sie die ausgewählten Vollmachten zeitlichen begrenzen möchten, geben Sie bitte hier den Zeitraum an. Wenn Sie nichts angeben, gelten die Vollmachten zeitlich unbeschränkt.

Vollmacht(en) gültig ab 09.08.2022

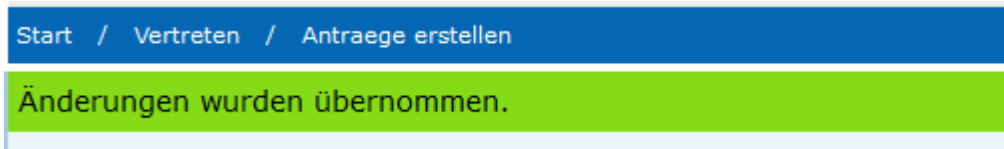
Vollmacht(en) gültig bis inkl.

Weiter **Abbrechen**

Es ist möglich zusätzlich jemanden über die beantragte Vertretung zu informieren. Dazu befüllen Sie die Sektion „Jemanden benachrichtigen“. Die Gültigkeit kann nach Belieben gewählt werden (wenn Sie das Feld „Vollmacht gültig bis inkl.“ leer lassen ist die Gültigkeit unbefristet). Um den Antrag abzuschließen, bestätigen Sie die Schaltfläche „Weiter“

22. Die erfolgreiche Beantragung wird Ihnen anschließend grün markiert angezeigt

Abbildung 18 Anzeige "Änderungen wurden übernommen"



23. Der Antrag muss nun vom angefragten Unternehmen genehmigt oder abgelehnt werden.

Eine Anleitung dazu finden Sie unter den FAQs Portal Zoll (in der Anwendungshilfe zur Einrichtung von Vertretungsverhältnissen (Unternehmensvertretung) über das Vertretungsmanagement im Unternehmensserviceportal (USP))

Abbildung 19 Anzeige "Status - Bestätigung ausstehend"



Der aktuelle Status Ihres Antrags wird Ihnen unter dem Menüpunkt „Anträge erstellen“ (Status) angezeigt. Hier können Sie auch jederzeit den Antrag (bis zur Genehmigung) zurückziehen

3. USP Service Center

- Falls der Zugang nicht funktioniert oder Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an das USP Service Center schriftlich mittels Kontaktformular 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, sofern kein Feiertag)

3.1 Anmerkungen

- Eine natürliche Person wird bei der Suche nur dann gefunden, wenn die betreffende Person bereits im Zentralen Melderegister (ZMR) oder Ergänzungsregister natürliche Personen (ERnP), z.B. für Personen ohne Wohnsitz in Österreich, erfasst ist. In diesen Fällen kann ein Antrag papiermäßig eingebracht werden
- Wir empfehlen aus Sicherheitsgründen, dass Sie sich nicht nur von einer Anwendung abmelden, sondern auch den Browser schließen
- Das Löschen und Einsehen eines Vertretungsverhältnisses können sowohl die Klientin bzw. der Klient als auch die Vertreterin bzw. der Vertreter
- Für die generelle Vollmacht benötigt die Vertreterin bzw. der Vertreter eine eingetragene EORI im Unternehmensregister und im USP
- Derzeit benötigen Klientinnen bzw. Klienten und Vertreterinnen bzw. Vertreter keine EORI für folgende Entscheidungsarten: Hausbeschau, Grundlagenbescheid, Erstattung und Erlass
- Es sind fachliche Regeln hinterlegt, die die Kombinierbarkeit von zollrechtlichen Vertretungsverhältnissen prüfen. Entsprechende Fehlermeldungen sind im USP Vertretungsmanagement integriert
- Eine generelle Vollmacht ohne Anträge anderer Zollvertreter kann mit einer vollen Vertretung für eine Zollentscheidung oder mehrere Zollentscheidungen kombiniert werden

