Bundesministerium
Finanzen

Anwendungshilfe

zur EORI Registrierung

Stand: März 2025

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis
Abkürzungen

1 Vorwort 5
2 Allgemeine Voraussetzungen & Informationen 6
2.1 Einstieg FinanzOnline 8
2.2 Einstieg Unternehmensserviceportal 9
3 EORI Registrierung 10
4 Ausnahme – Ansässigkeit im Drittland mit einer Niederlassung in der EU 16
5 EORI Registrierung ändern 19
6 EORI Registrierung ungültig erklären 20
7 EORI reaktivieren 22
8 Anmerkung – Dokumente hochladen 24
9 Helpdesk 25
10 Impressum 26

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Authentifikation – Zugang FON 8
Abbildung 2: Portal Zoll bei Einstieg über FON 8
Abbildung 3: Zugang über USP 9
Abbildung 4: Vertreterrechte – „ohne“ oder „mit“ Vertretung 10
Abbildung 5: EORI Registrierung 11
Abbildung 6: EORI Registrierung starten 11
Abbildung 7: EORI - Registrierung abschließen 12
Abbildung 8: Auswahl einer Adresse 13
Abbildung 9: Erteilung EORI Nummer 14
Abbildung 10: EORI "Status Aktiv" 14
Abbildung 11: Meine Geschäftsfälle 15
Abbildung 12: Ansässigkeit in der EU 16
Abbildung 13: Ansässigkeit in der EU - Registrierung abschließen 17
Abbildung 14: Information über Ansässigkeitsprüfung durch die Zollbehörde 17
Abbildung 15: E-Mail - neue EORI wurde erteilt 18
Abbildung 16 Erteilte EORI - Status "Aktiv" 18
Abbildung 18: EORI Registrierung ändern 19
Abbildung 19: Hinweistext - Daten wurden geändert. 19
Abbildung 20: EORI Registrierung ungültig erklären 20
Abbildung 21: Bestätigung - Registrierung ungültig erklären 21
Abbildung 22: EORI - Status "Ungültigkeitserklärung" 21
Abbildung 23: EORI reaktivieren 22
Abbildung 24: EORI reaktivieren – Bestätigung 23
Abbildung 25: Erfolgreiche Reaktivierung 23
Abbildung 26: Dokumente hochladen 24
Abbildung 27: Erfolgreiches Upload der Unterlagen 24

Abkürzungen

BMF	Bundesministerium für Finanzen
BRZ	Bundesrechenzentrum
CDA	Customs Decisions Austria
CC-K	Competence Center Kundenadministration
EORI	Economic Operators Registration and Identification Number
ERnP	Ergänzungsregister für natürliche Personen
EU	Europäische Union
EK	Europäische Kommission
FAX	Telefax oder Fernkopie
FON	FinanzOnline
GISA	Gewerbeinformationssystem Austria
ID Austria	Elektronischer Identitätsnachweis (vormals Handy-Signatur)
PDF	Portable Document Format
UID-Nr.	Umsatzsteueridentifikationsnummer
USP	Unternehmensserviceportal
ZMR	Zentrales Melderegister
ZAÖ	Zollamt Österreich

1 Vorwort

Die vorliegende Anwendungshilfe dient als Hilfestellung für den EORI-Registrierungsprozess im Self Service.

Die EORI-Nummer (**E**conomic **O**perators' **R**egistration and **I**dentification) dient EU-weit zur eindeutigen Identifizierung von Wirtschaftsbeteiligten und anderen Personen in ihrer Beziehung zu den Zollbehörden.

Ab 6.6.2024 erfolgt die EORI Registrierung als Self Service über das **Portal Zoll/Customs Decisions Austria** (CDA) des Bundesministeriums für Finanzen (BMF).

Der Antrag zur Registrierung einer EORI Nummer musste bisher über das Internet und zusätzlich papiermäßig eingebracht werden. Dieser Genehmigungsprozess (elektronisch/papiermäßig) resultierte in längeren Bearbeitungszeiten für die Antragsteller.

EORI Registrierungsprozess (Self Service)

Mit der Einführung des EORI Self Service fällt dieser Umstand weg und der neue Registrierungsprozess ist ein weiterer wichtiger Schritt hin zur vollständigen Digitalisierung der Prozesse innerhalb der Zollverwaltung.

Grundsätzlich erhalten österreichische Wirtschaftsbeteiligte die Ihnen zugeteilte EORI-Nummer **unmittelbar nach Abschluss der Registrierung**, da durch die Automatisierung die Bearbeitungszeit seitens der Zollbehörde entfällt.

Für Unternehmen bzw. Personen mit Firmensitz oder Wohnsitz außerhalb der EU, welche im Rahmen der EORI-Selbstregistrierung die Option "Ansässig in der EU" ausgewählt haben, erfolgt zusätzlich eine Prüfung der Ansässigkeit durch die Zollverwaltung. Basierend auf dem Ergebnis dieser Prüfung wird die EORI-Nummer mit dem Kennzeichen entweder als "ansässig in der EU " oder als "nicht ansässig in der EU" versehen.

2 Allgemeine Voraussetzungen & Informationen

1. Sie sind in Österreich oder in einem Drittland (= außerhalb der EU) ansässig.

2. **Wenn Sie eine natürliche Person (inkl. Einzelunternehmen) sind, müssen Sie die EORI-Nummer über FinanzOnline registrieren**.
   a. Dazu benötigen Sie einen **FinanzOnline-Zugang**.
   Wenn Sie **Fragen** zum FinanzOnline-Zugang haben, **kontaktieren** Sie bitte die **FinanzOnline-Hotline +43 50 233 790**

   b. Sobald Sie einen FinanzOnline-Zugang haben, gehen Sie auf das Fenster „Externe Verfahren/Links“ und klicken auf den Link „Portal Zoll“ (siehe Seite 8, Abbildung 1 dieser Anwendungshilfe).

   c. Anschließend folgen Sie der Anwendungshilfe ab **Seite 11**.

3. **Wenn Sie eine juristische Person sind (z.B. GmbH etc.), müssen Sie die EORI-Nummer über das Unternehmensserviceportal registrieren.**
   a. Dazu benötigen Sie einen **USP-Zugang**. Hier finden Sie eine Anleitung zur USP-Registrierung: Der erste Einstieg in Mein USP.
   Sollten Sie dazu Fragen haben, wenden Sie sich bitte an den **USP-Helpdesk** unter **+43 50 233 733** oder per E-Mail unter **info@usp.gv.at.**

   b. Im USP müssen Sie Ihre **Mitarbeiterin** bzw. **Mitarbeiter anlegen**: Eine Anleitung finden Sie hier

   c. Weisen Sie sich im **USP** unter „**Administration**“ das **Verfahrensrecht**: „**WB: EORI-Registrierung (EOR)“** zu. Eine Anleitung finden Sie hier

   HINWEIS: Die Zuordnung der Verfahrensrechte kann bis zu **60 Minuten dauern.**

   d. Nach Klick auf das Service **„Portal Zoll“,** wie in dieser Anwendungshilfe auf **Seite 9** ersichtlich, folgen Sie den weiteren Schritten in dieser **Anwendungshilfe (S. 10/11).**

4. **Wenn Sie ein berufsmäßiger Parteienvertreter (z. B. Steuerberater) sind und eine EORI-Nummer in Vertretung für einen Klienten registrieren möchten (egal ob juristische Person oder natürliche Person), müssen Sie auf dem Unternehmensserviceportal wie folgt vorgehen:**
   a. Als berufsmäßige Parteienvertreter benötigen Sie ebenfalls einen **USP-Zugang**. Hier finden Sie eine Anleitung zur USP-Registrierung: Der erste Einstieg in Mein USP

b. Anschließend müssen Sie auf der USP-Startseite unter „**Administration**“ das **Verfahrensrecht**: „**ZV: EORI-Registrierung (EOR)“** zuordnen. Eine Anleitung finden Sie hier

HINWEIS: Die Zuordnung der Verfahrensrechte kann bis zu **60 Minuten dauern.**

c. **Zusätzlich** müssen Sie im Service „**USP-Vertretungsmanagement**“ Vertretungen einrichten: (**Vertretungsart: „EORI-Registrierung-Vertretung“** und/oder „**EORI-Registrierung-Zustellvollmacht**“). Eine Anleitung finden Sie hier

d. Danach müssen Sie durch Klick auf das Service „**Portal Zoll“** (auf der USP-Startseite) unter der Überschrift „**Wirtschaftsbeteiligten für Vertretung auswählen**“, die Möglichkeit haben, „**Ohne Vertretung**/**mit Vertretung**“ auszuwählen.

HINWEIS: Falls diese **Maske** (abgebildet auf Seite 10 dieser Anwendungshilfe) bei Ihnen **nicht aufscheint**, wenden Sie sich bitte an den zuständigen **USP-Helpdesk** unter **+43 50 233 733** oder per E-Mail unter **info@usp.gv.at.**

Sollten Sie Fragen zur Einrichtung von Verfahrensrechten, USP-Zugängen und Vertretungen haben, wenden Sie sich bitte an den **USP-Helpdesk** unter **+43 50 233 733** oder per E-Mail unter **info@usp.gv.at.**

Hinweis:
Für die Durchführung einer EORI-Registrierung in Vertretung (durch berufsmäßige Parteienvertreter) ist es **nicht** erforderlich, dass der Vertreter selbst eine EORI-Nummer besitzt! Alle notwendigen Zuordnungen im USP-Vertretungsmanagement und USP-Administration sind auch ohne einer EORI möglich!

