

WINKLER & SANDRINI

Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
Dottori Commercialisti - Revisori Contabili

Wirtschaftsprüfer und Steuerberater

Dottori Commercialisti e Revisori Contabili

Peter Winkler

Stefan Sandrini

Stefan Engele

Martina Malfertheiner

Oskar Malfertheiner

Stefano Seppi

Massimo Moser

Andrea Tinti

Michael Schieder

Roberto Cainelli

Rechtsanwalt - avvocato

Chiara Pezzi

Mitarbeiter - Collaboratori

Karoline de Monte

Iwan Gasser

Thomas Sandrini

Mariatheresia Obkircher

Rundschreiben

Nummer:

90

vom:

2023-10-30

Autor:

Andrea Tinti

An alle Importeure und Exporteure

Zollamt: Zugang zu den Online-Diensten - Ernennung des "Gestore" (Manager), Erteilung von Vollmachten und Genehmigungen

1 Einführung

Das neue IT-System der Zollbehörde (AIDA 2.0), das den EU-Vorschriften entspricht, ermöglicht nicht mehr analoge Dokumente (d.h. in Papierform) für die Einfuhr- und Ausfuhranmeldungen (ab Juni 2022 für den Import und ab 7. November 2023 für den Export) zu verwenden.

Um die von der Zollagentur angebotenen **Online-Dienste** für Importe (Einfuhren) und Exporte (Ausfuhren) nutzen zu können, müssen die an diesen Operationen interessierten ansässigen Subjekte/Unternehmen (also spätestens für Operationen ab dem 7. November 2023) über die **Genehmigung zum Zugang** dieser Online-Dienste verfügen und diese an die Benutzer (Bevollmächtigte) delegieren, die die Systeme bedienen werden¹. Diese Genehmigung wird **elektronisch** über das sog. MAU-System (*modello autorizzativo unico*) dem einheitlichen System für die Verwaltung der Genehmigungen der Online-Dienste des Zollamtes, erteilt. Das System ist über das einheitliche Portal des Zollamtes der Web-Plattform www.adm.gov.it (abgekürzt mit PUDM) zugänglich.

Nach Erteilung der Genehmigung verfügen die Unternehmen über ein elektronisches "**Zollpostfach**" (ähnlich dem Steuerpostfach der Einnahmeagentur), durch das sie direkt auf die Dokumente zugreifen können, die das Zollamt ausstellt (wenn z.B. ein ordnungsgemäßer Import registriert wurde). Die Unternehmen können also durch Zugang zum "Zollpostfach" die darin enthaltenen Dokumente prüfen und herunterladen.

Wir bitten unsere Kunden, für die wir die Buchhaltung führen und die noch keinen telematischen Zugang zum Zollportal haben, sich mit einem Berater unserer Kanzlei in Verbindung zu setzen, damit der genannte Zugang zum Zollportal aktiviert wird. Für Kunden, für die wir nicht die Buchhaltung führen, stehen wir selbstverständlich auch für eventuelle Hilfestellungen zur Verfügung.

In diesem Rundschreiben beschreiben wir die Prozedur, die es Subjekten (Unternehmen) ermöglicht den genannten elektronischen Zugang zu den Online-Diensten freizuschalten.

¹ Das Subjekt kann sich auch eines Vermittlers (z.B. Steuerberater) bedienen. In diesem Fall überträgt das Subjekt seine Genehmigung an den Vermittler.

2 Vereinfachtes Verfahren für die Genehmigung von MAU-Online-Diensten

Die Prozedur der Anmeldung ist im reservierten Bereich des einheitlichen Zollportals www.adm.gov.it unter dem Reiter "Mein Profil" zugänglich. Eine geführte Prozedur unterstützt den Benutzer, so dass er in wenigen gezielten Schritten gleichzeitig den MAU-Managers (*Gestore*) definieren und die für die ausgewählten Online-Dienste notwendigen Genehmigungen beantragen und delegieren kann. Die Zollbehörde hat zu diesem Zweck auch Handbücher² und Video-Tutorials³ zur Verfügung gestellt.

