

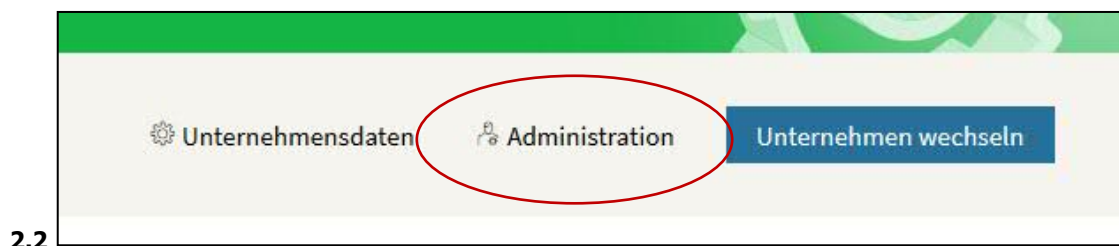


# Anleitung zur USP Administration – Verfahrensrecht „BAES eServices“ zuordnen

Vor der ersten Verwendung der BAES eServices ist es erforderlich, Ihrem Benutzerkonto bzw. dem Benutzerkonto Ihres Unternehmens im Unternehmensserviceportal (USP) das betreffende Verfahren zuzuordnen. Dies ist nur mit der USP Benutzer-Rolle „Administrator“ für Ihr Unternehmen möglich.

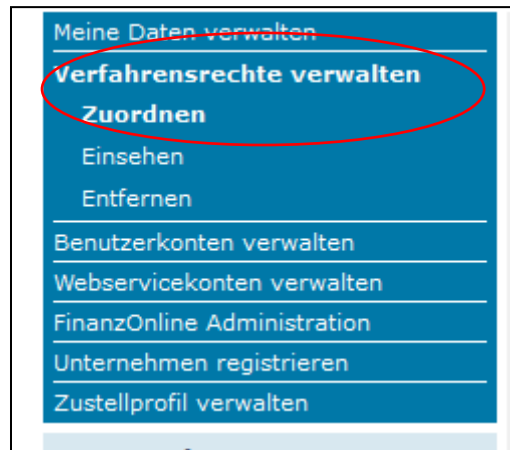
**Schritt 1:** Login und ggf. Auswahl für welches Unternehmen Sie einsteigen möchten (als Administrator) Hilfestellung dazu finden Sie hier: <https://www.usp.gv.at/registrieren.html>

**Schritt 2:** Klick auf „mein USP“ in der Menünavigation und Aufruf der USP-Administration





**Schritt 3:** Aufruf „Verfahrensrechte verwalten“ und anschließend Unterpunkt „Zuordnen“



**Schritt 4:** Auswahl des betroffenen Benutzerkontos (falls mehrere Benutzer angelegt sind)





**Schritt 5:** Auswahl des Verfahrens „BAES eServices – Stammdatenpflege\_Meldungen“ durch Klick auf die Checkbox

**WEB-BE-Kunden-Portal (WEBEKU)**

- AGH (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)
- Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter)
- Clearing (als Bevollmächtigter)
- E-Mail Verwaltung (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Versicherungsnummer abfragen (als Bevollmächtigter)

**Außenwirtschaft**

- Portal Zoll**
  - Wirtschaftsbeteiligter: Erlass von Ein/Ausfuhrabgaben ohne EORI
  - Wirtschaftsbeteiligter: Erstattung von Ein/Ausfuhrabgaben o.EORI
  - Wirtschaftsbeteiligter: Grundlagenbescheid ohne EORI
  - Wirtschaftsbeteiligter: Hausbeschau ohne EORI

**Umwelt & Verkehr**

- BAES eServices**
  - STAMMDATENPFLEGE\_MELDUNGEN

Zuordnen

**Schritt 6:** Klick auf den Button „Zuordnen“; bei den sich öffnenden Fenstern auf „Ja“ und „OK“ klicken.

**Schritt 7:** Nach der Rechtevergabe kann das Service unter „Meine Services“ aufgerufen werden.

**BAES eServices** ☆

Zugang zu Verfahren im  
Ernährungssicherheitsbereich