2.1 Einstieg FinanzOnline

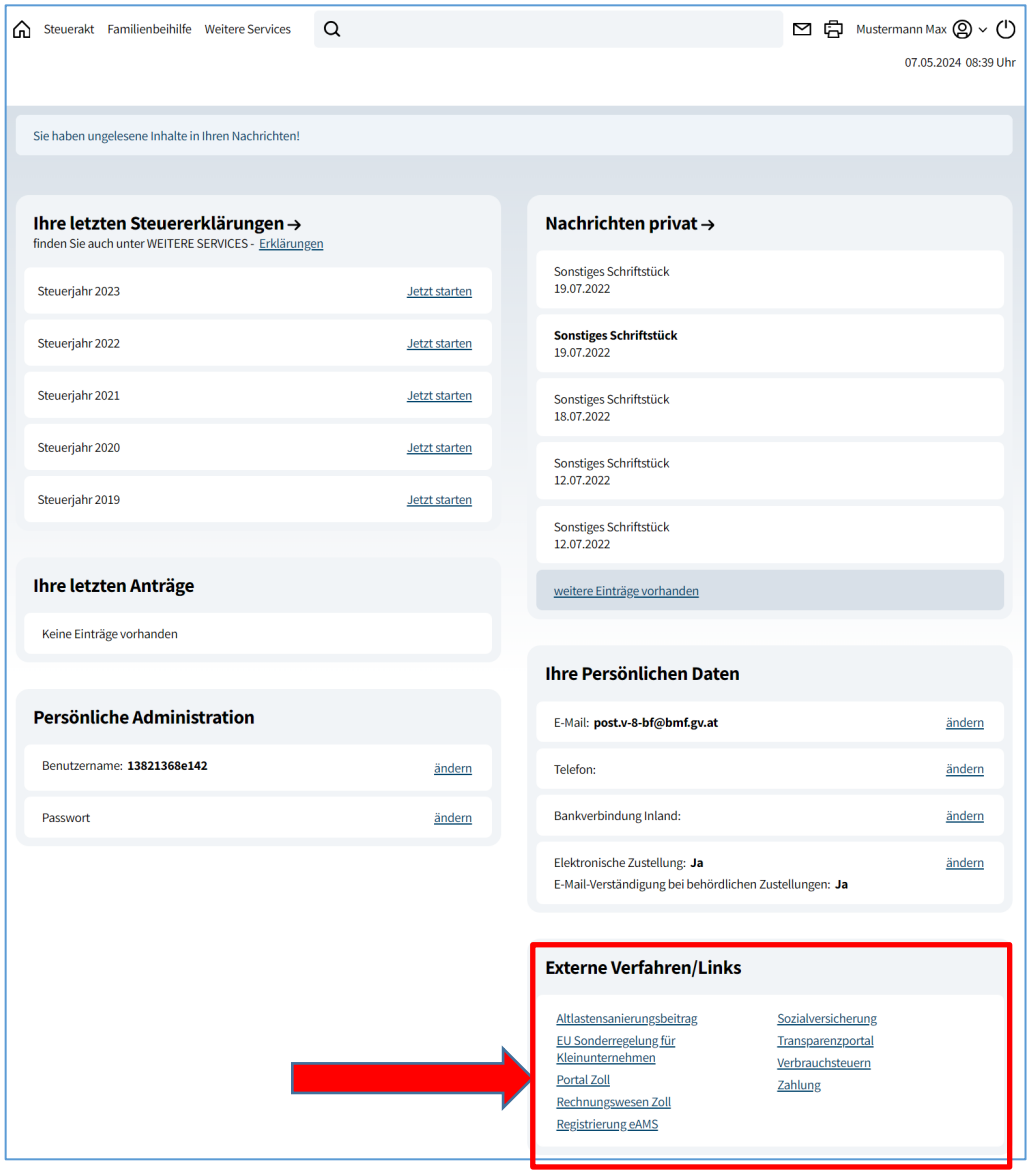

Abbildung 1: Authentifikation – Zugang FON

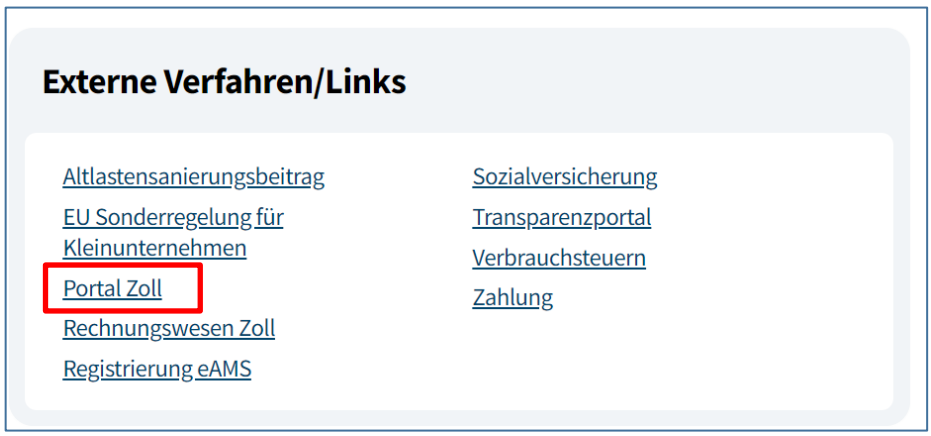

Abbildung 2: Portal Zoll bei Einstieg über FON

2.2 Einstieg Unternehmensserviceportal

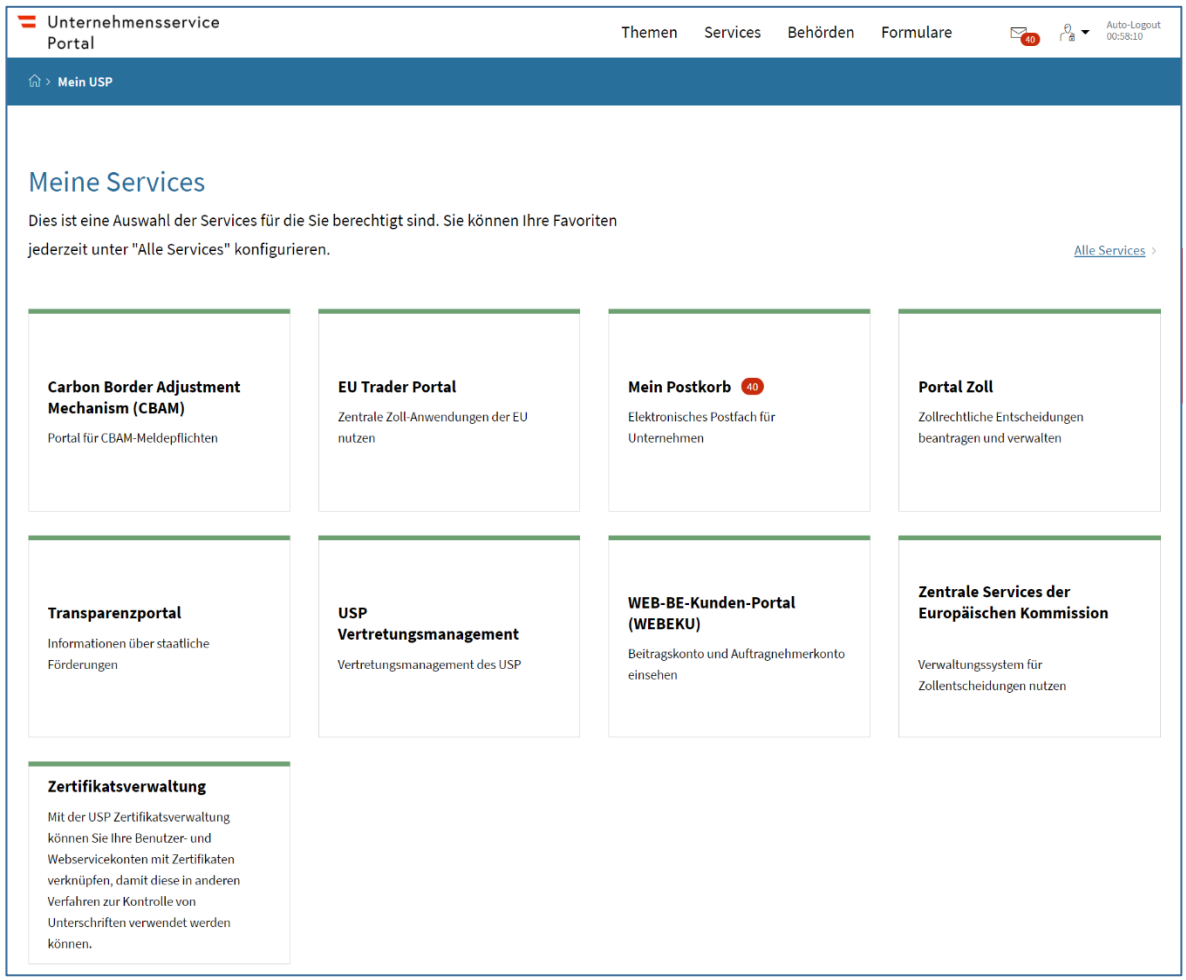

Abbildung 3: Zugang über USP

Stellen Sie sicher, dass Sie die **allgemeinen Voraussetzungen** erfüllen.

3 EORI Registrierung

Es liegt eine **erfolgreiche Identifizierung** im Zugangsportal (USP oder FON) vor, das **„Portal Zoll“** ist geöffnet und Sie befinden sich auf der Startseite.

- Falls Sie Vertreterrechte besitzen, dann wählen Sie zunächst aus, ob Sie sich **„ohne Vertretung“** oder **„mit Vertretung“** anmelden möchten. (Hinweis: Diese Maske wird nur angezeigt, wenn Sie aktiv als Vertreter auftreten bzw. eine Vertretung eingerichtet haben.)