Im Folgenden sind die wesentlichen **Schritte** angeführt, um im vereinfachten Verfahren die Bewilligung zur Nutzung der Online-Dienste zu erhalten und die einzelnen Benutzer zu delegieren, welche Zugang zu den Diensten haben sollen.

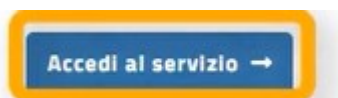
2.1 Zugang zum "reservierten Bereich" über "spid" der natürlichen Person (gesetzlicher Vertreter/MAO-Manager)

Der Benutzer (beim ersten Mal der gesetzliche Vertreter des Unternehmens oder der bereits bestellte ENTRATEL-Beauftragte (z.B. Steuerberater) muss sich auf der Website der Zollagentur <https://www.adm.gov.it/portale/> anmelden und auf den reservierten Bereich (oben rechts) zugreifen:



2.2 Auswahl „Mein Profil“ und „Zugang zu den Diensten“ auswählen

Unter Verwendung seiner Anmeldedaten als natürliche Person (z. B. "spid") greift der Benutzer auf den Reiter "Mein Schreibtisch" von "Mein Profil" zu und wählt den Link "Unternehmen" (wenn Unternehmer).



La mia scrivania

Percorso semplificato per la richiesta delle autorizzazioni ai Servizi on-line



2.3 Eingabe der Steuernummer des Unternehmens (CF)

Wen die zugreifende natürliche Person bereits ein **MAU-Manager** (*gestore*) eines oder mehrerer Unternehmen ist, scheinen diese Unternehmen bereits auf, welche er auswählen kann. Es sind also zwei Fälle zu unterscheiden:

2.3.1 Benutzer ist bereits Manager mit genehmigter Ernennung (MAU-Manager)

Wenn der Benutzer (der auf den Portal zugreift), bereits MAU-Manager einer oder mehrerer Gesellschaften/Unternehmen ist (mit einer bereits genehmigten Ernennung), muss er die Steuernummer der Gesellschaft auswählen, für die er Genehmigungen beantragen möchte, um das Genehmigungsverfahren zu starten.

² <https://www.adm.gov.it/portale/manuali-mau>

³ <https://www.adm.gov.it/portale/video-mau>

2.3.2 Zugang des gesetzlichen Vertreters (oder des ENTRATEL-Beauftragten)

Ist der Benutzer hingegen noch nicht als MAU-Manager (*gestore*) ernannt worden, muss er das entsprechende Kästchen ankreuzen und die Steuernummer des betreffenden Unternehmens angeben. Diese Option ist dem **gesetzlichen Vertreter** der Gesellschaft (des Unternehmens) vorbehalten und zusätzlich auch den natürlichen Personen, die für die telematischen Dienste der Einnahmenagentur (Entratel-Beauftragter) bestellt wurden (*gestori incaricati*). Die Ernennung eines MAU-Managers ist für Gesellschaften/Unternehmen immer obligatorisch (fakultativ nur für Einzelunternehmen oder anderen Bürgern).

Die Prozedur ermöglicht auch die gleichzeitige Ernennung **des Benutzers** (z.B. des beantragenden rechtlichen Vertreters) zum MAU-Manager.

Inserimento dell'azienda

 La procedura semplificata di richiesta autorizzazioni per un'azienda e' riservata al rappresentante legale principale e ai gestori (persone fisiche) incaricati per l'azienda sui servizi telematici (Entratel) presso l'Agenzia delle Entrate oppure ad un gestore MAU con nomina già approvata.

Seleziona l'azienda per cui vuoi operare:



☐ Se l'azienda di cui sei il rappresentante legale o gestore incaricato sui servizi telematici non compare in elenco, inserisci:

Codice Fiscale dell'azienda: *

[La mia scrivania](#) [Avanti >>](#)

Hinweis: Nach Betätigung der Schaltfläche „Weiter“ (*avanti*) führt das System die erforderlichen Prüfungen durch. Wenn der Benutzer weder der gesetzliche Vertreter noch ein Entratel-Beauftragter des Unternehmens ist, unterbricht das System das geführte Verfahren und weist auf die Unstimmigkeit hin. Ist genannte Prüfung hingegen erfolgreich, fährt das System der Ernennung fort.

