



E-Zustellung von Schriftstücken und Registrierung von Unternehmen im USP*

Seit dem 1.1.2020 wird laut E-Government-Gesetz das Recht auf elektronischen Verkehr eingeräumt. Somit hat jeder Bürger das Recht, den Behörden ein Anbringen auf elektronischem Weg zu übermitteln. Wie üblich, gibt es auch hier eine Kehrseite der „digitalen Medaille“: Unternehmer sind seit diesem Zeitpunkt (1.1.2020) nicht nur berechtigt, sondern gleichzeitig auch verpflichtet, für Behörden elektronisch erreichbar zu sein.

Einrichtung des Postkorbes

Die Erreichbarkeit ist durch Registrierung des Unternehmers bzw. des Unternehmens mittels Einrichtung eines digitalen Postfachs („Mein Postkorb“) im Unternehmensserviceportal (USP) herzustellen.

Aufnahme im Teilnehmerverzeichnis

Auch wenn Sie noch keine aktive Registrierung für ihre Person oder ihr Unternehmen durchgeführt haben, kann es sein, dass Sie bereits ins sogenannte „Teilnehmerverzeichnis“ aufgenommen wurden und elektronisch Post erhalten können: Denn sämtliche Identifikationsdaten aus ihrer ursprünglichen Anmeldung zu Finanz-Online werden bis spätestens Ende März 2020 in das USP automatisch übernommen bzw. wurden teilweise bereits übernommen.

> ECA-Tipp:

Bitte überprüfen Sie die automatisch aus dem Finanz-Online übertragenen Identifikationsdaten auf ihre Aktualität. Möglicherweise sind E-Mail-Adressen und andere Stammdaten nicht mehr aktuell.

Abmeldung von der E-Zustellung bedingt möglich

Alle Unternehmer, die keine Verpflichtung zur Abgabe von Umsatzsteuervoranmeldungen haben, können sich von der elektronischen Zustellung (E-Zustellung) abmelden. Diese Möglichkeit haben somit alle Unternehmer, deren steuerpflichtige Umsätze im vorangegangenen Jahr unter EUR 35.000,00 netto liegen.

Diese Abmeldung muss jedoch aktiv erfolgen. Somit bleibt auch diesen Unternehmern zumindest die einmalige Registrierung im USP nicht erspart.

Verpflichtung auch bei Vermietung/Verpachtung und für Vereine

Der Unternehmerbegriff des E-Government-Gesetz ist sehr weit gefasst. Auch Personen, die nur Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung haben, oder Vereine sind grundsätzlich zur Registrierung verpflichtet.

Zustellung über E-Mail

Derzeit werden von den Behörden bereits gewisse Dokumente wie z. B. auch Anonymverfügungen elektro-

nisch zugestellt. Dies ist bei jenen Unternehmern möglich, die bereits im elektronischen Teilnehmerverzeichnis des Bundes aufgenommen sind und dort eine E-Mail-Adresse

hinterlegt haben, weil sie sich in der Vergangenheit einmal einen Finanz-Online-Zugang geholt und im Zuge dessen eine E-Mail-Adresse angegeben haben.

Die Teilnahme an der E-Zustellung ist einfach möglich

Folgende vier Schritte sind zu setzen, um über „Mein Postkorb“ an der elektronischen Zustellung teilnehmen zu können:

- 1.** Aktivieren Sie eine Bürgerkarte bzw. besorgen Sie sich eine Handy-Signatur. So können Sie die geforderte Authentifizierung im USP vornehmen. Sie können eine Handy-Signatur online bei der Firma A-Trust oder in vielen Registrierungsstellen wie u. a. bei Gemeindeämtern oder Landesbehörden beantragen. Informationen zu den Registrierungsstellen finden sie z. B. auf www.buergerkarte.at.
- 2.** Erstmalige Registrierung des Unternehmers bzw. des Unternehmens im USP sowie Authentifizierung. Im Rahmen des erstmaligen Einstieges wird ein Administrator festgelegt, der im USP alle Rechte besitzt und auch diverse Rechte weitergeben kann.
- 3.** Als nächster Schritt kann ein Postbevollmächtigter angelegt werden, der das Recht hat, in den Postkorb zu schauen und dort die elektronisch zugestellten Dokumente abzuholen. Das können neben dem Unternehmer selbst auch Mitarbeiter sein, denen dieses Recht in den Benutzerdaten freigeschaltet wird. Um einen Postbevollmächtigten zu benennen, muss dieser zuerst als Benutzer angelegt werden.
- 4.** Daraufhin ist eine E-Mail-Adresse festzulegen, an welche Sie in Zukunft eine Benachrichtigung erhalten werden, dass ein elektronisches Dokument zugestellt wird. Es können auch mehrere E-Mail-Adressen hinterlegt werden, die diese Benachrichtigung erhalten. Das wird dann sinnvoll sein, wenn die Organisation eine gewisse Größe hat oder wenn Vertretungsregelungen vorzusehen sind.

So funktioniert die elektronische Zustellung von Schriftstücken:

- 1.** Nachdem eine Benachrichtigung an die bekanntgegebene E-Mail-Adresse verschickt wurde, ist das Dokument in Ihrem Postkorb im USP sichtbar und kann dort abgerufen werden. Sie müssen also aktiv in Ihr USP einsteigen und das Dokument im Postkorb abholen und sicherheitshalber auch abspeichern.
- 2.** Sobald die Benachrichtigung eingelangt ist, gilt das Dokument als zugestellt und ein möglicher Fristenlauf wie zum Beispiel eine Beschwerdefrist bei Bescheiden beginnt.

Zustellungszeiträume und -fristen

Dokumente, die im Postkorb zugestellt werden, sind maximal zehn Wochen abrufbar. Danach werden die Dokumente gelöscht. Überlegen Sie sich gegebenenfalls Vertretungsregelungen, wenn neben Ihnen auch andere Personen Ihres Vertrauens Ihre Dokumente abrufen sollen.

Optional kann im USP auch festgelegt werden, dass Dokumente mit sogenanntem Zustellnachweis (RSa-Briefe, RSb-Briefe) ebenso über das USP zugestellt werden sollen. Derartig zugestellte Dokumente stehen sogar nur zwei Wochen zur Abholung bereit und werden acht Wochen nach der Abholung gelöscht.

> ECA-Tipp:

Sollten Sie sich für die Zustellung von RSa-Briefen und RSb-Briefen über das USP entscheiden, ist es unbedingt erforderlich, im Falle von Urlauben oder anderen längeren Abwesenheiten für entsprechende Vertretungsregelungen zu sorgen.

Die gute Nachricht zum Schluss:

Alle Bescheide und sonstige Dokumente, die bis jetzt in die Data-Box über Finanz-Online zugestellt wurden, werden auch weiterhin so übermittelt. Sofern Sie uns die Zustellungsbevollmächtigung erteilt haben, werden diese Dokumente weiterhin von uns für Sie bearbeitet und administriert.