- Hinweis: Bestätigen Sie bitte die Auswahl jedenfalls über die Schaltfläche **„Auswählen“**.

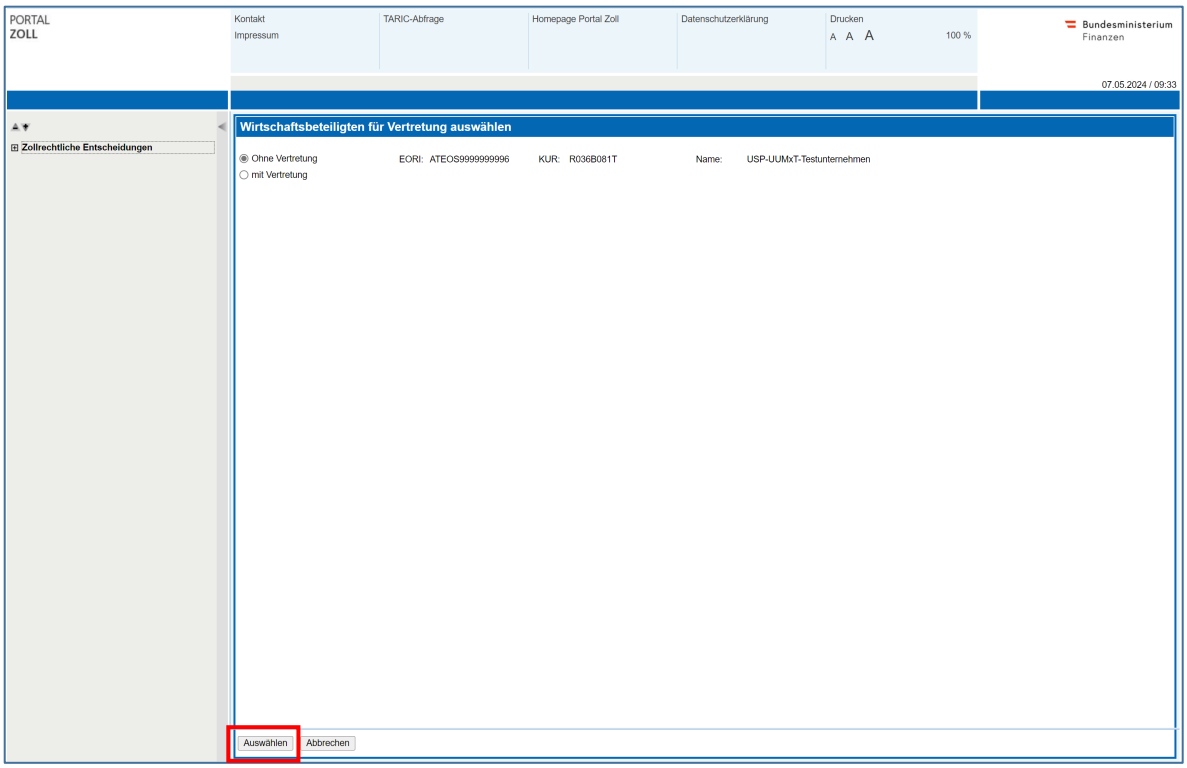

Abbildung 4: Vertreterrechte – „ohne“ oder „mit“ Vertretung

Klicken Sie auf die Schaltfläche **„EORI Registrierung“** auf der linken Seite:

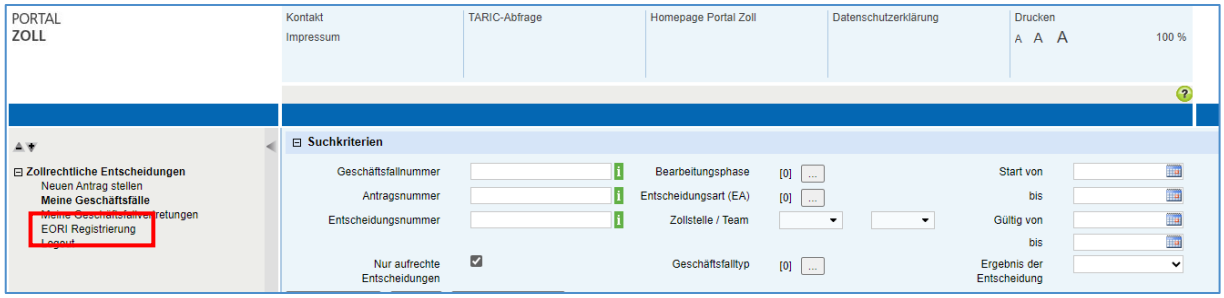

Abbildung 5: EORI Registrierung

Anschließend öffnet sich die Startseite der EORI Registrierung. Hier finden Sie generelle Informationen zur EORI Registrierung. Um diese zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche: **„EORI Registrierung starten”**.

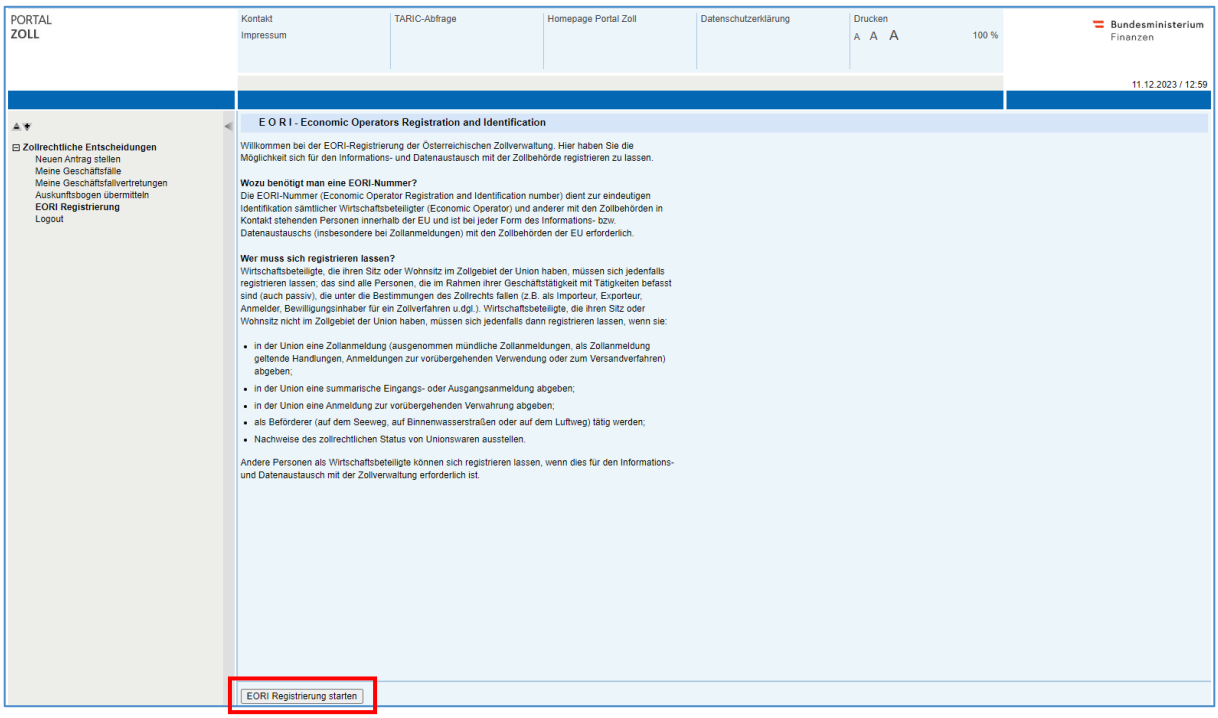

Abbildung 6: EORI Registrierung starten

Nach dem Start der EORI Registrierung prüfen Sie bitte Ihre bereits hinterlegten Grunddaten auf Korrektheit und füllen alle Pflichtfelder (mit * gekennzeichnet) aus.

Hinweis:
Sollten die bereits hinterlegten Daten **nicht** korrekt sein, wenden Sie sich bitte an das Competence Center Kundenadministration (CC-K).

