

Anleitung zur Anmeldung am USP-Portal:

1. Registrierung durchführen unter <https://www.usp.gv.at/Portal>
2. Anmeldung
3. USP-Admin benennen
4. Web-Service freischalten
 - a. Unter Konto verwalten
 - b. Username wird zugeteilt
5. Web-Service-Rechte verwalten
 - a. E-Rechnung
 - b. an den Bund (als Einbringer)

Schritt 1: Die Registrierung

Als erstes müssen Sie sich am USP-Portal registrieren. Das erfolgt durch die Beantwortung von 4 Fragen.

Schritt 2: Die Anmeldung

Die Anmeldung am Portal erfolgt mittels der von Ihnen bei der Registrierung ausgewählten Form, also mittels Handy (SMS-Pin) oder mit den Daten Ihres Finanzonline-Zuganges.

Schritt 3: USP-Administrator benennen

Sie müssen einen Befugten auswählen, der zur Anmeldung und Kontoverwaltung am USP berechtigt ist.

Schritt 4: Web-Service freischalten

Im Menüpunkt „Konto verwalten“ haben Sie nun die Möglichkeit, den Webservice für die Übertragung der Rechnung freizuschalten. Bei dieser Freischaltung erhalten Sie vom Portal den zu benutzenden Usernamen.

Schritt 5: Web-Service-Rechte verwalten

Im letzten Schritt, den Sie auf dem USP durchführen müssen, legen Sie fest, welche Funktion des Web-Service Sie nutzen wollen. Wählen Sie hier den Punkt E-Rechnung als Einbringer aus.

Einstellungen in Orlando:

Im Firmenstamm müssen in der Registerkarte „USP“ der Ihnen vom Web-Service zugeteilte Benutzername sowie das zugehörige Passwort eingetragen werden. Außerdem müssen Sie das Häkchen bei „Automatischer Upload“ setzen.

Bei Kunden, an welche Sie e-Rechnungen stellen, müssen im Kundenstamm folgende Daten eingetragen werden: In der Registerkarte „Kunde“ muss im Feld „Eigene Li-Nr“ die Nummer eingetragen werden, die Sie beim Kunden, also der Bundesdienststelle, haben. In der Registerkarte „Detail 2“ müssen Sie die jeweilige Einkäufergruppe eingeben, die der Bundesstelle zugewiesen wurde, an die Sie eine Rechnung stellen wollen. Für die letzte Einstellung wechseln Sie in die Registerkarte „Detail 1“, klicken auf „Ausdrucken“, markieren bei der Belegart „Rechnung“ das Feld „Elektronisch“ und wählen als Versandart „XML-Bund“ aus.

Einstellungen fertig, los geht's!!!