- Weiterhin besteht die Möglichkeit eine Zustellvollmacht pro Entscheidungsart einzurichten. In weiterer Folge benötigt auch ein USP-Benutzerkonto der Vertreterin bzw. des Vertreters eine Berechtigung „Postbevollmächtigter“ zur Einsicht in „Mein Postkorb“. Bitte berücksichtigen Sie, dass eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter in diesem Fall alle Nachrichten in „Mein Postkorb“ einsehen kann

3.2 Sonstige Erklärungen und Hilfen

- Zur Registrierung Ihres Unternehmens im USP folgen Sie den Schritten unter folgendem [Link](#)
- Die Registrierung einer [EORI](#) können Sie online im Self Service über das „Portal Zoll“ durchführen
- Eine Unterstützung für USP-Administratorinnen und –Administratoren (z.B. Benutzer-Konto einrichten, Verfahrensrechte verwalten) finden Sie auf der USP-Website unter [Hilfe & Support](#)

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Anmeldebutton Unternehmensserviceportal (USP).....	5
Abbildung 2 Anmeldemaske Unternehmensserviceportal (USP)	6
Abbildung 3 Anzeigemaske "Meine Services" und „alle Services“	7
Abbildung 4 Button "USP Vertretungsmanagement"	7
Abbildung 5 Menü "Vertreten": "Vollmachten ansehen" oder "Anträge erstellen"	8
Abbildung 6 „Vollmachten ansehen“: "Vertretung eintragen": bestehendes Vertretungsverhältnis ändern oder beenden	8
Abbildung 7 "Klient anlegen": "Ein Unternehmen vertreten" oder "Eine natürliche Person vertreten"	9
Abbildung 8 "Klient anlegen" und Bestätigung Schaltfläche "Klient auswählen".....	9
Abbildung 9 Menü "Vertretungsverhältnisse verwalten"	10
Abbildung 10 "Vertretungsverhältnisse verwalten", "Vollmachten"	11
Abbildung 11 Anzeigemaske "Änderungen übernehmen", "Jemanden benachrichtigen", "Gültigkeit einschränken"	12
Abbildung 12 Anzeige einer erfolgreichen Eintragung	13
Abbildung 13 Anzeige erfolgreiche Synchronisierung	13
Abbildung 14 "Anträge erstellen", Anträge für Vollmachten	13
Abbildung 15 Neuen Antrag stellen	14
Abbildung 16 "Neuen Antrag erstellen - ich möchte ein Unternehmen vertreten".....	15
Abbildung 17 Anzeigemaske "Änderungen übernehmen", "Jemanden benachrichtigen", "Gültigkeit einschränken"	16
Abbildung 18 Anzeige "Änderungen wurden übernommen"	17
Abbildung 19 Anzeige "Status - Bestätigung ausstehend"	17

Abkürzungen

ACCS	Austrian Customs Clearance System
Art.	Artikel
BDR	Grundlagenbescheid
CCK	Competence Center Kundenadministration
CDA	Customs Decisions Austria
CDA-MS	CDA Managementsystem
EA	Entscheidungsart
EORI	Economic Operator Registration and Identification
ERnP	Ergänzungsregister für natürliche Personen
FAQ	Frequently Asked Questions
FON	FinanzOnline
ID Austria	Österreichischer, elektronischer Identitätsnachweis
REM	Erlass von Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeträgen
REP	Erstattung von Einfuhr- oder Ausfuhrabgaben
RIN	Representative Identification Number
USP	Unternehmensserviceportal
UR	Unternehmensregister
UZK	Unionszollkodex
ZMR	Zentrales Melderegister

Impressum

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber:

Bundesministerium für Finanzen, Johannesgasse 5, 1010 Wien
Wien, 2025

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 Rechtssprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgreifen.



Bundesministerium für Finanzen

Johannesgasse 5, 1010 Wien

+43 1 514 33-0

bmf.gv.at