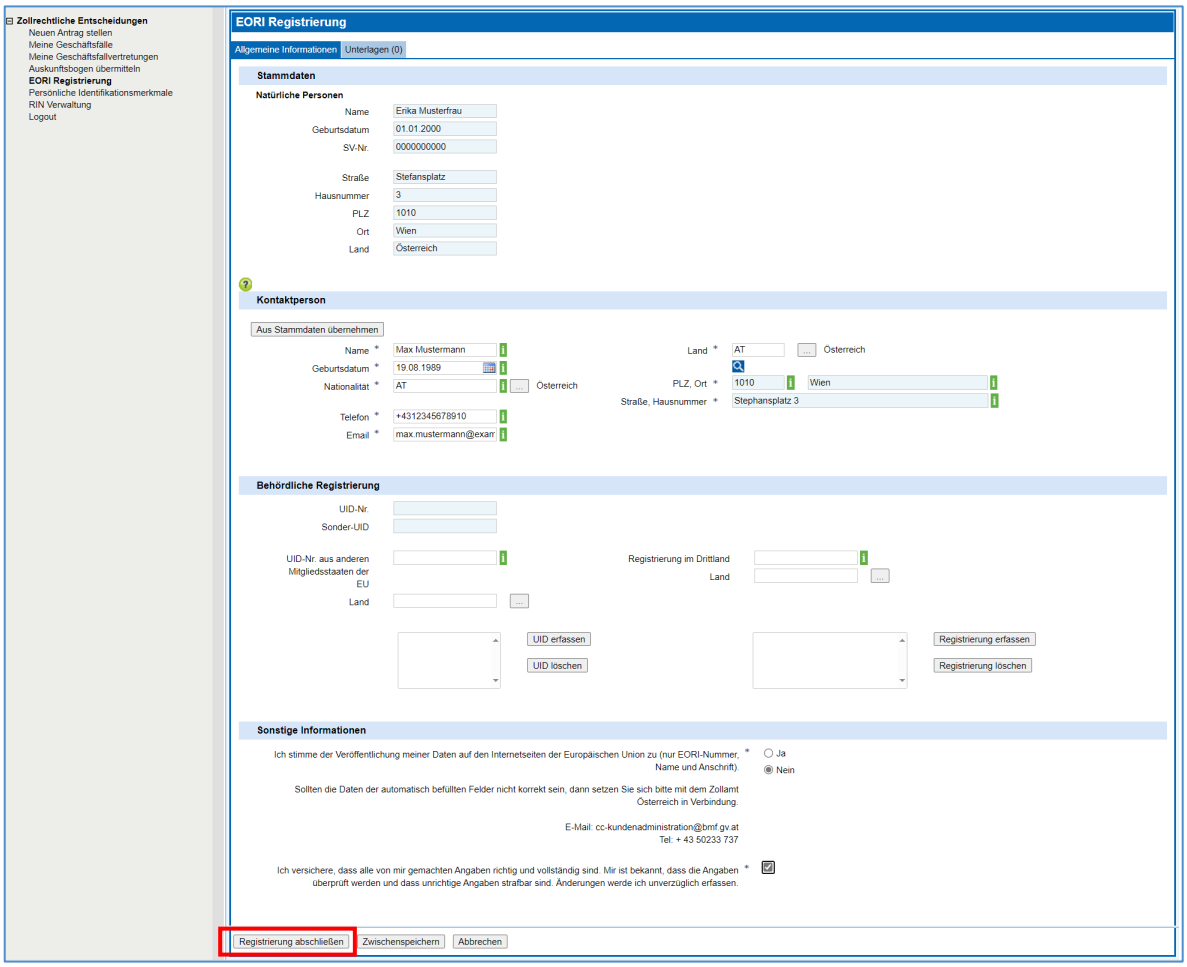

Abbildung 7: EORI - Registrierung abschließen

a. In der Sektion **„Stammdaten"** sind alle Felder automatisch vorbefüllt.

b. Ebenso sind in der Sektion **„Behördliche Registrierung"** die Felder **„UID-Nr."** und **„Sonder-UID"** vorbefüllt.

c. Erfassen Sie die Felder in der Sektion **„Kontaktperson"** (für den EORI zuständige Kontaktperson).

Anmerkung – Kontaktinformationen ausfüllen:

Name:
Vorname(n) Nachname
z.B. **Erika Ines Musterfrau**

Geburtsdatum:
Tag.Monat.Jahr (oder über Button auswählen)
z.B. **31.12.1999**

Nationalität:
Die Auswahl erfolgt über den ... Button.
Nach der Auswahl, steht das Länderkürzel im Eingabefeld.
z.B. **AT**

Telefon:
+Ländervorwahl Vorwahl Nummer (ggf. Durchwahl)
Die Vorwahl soll ohne 0 eingegeben werden. Zwischen den Zahlen sollen sich **keine Trennzeichen** (wie Leerzeichen oder Bindestriche) befinden.
z.B. **+4312345678910**

E-Mail:
Eine gültige E-Mail-Adresse ist erforderlich.
z.B. **erika.musterfrau@example.com**

Land:
Die Auswahl erfolgt über den ... Button.
Nach der Auswahl, steht das Länderkürzel im Eingabefeld.
z.B. **AT**

PLZ, Ort und Straße, Hausnummer:
Diese Felder können erst nach Auswahl des Landes befüllt werden.

Für Adressen in Österreich kann dieser Wert nicht direkt im Formular eingegeben werden. Die Auswahl erfolgt über den Button. Er öffnet ein Dialogfeld in dem eine Adresse aus dem **Adressregister** gewählt wird.
Dazu sollten die einzelnen Felder der Reihe nach befüllt werden. Wobei Ort und Straße aus den Vorschlägen unter dem Textfeld gewählt werden sollen, um sicherzugehen, dass die Daten mit dem Adressregister übereinstimmen.
Mit „Übernehmen“ wird die Adresse in das Registrierungsformular übernommen.

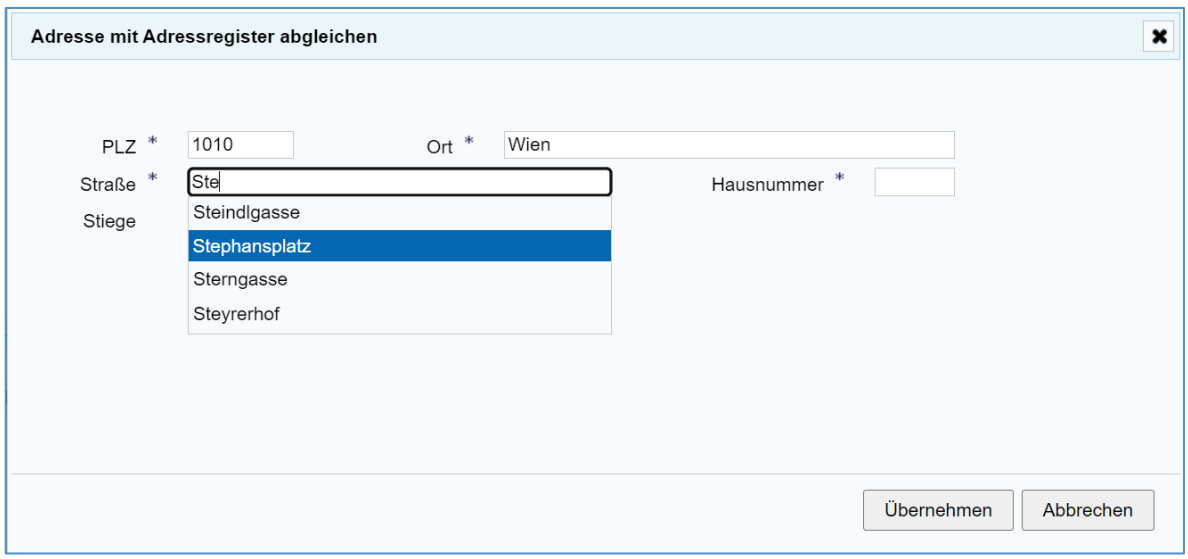

Abbildung 8: Auswahl einer Adresse

d. Sofern Sie eine oder mehrere UID-Nrn. aus anderen Mitgliedstaaten der EU besitzen, erfassen Sie diese im Feld **„UID-Nr. aus anderen Mitgliedstaaten der EU"** und das jeweilige **„Land".**
Hinweis: Bitte erfassen Sie hier Ihre vollständige UID-Nr. inkl Länderkürzel. Bsp: DE123456789 | DE

e. Wählen Sie in der Sektion **„Sonstige Informationen"** bei der Frage zur Veröffentlichung Ihrer EORI-Daten den entsprechenden Button.

f. Mit dem Button **„Erfassung abschließen"** erhalten Sie, wie nachstehend in der Abbildung 8 ersichtlich, Ihre EORI-Nummer.

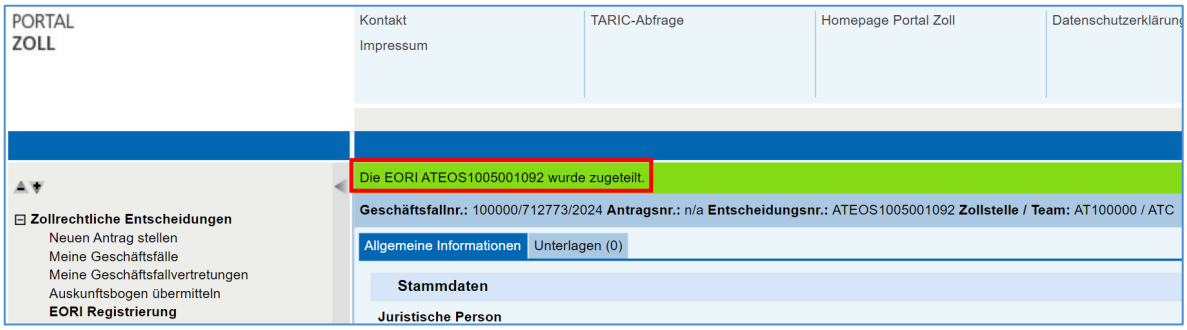

Abbildung 9: Erteilung EORI Nummer

Wenn die Registrierung erfolgreich abgeschlossen wurde, wird Ihnen eine Erfolgsmeldung im grünen Balken mit der zugeteilten EORI-Nummer angezeigt.
Bei erneutem Aufruf der Seite EORI Registrierung wird in der Sektion **„Stammdaten"** die EORI-Nummer und der Status **„Aktiv"** angezeigt.

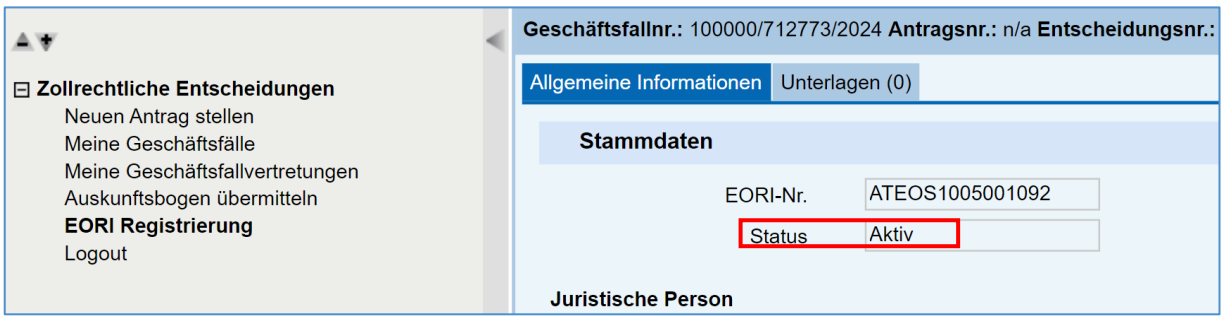

Abbildung 10: EORI "Status Aktiv"

Unter dem Punkt **„Meine Geschäftsfälle"** können Sie Ihre EORI Registrierung und die zugeordnete Geschäftsfallnummer einsehen.