2.4 Ernennung des MAU-Managers (*gestore*)

Die Ernennung des MAU-Managers (z.B. gesetzlicher Vertreter, Einzelunternehmer, Bevollmächtigter, Entrate-Beauftragter, ...) erfolgt durch Eingabe der Daten in der Sektion „**nomina gestore**“. In dieser Phase muss man neben der Steuernummer auch die Daten des Ausweises des zu ernennenden MAU-Managers eingeben.

Wenn Sie einen Dritten (Person außerhalb des Unternehmens) als Manager ernennen möchten, müssen Sie das Häkchen bei "selbst" („*me stesso*“) entfernen und die persönlichen Daten des zu ernennenden Managers eingeben.

 **MAU ADM Mio profilo**
Modello autorizzativo unico

La mia scrivania ▾ Area personale ▾ **Nomina gestore ▾** Autorizzazioni ▾

Ti trovi in: La mia scrivania / Wizard

Nomina gestore
Gestori nominati

La mia scrivania

Wizard
News
Note e Circolari
Documentazione

Percorso semplificato per la richiesta delle autorizzazioni ai Servizi on-line

☒ Cittadino, libero professionista, ditta individuale

☐ Azienda

Hinweis: Wird der gesetzliche Vertreter selbst oder ein Entratel-Beauftragter zum MAU-Manager ernannt, ist die Ernennung zum Manager **sofort wirksam**. In allen anderen Fällen muss die Ernennung ausgedruckt, unterschrieben und innerhalb von 60 Tagen der Zollagentur zur Genehmigung vorgelegt werden, woraufhin der neu-beauftragte Manager die Ernennung "annehmen" muss, indem er sich mit seinen Anmeldedaten beim Zollportal einloggt.

2.5 Auswahl der Online-Dienste

Der Benutzer wählt dann die verfügbaren Online-Dienste aus. Dienste, für die bereits zuvor eine Genehmigung beantragt wurde, sind von der Liste ausgeschlossen. Die Profile sind in nationale und EU-Profile unterteilt, wobei für EU-Profile eine hierarchische Darstellung vorgesehen ist.

2.6 Wahl der Bevollmächtigten

Mit „Weiter“ können dann durch Eingabe des jeweiligen Steuerkodexes die Bevollmächtigten (natürliche Personen) des Online-Dienstes eingegeben werden. Und zwar wie folgt.

Procedura Guidata Step 3/4

Inserimento dei soggetti delegati

Stai richiedendo i servizi on-line per l'azienda: **XXXXXXXXXX S.R.L.**

Profili che puoi delegare :

PRESENTAZIONE DICHIARAZIONI DOGANALI DI IMPORTAZIONE

dlr_dichimport

Vuoi aggiungere dei delegati?

Tutte le autorizzazioni sopra elencate saranno delegate ai soggetti inseriti di seguito

Codice Fiscale:

☐ Autodelega

Tipo delega: **Diretta**

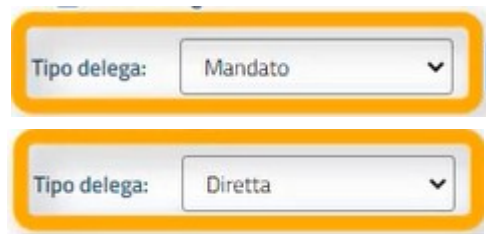
Aggiungi +

Wenn eine Person innerhalb des Unternehmens/der Firma beauftragt werden soll, ist der Typ **"Mandat"** der Vollmacht auszuwählen (z. B. ein/e Angestellter/in der Buchhaltungsabteilung der Firma). Die so bevollmächtigte Person kann sich dann mit ihren eigenen Anmeldedaten (z.B. "spid") anmelden und die genehmigten Dienste nutzen.

