Kurzanleitung zur Anmeldung der elektronischen MWST-Abrechnung

1. Wählen Sie den Link: **https://www.gate.estv.admin.ch/suissetax/mwst**

2. Klicken Sie auf **"Benutzer registrieren"** und durchlaufen Sie den Registrierungsprozess.

   Sie erhalten nach Angabe Ihrer E-Mail-Adresse eine Mitteilung, in welcher ein Code enthalten ist. Diesen benötigen Sie zur Weiterführung der Registrierung. Nach Erfassung Ihrer Mobilenummer erhalten Sie eine Textnachricht mit einem zweiten Code, welcher ebenfalls für die Weiterführung der Registrierung benötigt wird. Um die höchstmögliche Sicherheit zu gewährleisten, wird bei allen Anmeldungen ein Code per SMS an die angegebene Mobiltelefonnummer gesendet, welcher für den Abschluss der Registrierung benötigt wird.

3. Nach erfolgreicher Registrierung erhalten Sie ein Bestätigungsmail, welches Ihre Daten enthält. Wir empfehlen, dieses sorgfältig aufzubewahren, denn diese Daten benötigen Sie bei jeder Anmeldung.

4. Mit der Funktion **"Neue Vollmacht beantragen"** können Sie Personen autorisieren.

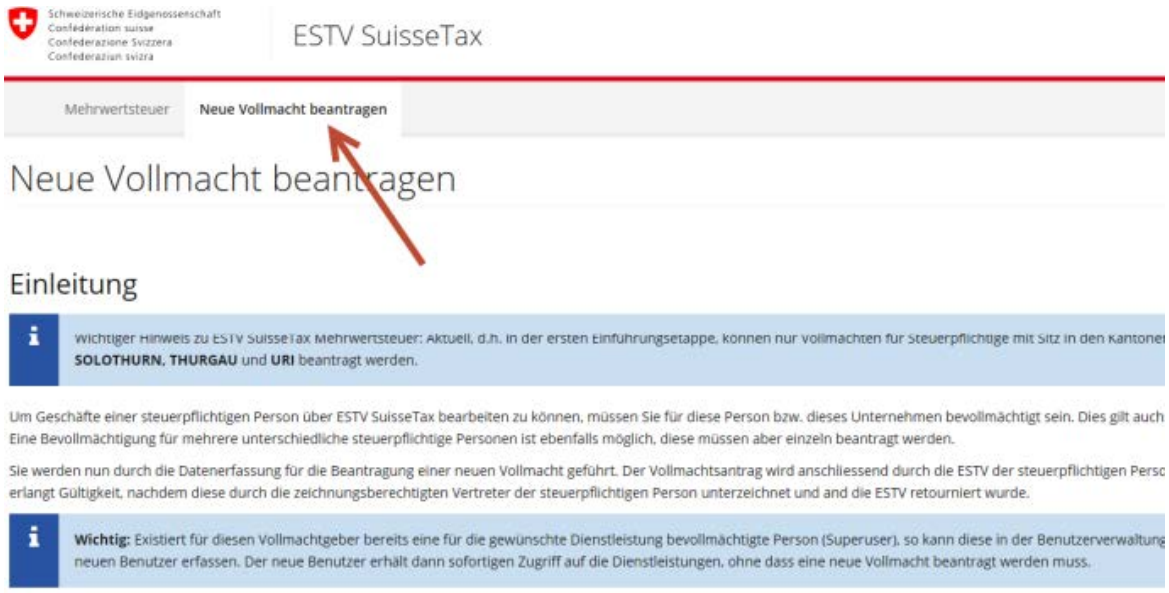


Abbildung 5 Neue Vollmacht beantragen (Einstieg)

Auch wenn nur eine einzige Person bevollmächtigt werden soll (beispielsweise bei einer Einzelfirma), muss eine Vollmacht angefordert werden. Mittels Vollmacht wird der sogenannte "Superuser" registriert. Der Superuser kann weitere Berechtigungen vergeben.

Die Vollmacht wird von der ESTV per Post an Ihr Unternehmen gesandt und muss rechtsgültig unterzeichnet wieder retourniert werden. Danach schaltet die ESTV den Superuser frei.