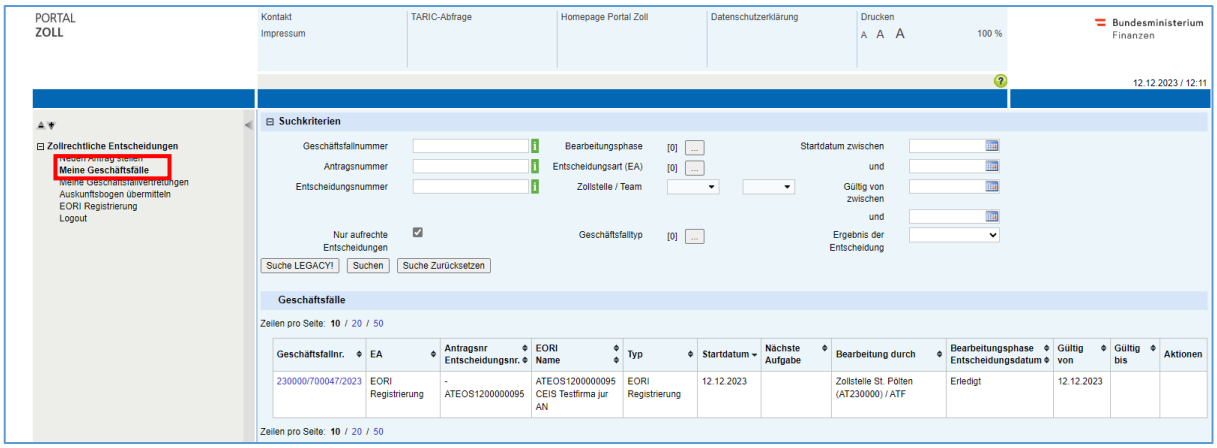

Abbildung 11: Meine Geschäftsfälle

4 Ausnahme – Ansässigkeit im Drittland mit einer Niederlassung in der EU

a. Wenn Ihr Sitz, Firmensitz bzw. Wohnsitz in einem Drittland liegt, sehen Sie in der Sektion Stammdaten das zusätzliche Feld **„Ansässig in der EU"**. Geben Sie durch Auswahl eines Radio-Buttons an, ob Sie in der EU ansässig sind. Hinweis: Wenn Sie hier **„Ja"** auswählen, ist eine Ansässigkeitsprüfung durch die Zollbehörde erforderlich. Die EORI wird erst nach erfolgreicher Prüfung ausgestellt.

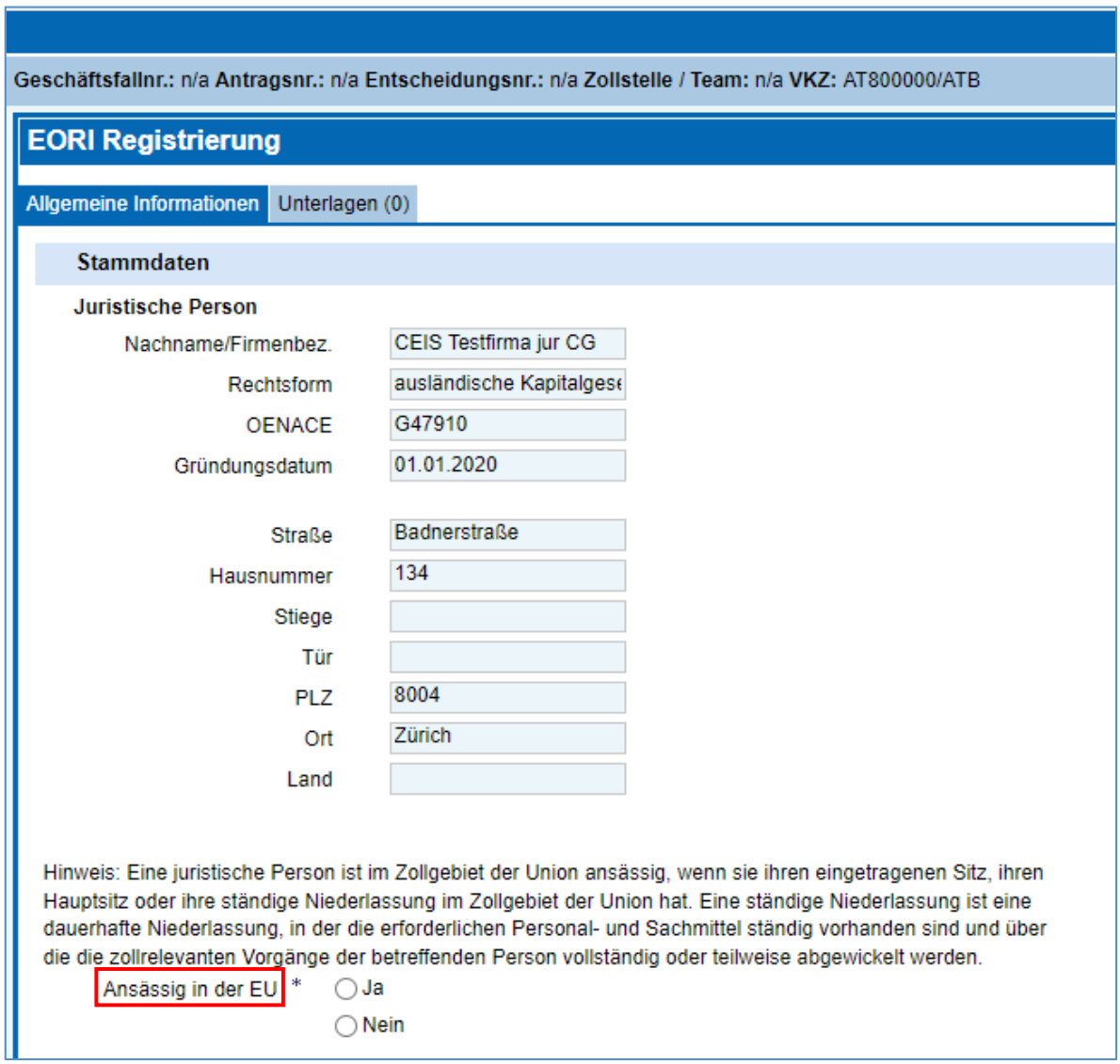

Abbildung 12: Ansässigkeit in der EU

b. Wenn Sie hier **„Ja"** auswählen, sehen Sie zusätzliche Felder, in denen Sie die Adresse Ihres Sitzes im Zollgebiet erfassen. Außerdem kann eine Bestätigung der Ansässigkeit in Form eines Dokuments (z.B. Firmenbuchauszug, GISA-Auszug) hochgeladen werden. Die Anleitung für das Hochladen eines Dokumentes finden Sie unter Punkt 8 Anmerkung – Dokumente hochladen.