Schließlich kann der Benutzer sich selbst delegieren, indem er das Kontrollkästchen **"Autodelega"** aktiviert.

Hinweis: Die beantragten Dienste müssen als „genehmigt“ (*approvato*) aufscheinen (siehe Punkt 2.8). Ist ein Dienst nicht genehmigt, ist die Eingabe der delegierten Personen gesperrt. Der Benutzer kann die erhaltenen Bewilligungen erst nach der Genehmigung des Dienstes selbst delegieren (wenn diese genehmigt werden müssen). Die Genehmigung erfolgt bei manchen Diensten nur durch die Zollagentur die die Genehmigung per E-mail mitteilt. Andere Dienste sind „automatisch“ genehmigt. Im Reiter Profile „*profili*“ kann man in die genehmigten Dienste Einsicht nehmen (die also gleich delegiert werden können).

2.6.1 Typ der Vollmacht (*delega*): „Mandat“ oder „direkt“



Mandat (*mandato*): wenn die Delegation/Vollmacht einer natürlichen Person innerhalb des Unternehmens (z. B. einem Angestellten des Unternehmens) erteilt wird, damit diese die On-line-Dienste des Zolls (z.B. Abfragen, Versenden von Anmeldungen ...) mit ihren eigenen Zugangsdaten (z.B. "spid") als natürliche Person nutzen kann.

Direkt (*diretta*): wenn die Delegation/Vollmacht an einen zwischengeschalteten Diensteanbieter (z.B. Steuerberater) vergeben wird.

2.7 Abschluss und „Bestätigung“

Wurden die Daten Korrekt eingeegeben, kann der „Disklimer“ angekrentzt und der Antrag bestätigt werden.



Im letzten Schritt der Prozedur werden die erforderlichen Genehmigungen und gegebenenfalls die delegierten (bevollmächtigten) Personen aufgelistet.

2.8 Hinweis zur „Genehmigung“ der Online-Dienste

Um die vom Zollamt (AGDM) angebotenen Dienste nutzen zu können, muss der Benutzer (MAU-Manager des Unternehmens) vorab die Genehmigung zur Nutzung der **einzelnen Dienste** einholen und dann erst die Vollmacht hierfür den Subjekten (einschließlich der Vermittler) erteilen, welche diese Dienste über das System nutzen. Um die Genehmigung zu erhalten oder freizuschalten, muss sich der MAU-Manager (im Falle eines Unternehmens) mit seinen Anmeldedaten (z. B. "spid") anmelden und dann:

- in seinem Profil einsteigen ("mio profilo")
- aus dem *Dropdown*-Menü Genehmigungen/"autorizzazioni" den Punkt "Autorisierung anfordern"/"richiedi autorizzazioni" auswählen
- die Genehmigung "beantragen"/"richiedere"
- eventuell "Bevollmächtigte" (nach Genehmigung des Dienstes) zuweisen, durch Typ "Mandat" oder "direkt" (siehe Punkt 2.6.1). Hinweis: Für einige Dienste muss die Genehmigung der Zollagentur abgewartet werden, andere werden sofort vom Manager selbst genehmigt da diese automatisch ist.

Wir empfehlen unseren Kunden, die IMPORTE/EXPORTE durchführen, sofort mindestens den Dienst "dir_fe_dog_lettore" auszuwählen/zu genehmigen (und dann zu delegieren), da dieser Dienst es ermöglicht, Zolldokumente zu Buchführungszwecken (MwSt.) einzusehen und auszudrucken (z.B. die sog. "Zusammenfassung der Einfuhranmeldung", die für die MwSt.-liche Verbuchung der eingeführten Waren erforderlich ist). Hier bilden wir ab, wie der Dienst derzeit auf dem Zollportal abgebildet wird:

**CONSULTAZIONE DEI PROSPETTI-DOCUMENTI DELLE DICHIARAZIONI
DOGANALI**
[dlr_fe_dog_lettore](#)

★ Dogane

Approvata

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Winkler & Sandrini
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater

Peter Winkler Sandrini: Hans Engel