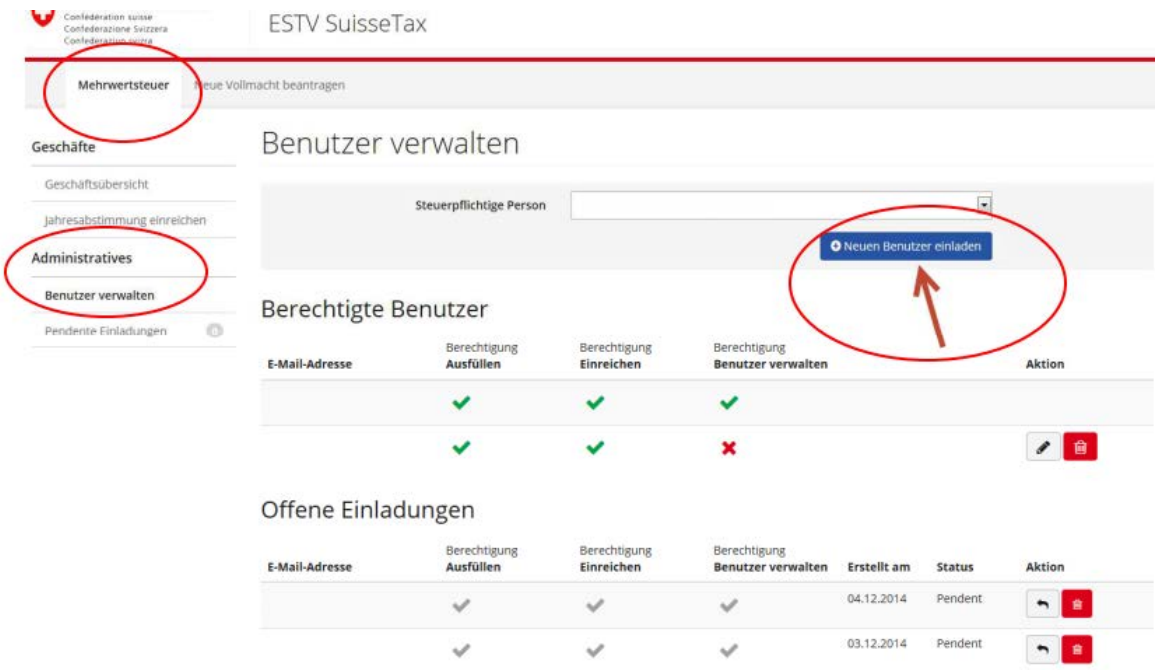
5. Als Superuser haben Sie die Möglichkeit, weitere Benutzer einzuladen.

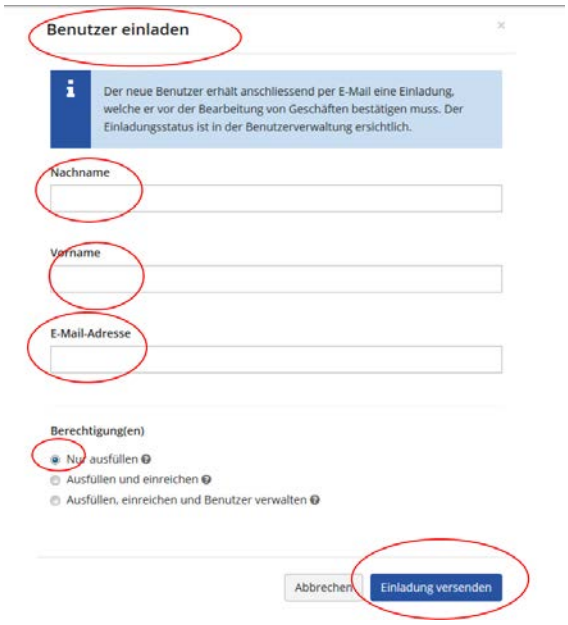
   Diese können beim Unternehmen tätig sein. Es ist aber auch möglich, einen Treuhänder zu beauftragen.

   Die Einladung von internen und externen Beauftragten erfolgt mittels der Schaltflächen: "Mehrwertsteuer" -> "Administratives" -> "Benutzer verwalten". Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche **"Neuen Benutzer einladen"** und erfassen die Personalien:

   Nachname: Muster
   Vorname: Heinz
   E-Mail-Adresse: heinz.muster@Musterag.ch

   Ein externer Beauftragter, z.B. ein Treuhänder, erhält in der Regel die Berechtigung "**nur ausfüllen**". Anschliessend: "Einladung versenden".