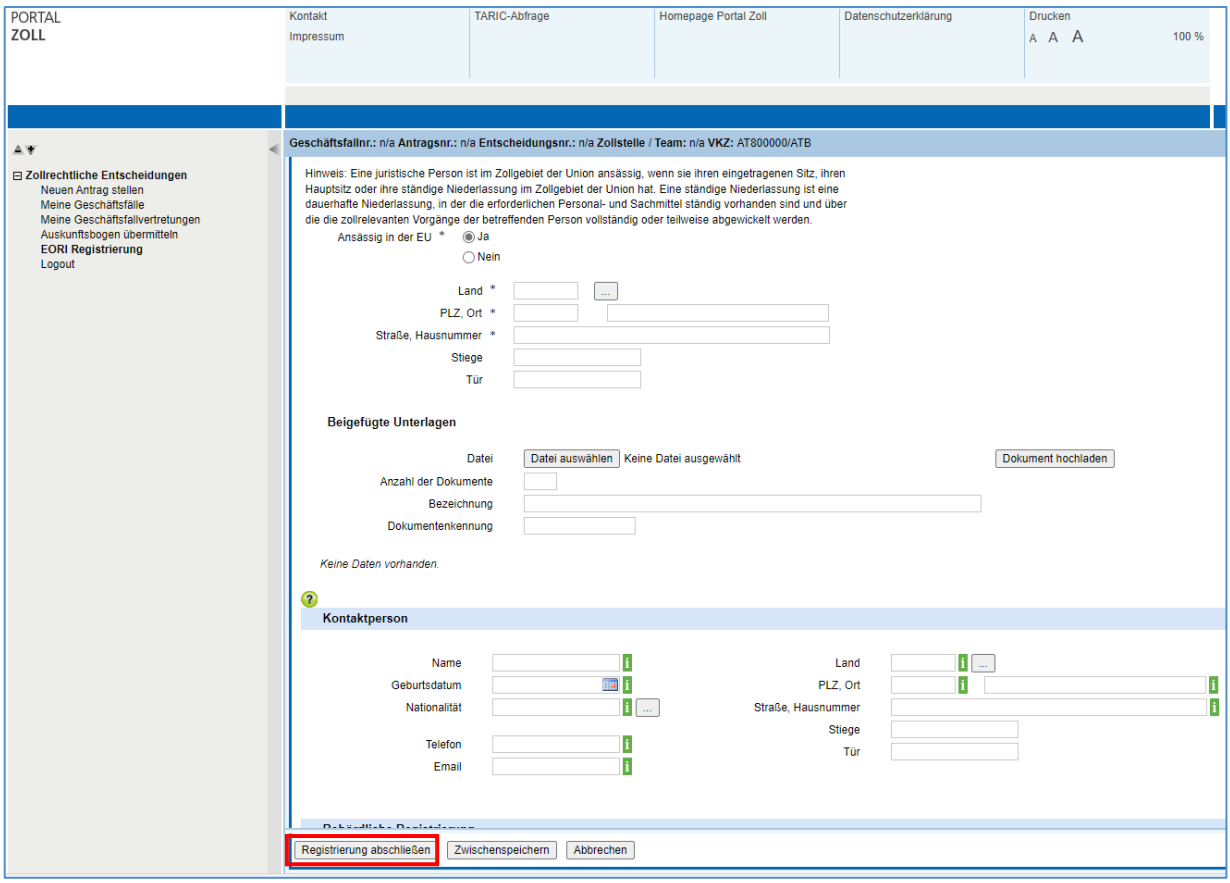

Abbildung 13: Ansässigkeit in der EU - Registrierung abschließen

c. Nachdem alle Daten erfasst wurden, klicken Sie auf **„Registrierung abschließen"**.

Anschließend beginnt die Ansässigkeitsprüfung durch die Zollbehörde:

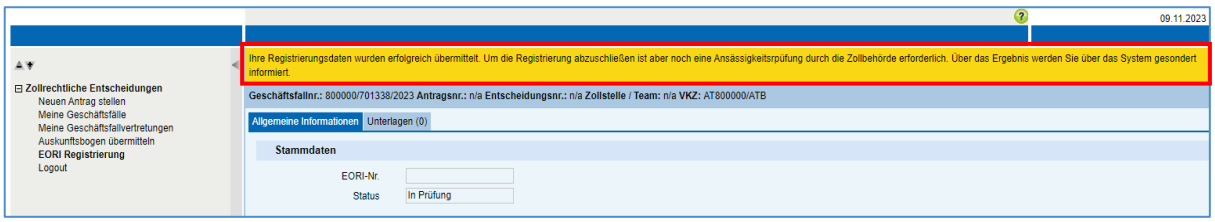

Abbildung 14: Information über Ansässigkeitsprüfung durch die Zollbehörde

d. Nach erfolgter Ansässigkeitsprüfung durch die Zollbehörde wird die EORI Kontaktperson per Email über die Zuteilung der EORI informiert. Zusätzlich ergeht eine Nachricht an Mein Postkorb.

Sehr geehrte Damen und Herren,

Zu Ihrer EORI ATEOS1000085643 wurde per 2025-03-25 eine Änderung durchgeführt.

Haben Sie hierzu eine Frage, dann wenden Sie sich bitte an das Zollamt Österreich.

Mit freundlichen Grüßen
Ihre Zollverwaltung

Abbildung 15: E-Mail - neue EORI wurde erteilt

e. Im Karteireiter „Allgemeine Informationen“ wird Ihnen in der Sektion **Stammdaten** Ihre EORI und der Status „Aktiv“ angezeigt.

Abbildung 16 Erteilte EORI - Status "Aktiv"

5 EORI Registrierung ändern

Wenn Sie bereits eine EORI besitzen, können Sie die Änderung Ihrer Daten über den Menüpunkt **„EORI Registrierung"** – Button **„Registrierung ändern"** durchführen.

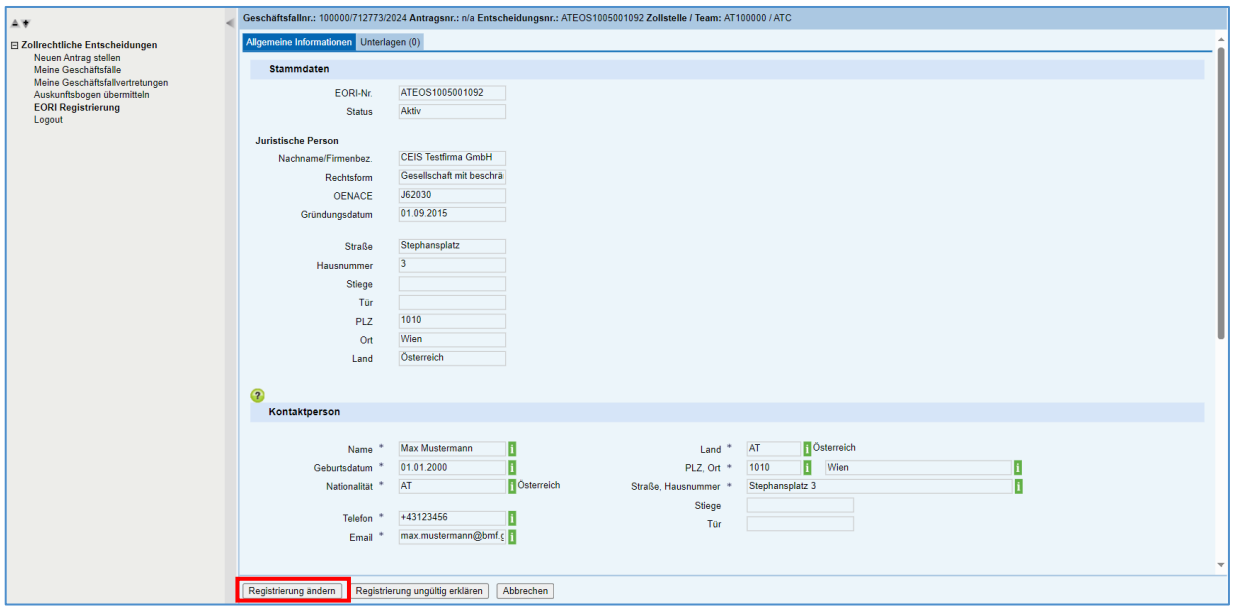

Abbildung 17: EORI Registrierung ändern

a. Ihre aktuell gültigen Daten zur EORI-Registrierung werden angezeigt.
b. Hinweis: Sollten die hinterlegten Grunddaten (Name, Adresse) nicht korrekt sein, wenden Sie sich bitte an das Competence Center-Kundenadministration (CC-K).
c. Nach Erfassung der geänderten Daten werden durch das Drücken des Buttons **„Registrierung ändern"** Ihre geänderten Daten gespeichert und ein Hinweistext (grüner Balken), wie in nachstehender Abbildung erscheint.

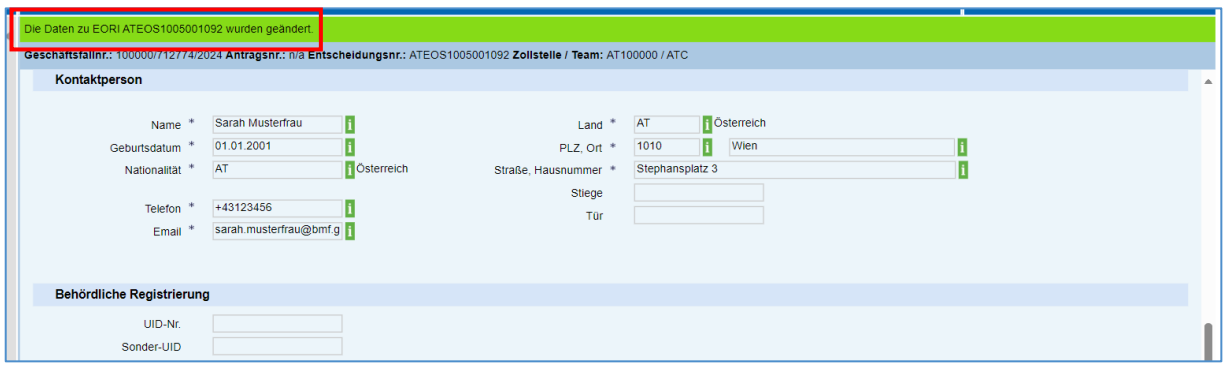

Abbildung 18: Hinweistext - Daten wurden geändert.

6 EORI Registrierung ungültig erklären

Wenn Sie Ihre EORI beenden möchten, klicken Sie auf den Menüpunkt **„EORI Registrierung"**.
Jetzt werden Ihre aktuell gültigen Daten zur EORI Registrierung angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Registrierung ungültig erklären"**.

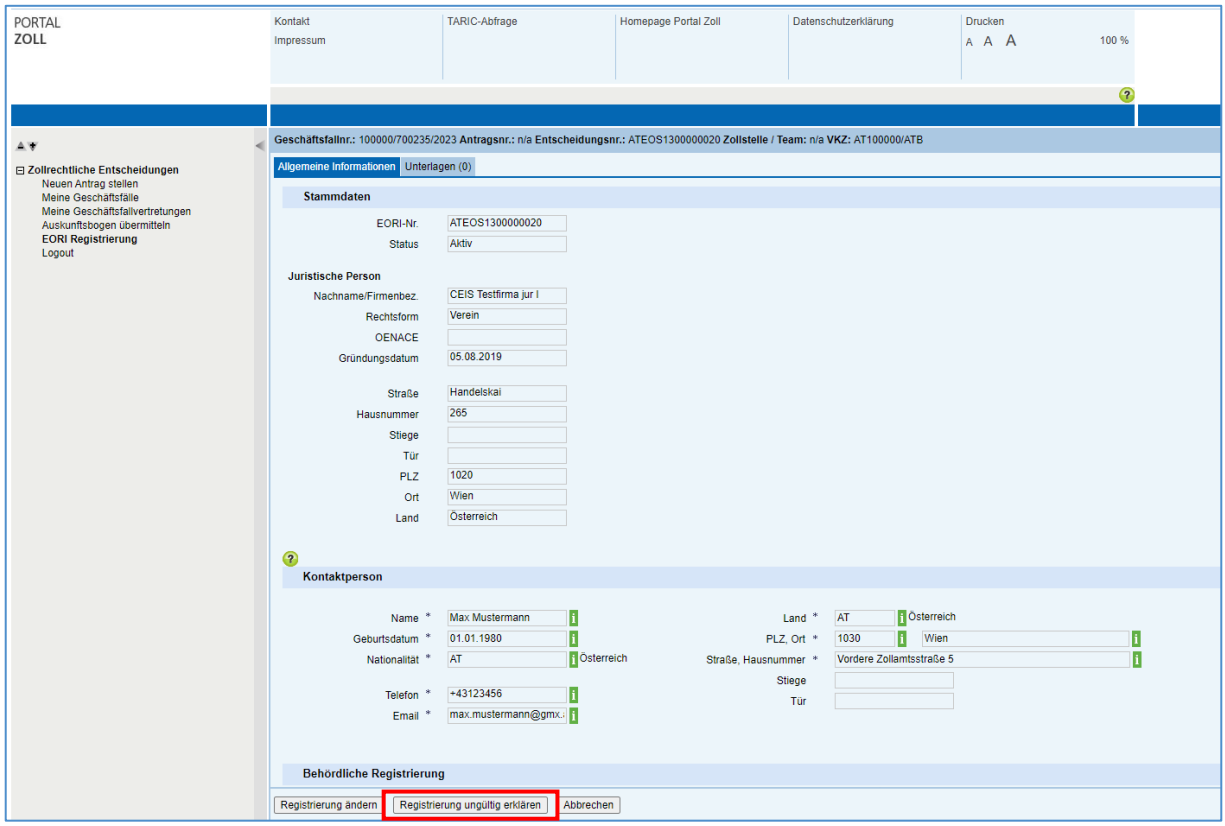

Abbildung 19: EORI Registrierung ungültig erklären

Sie müssen, wie in der oben angeführten Abbildung ersichtlich, eine entsprechende Begründung erfassen und schließen dann die Ungültigkeitserklärung mit dem Button **„Bestätigen"** ab.

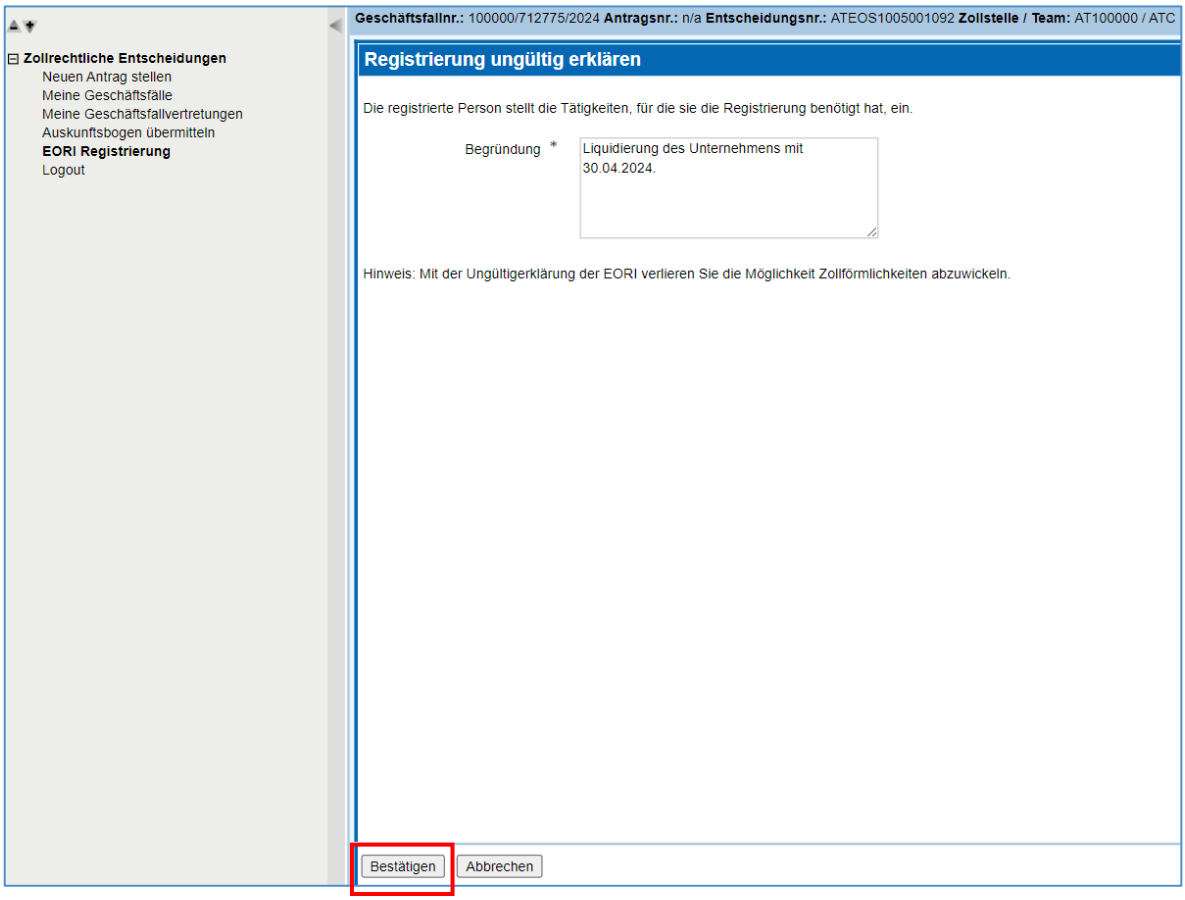

Abbildung 20: Bestätigung - Registrierung ungültig erklären

Ein Hinweistext, wie in der unten angeführten Abbildung (grüner Balken) erscheint und der Status **„ungültig"** wird angezeigt.

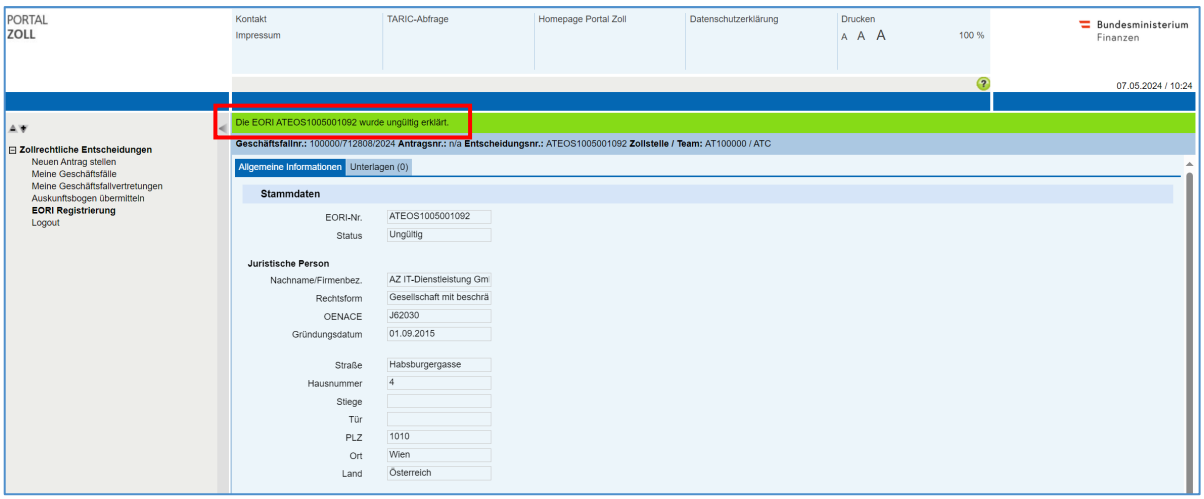

Abbildung 21: EORI - Status "Ungültigkeitserklärung"

7 EORI reaktivieren

Sie können Ihre EORI wieder reaktivieren, sofern diese nicht von Amtswegen für ungültig erklärt wurde. Klicken Sie dazu auf der Seite **„EORI Registrierung“** auf den Button: **„EORI reaktivieren“**

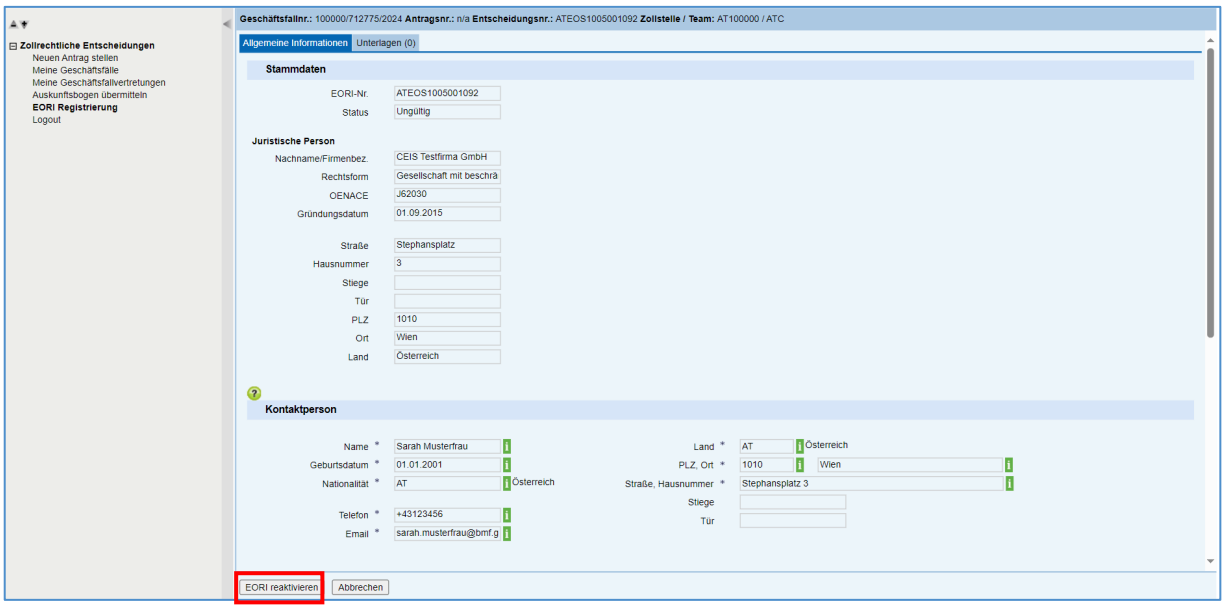

Abbildung 22: EORI reaktivieren

Sie müssen eine Begründung erfassen und schließen die Reaktivierung mit dem Button **„Bestätigen“** ab.