Es stehen vierBenutzerrollen mit unterschiedlichen Berechtigungen/Vollmachten zur Verfügung:

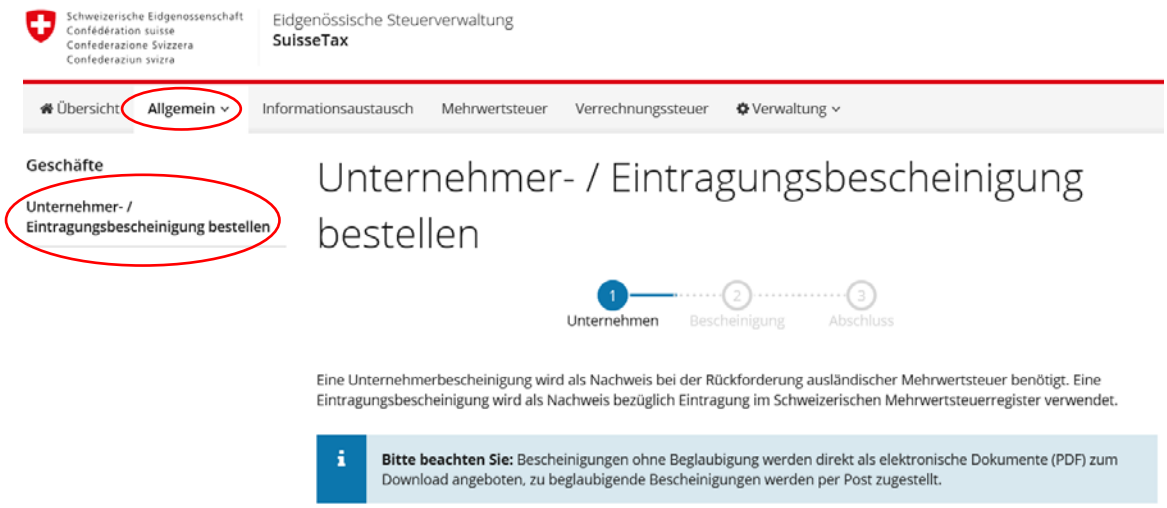
a) **Superusers**
Pro Steuerbereich muss bei der ESTV mindestens ein Superuser beantragt werden. Ein Superuser kann innerhalb eines Steuerbereichs bei Bedarf sämtliche Benutzerrollen selber wahrnehmen, also Formulare elektronisch ausfüllen und bei der ESTV einreichen. Um die Stellvertretung zu gewährleisten, kann die gleiche Rolle/Berechtigung mehreren Personen zugewiesen werden. Dies gilt auch für die Rolle des Superusers. Dieser muss nicht zwangsweise bei der mehrwertsteuerpflichtigen Person angestellt sein.
Hinweis für die Revisionsstelle: Sie darf keine Angestellte als Superuser führen lassen, selbst wenn diese keine MWST-Abrechnungen ausfüllen oder einreichen oder darauf vertraglich verzichten. Denn selbst durch einen solchen Verzicht ergibt sich der Anschein der Verletzung der Unabhängigkeit. Dies genügt für eine Verletzung der Unabhängigkeitsvorschriften.

b) **Ausfüller:**
Kann Formulare elektronisch ausfüllen und bereitstellen (aktuell nur im Steuerbereich Mehrwertsteuer verfügbar)

c) **Einreicher:**
Kann Formulare elektronisch ausfüllen und bei der ESTV einreichen (für alle Steuerbereiche verfügbar).

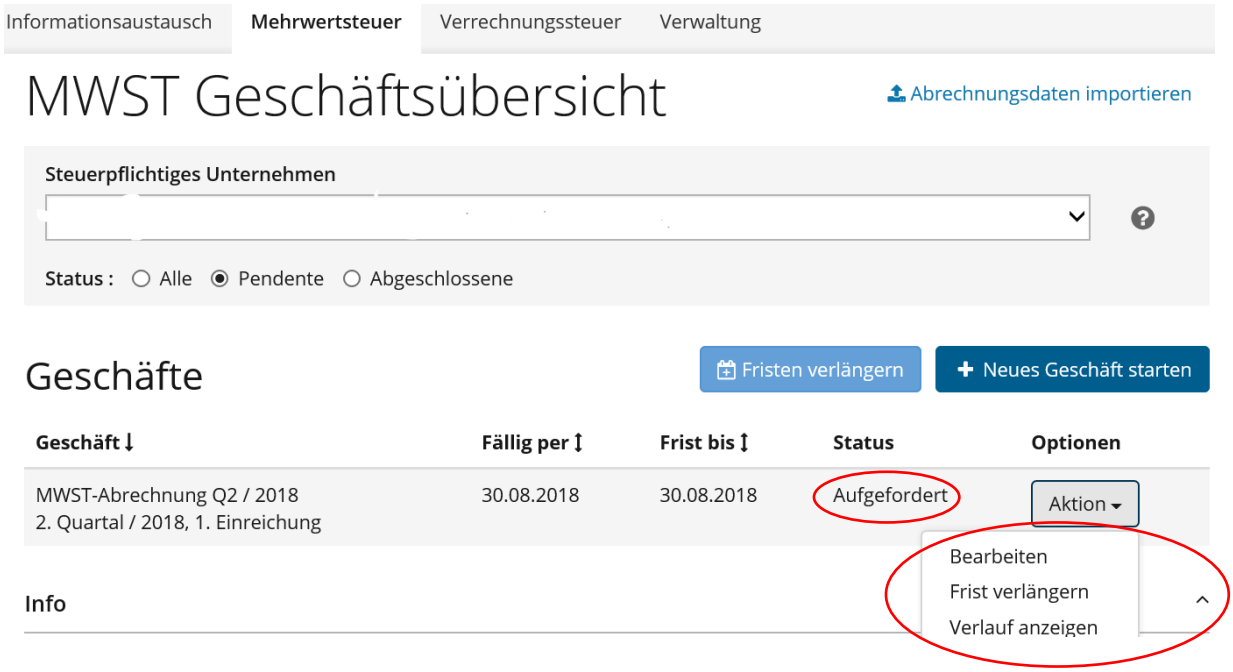
d) **Technischer Benutzer:**
Kann die Konfiguration für die Maschine-Maschine-Einreichung vornehmen (nur für den Steuerbereich Informationsaustausch)

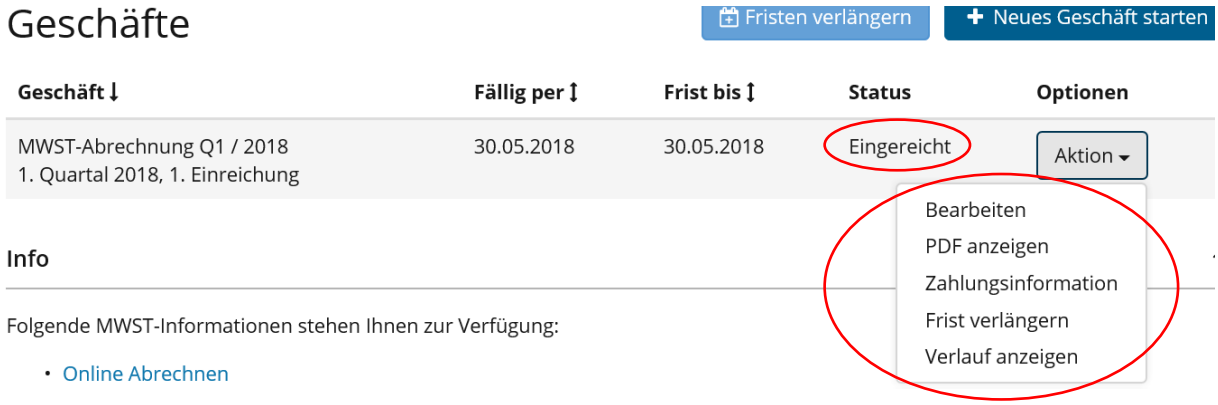
Ferner sind unter "Allgemein" **Unternehmer- resp. Eintragungsbescheinigungen** erhältlich.



Neu können die **MWST-Abrechnungen** durch die bevollmächtigen User ausgefüllt, korrigiert oder eingereicht werden.

Auch stehen zusätzliche Dienstleistungen wie **Fristverlängerungen oder Korrektur-abrechnungen** zur Verfügung. Je nach Status des betreffenden Geschäfts stehen die nachfolgenden Optionen/Aktionen zur Wahl:



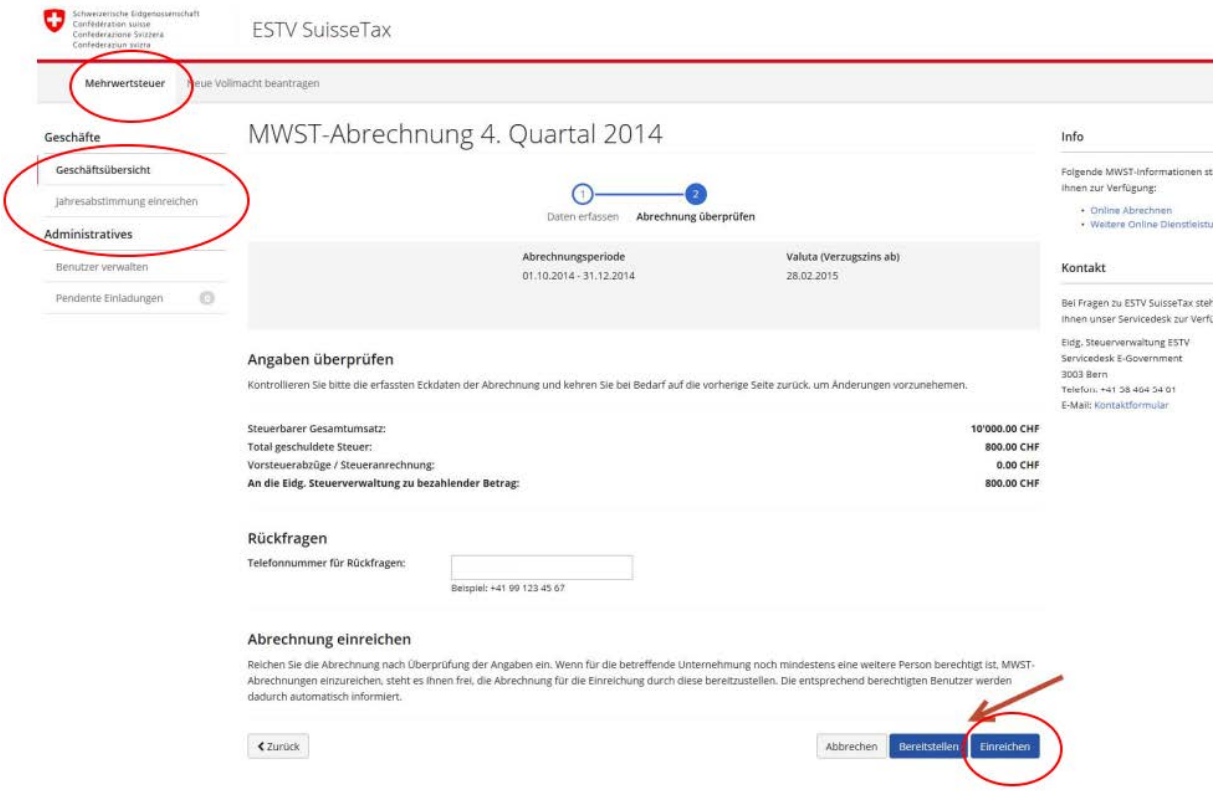


Neue Abrechnungsperioden werden per E-Mail avisiert. Der Versand dieser E-Mail erfolgt am ersten Tag nach dem Ende der Abrechnungsperiode (Beispiel: Abrechnungsperiode 1. Quartal dauert vom 1. Januar bis 31. März ¤ Versand der E-Mail erfolgt am 1. April).

Sämtliche Details zur elektronischen MWST-Abrechnung sind in einer Benutzeranleitung der ESTV vorhanden (vgl. https://www.estv.admin.ch/estv/de/home/estv-suissetax/dokumentation.html).

Zusammenarbeit mit einem externen Beauftragten (z.B. Treuhänder)

Bei Zusammenarbeit mit einem Treuhänder müssen Sie nur noch die MWST-Abrechnungen mittels "Mehrwertsteuer" -> "Geschäftsübersicht" aufrufen und diese überprüfen und anschliessend einreichen.



Unmittelbar nach dem Einreichen der MWST-Abrechnung wird ein elektronischer, bereits ausgefüllter Einzahlungsschein, angezeigt.

Nachdem alle Arbeiten erledigt sind, können Sie sich ausloggen (Benutzer-Symbol rechts oben anklicken und abmelden).