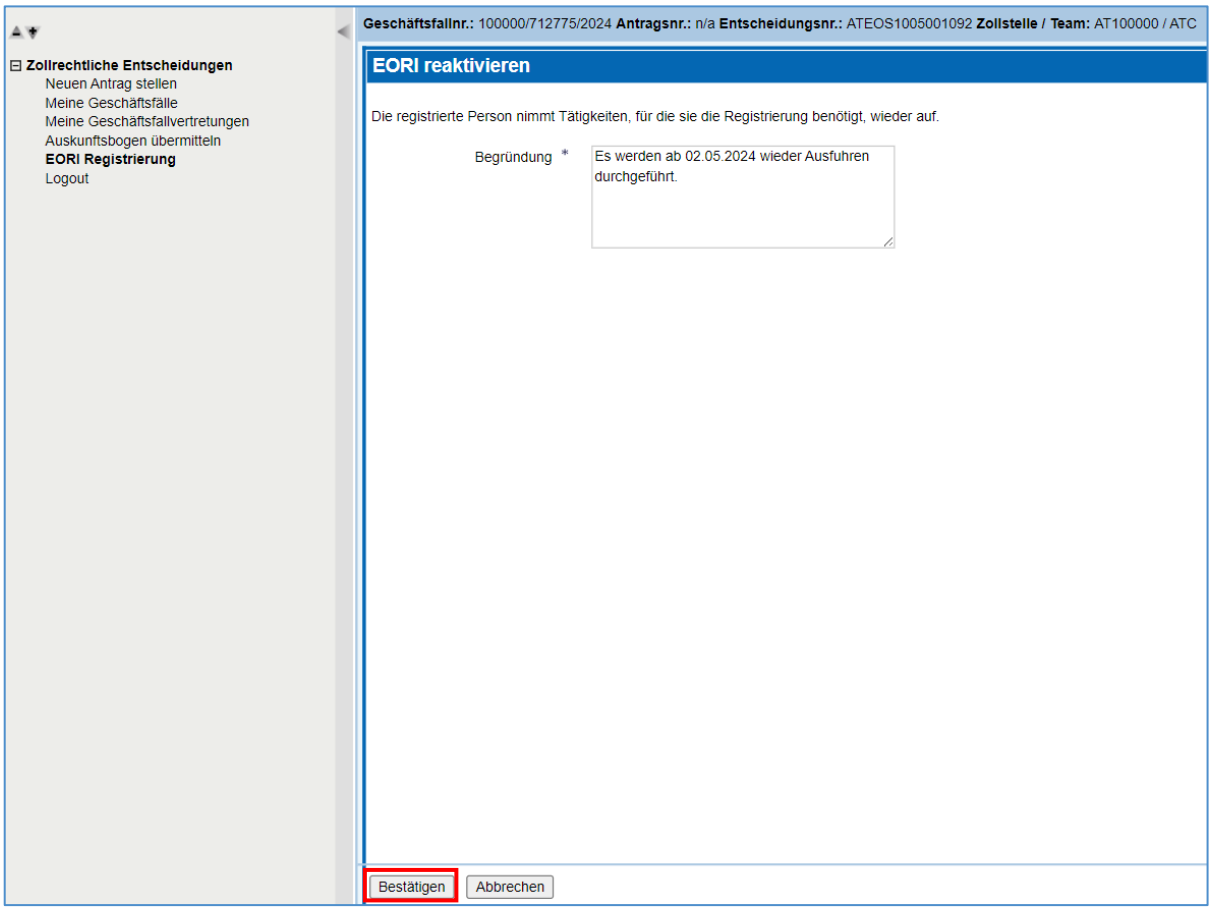

Abbildung 23: EORI reaktivieren – Bestätigung

Wenn die Reaktivierung erfolgreich abgeschlossen wurde, wird Ihnen eine Erfolgsmeldung mit grünem Balken und in der Sektion **„Stammdaten"** der Status **„Aktiv"** angezeigt.

Abbildung 24: Erfolgreiche Reaktivierung

8 Anmerkung – Dokumente hochladen

Um ein Dokument hochzuladen, ist es notwendig **alle** Felder zu befüllen, **bevor** der Button **„Dokument hochladen“** geklickt wird.

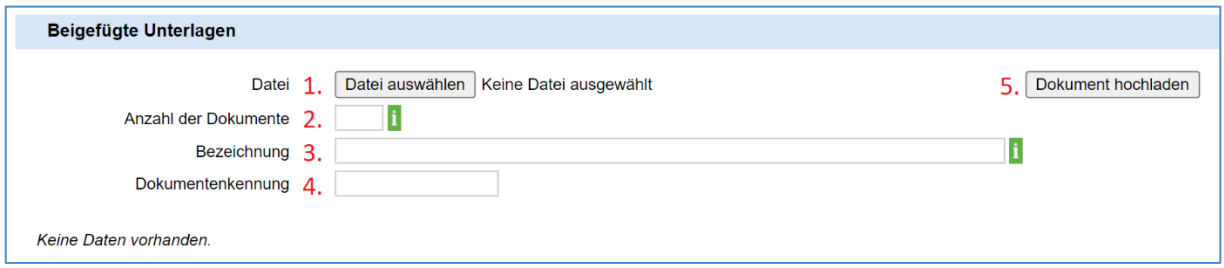

Abbildung 25: Dokumente hochladen

1. Wählen Sie die Datei aus, die Sie hochladen möchten.
2. Anzahl der Dokumente, die sich in dieser Datei befinden (normalerweise 1)
3. Bezeichnung des Dokuments (frei wählbar)
4. Kennung des Dokuments (frei wählbar)
5. Danach können Sie mit „Dokument hochladen“ den Upload durchführen.

Nach dem erfolgreichen Upload erscheint Ihr Dokument in einer Tabelle unter dem Upload-Bereich:

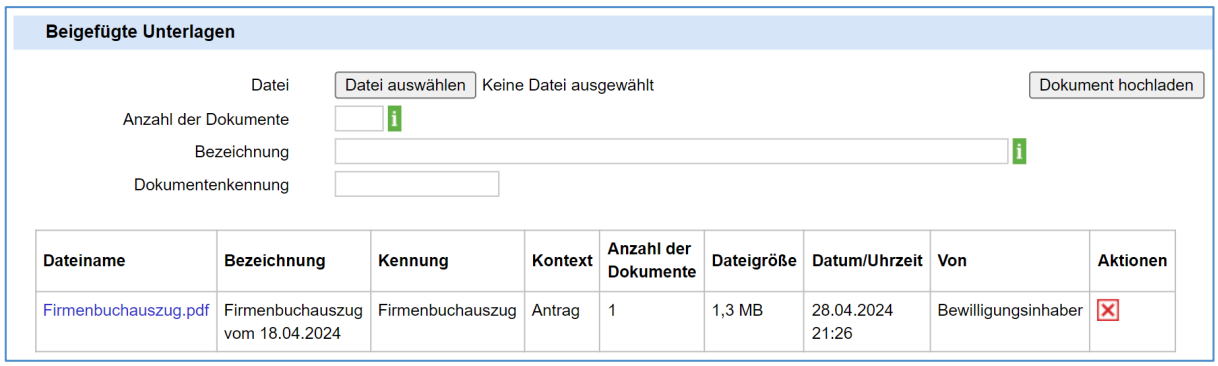

Abbildung 26: Erfolgreiches Upload der Unterlagen

Falls Sie mehrere Dokumente hochladen möchten, können Sie den Upload-Bereich einfach erneut, wie beschrieben, verwenden.

Mit dem Button „ “ können Dokumente wieder entfernt werden.

9 Helpdesk

Falls Sie Unterstützung bei der EORI Registrierung benötigen sollten, wenden Sie sich bitte an das **Competence Center Kundenadministration (CC-K)**:

Öffnungszeiten:	Montag bis Donnerstag von 07.30 bis 15.30 Uhr und Freitag von 07.30 bis 13.30 Uhr
E-Mail:	cc-kundenadministration@bmf.gv.at
Telefon:	+43 50 233 737
Fax:	+43 50 233 5963052

10 Impressum

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber:

Bundesministerium für Finanzen
Wien, 2024. Stand: Aug. 2024
Version: 1.2

Copyright und Haftung:

Ein 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 Autorinnen und Autoren ausgeschlossen ist. Rechtausführungen stellen die unverbindliche Meinung der Autorinnen und Autoren dar und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgreifen.