



Benutzerkonto im ePortal erstellen

Gehen Sie auf portal.admin.ch und klicken Sie im Abschnitt «Anmeldung und Registrierung» auf «Anmelden».

The screenshot shows the ePortal interface. At the top left is the Swiss Confederation logo and name. At the top right is the EFD logo and name. The main heading is 'Willkommen auf dem ePortal - Ihre Services auf einen Blick'. Below this is a section titled 'Anmeldung und Registrierung' with a red border and a red arrow pointing to the 'Anmelden' button. To the right of this section is a video player showing the ePortal logo. Below the video is a search bar and a dropdown menu for 'Alle Bundesämter'. The main content area is titled 'Öffentliche Services' and contains four service cards: 'Abgabe Radio TV', 'AIA', 'API Selfservice Portal', and 'CbCR'. Each card has an icon and a brief description.

Wählen Sie die Login-Methode **AGOV** oder **CH-Login (falls 2FA vorhanden)**.

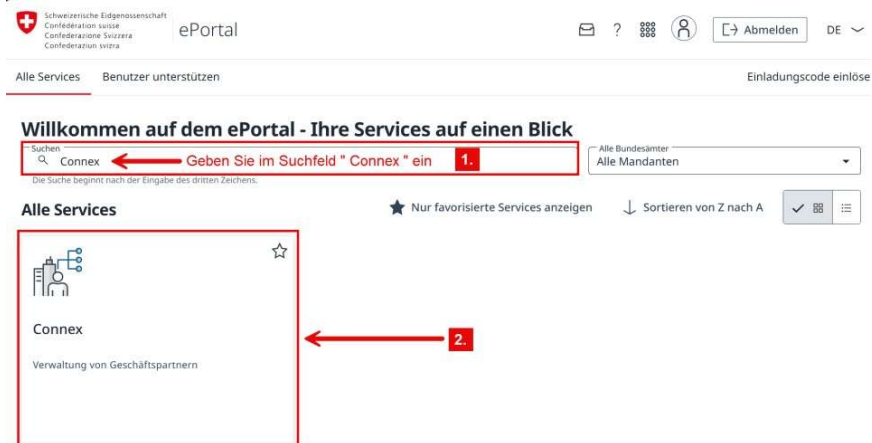
The screenshot shows the 'eIAM - Login-Auswahl' screen. The 'AGOV - Ihr Behörden-Login' option is highlighted with a blue border. Below this, there are two buttons: 'AGOV' and 'CH-LOGIN'. The 'AGOV' button is larger and more prominent.

AGOV ist das **offizielle Behörden-Login der Schweiz**. Sie können es beim Bund sowie bei kantonalen und kommunalen Behörden einsetzen, zum Beispiel, wenn Sie Ihre Steuererklärung elektronisch einreichen möchten. Dank neuer Technologie benötigen Sie bei AGOV keinen Benutzernamen und kein Passwort mehr. Das ist sicherer und bequemer als die herkömmliche Anmeldung mit Passwort.

Wenn Sie noch kein AGOV-Login besitzen, können Sie sich gemäss den Anweisungen auf [Neues Konto mit der AGOV access App registrieren — agov.ch](#) registrieren.

Geschäftspartner für die digitalen Services des Schweizer Zolls im ePortal hinzufügen (Onboarding)

1. Melden Sie sich im ePortal unter **eportal.admin.ch** an und suchen Sie mittels Suchfunktion nach «**Connex**». Klicken Sie anschliessend die **Connex**-Kachel an, um die Geschäftspartnerverwaltung aufzurufen.

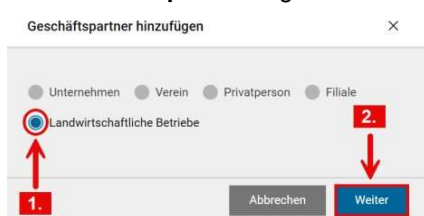


2. In der Geschäftspartnerverwaltung wählen Sie die Option «**Geschäftspartner hinzufügen**»

Geschäftspartnerverwaltung



Erhalten Sie Direktzahlungen müssen Sie zwingend den Eintrag «**landwirtschaftliche Betriebe**» wählen und sich mit Ihrer UID registrieren. Erhalten Sie **keine Direktzahlungen mehr**, können Sie sich als **Privatperson** registrieren.



Tätigen Sie im Feld «**Unternehmen**» eine Suche nach Ihrem Betrieb mittels Eingabe Ihres Vor- und Nachnamens oder der betrieblichen UID-Nummer (Format CHE-123.123.123). Ihre UID-Nummer können Sie unter Betriebsdetails in Agate finden oder bei Ihrem Buchhalter einholen.

ACHTUNG! Die abgebildeten Angaben dienen nur zur Darstellung.

Tätigen Sie Ihre Suche nur mit Ihren Angaben! Sollte die Suche nicht erfolgreich sein, reduzieren Sie die Anzahl der Suchparameter. Weniger ist in diesem Fall mehr. Die UID ist ausreichend.

1 Geschäftspartnerdetails 2 Zusatzangaben

Einträge im UID-Register, die nicht öffentlich zugänglich sind, werden nicht angezeigt und müssen mit der UID gesucht werden.

Für Landwirtschaftliche Betriebe: Bitte verwenden Sie zwingend die UID Ihres Betriebes für die Suche. Diese können Sie im [UID-Register](#) finden. (UID-Format: CHE-123.123.123)

Unternehmen suchen

Land: Schweiz

Unternehmen* **CHE-123.123.123 (Dies ist eine Beispielangabe, bitte geben Sie nur Ihre Angaben ein)**

Name oder UID im Format CHE-123.123.123

Strasse: _____ Hausnummer: _____ PLZ: _____ Ort: _____

2

Wählen Sie Ihren Betrieb aus und drücken Sie auf «Weiter». Sie können anhand der Adresse und UID Ihren Betrieb identifizieren:

Unternehmen wählen

1 Unternehmen

Adresse: _____ UID: _____ Status: Aktiv

2

Optional können Sie eine/n Empfänger/in des Briefes erfassen:

1 Geschäftspartnerdetails 2 Zusatzangaben 3 Zusammenfassung

Präzisierung Empfänger:in

Damit der Verifizierungs-Brief die verantwortliche Person oder Abteilung in Ihrem Unternehmen/Verein findet, haben Sie die Möglichkeit dies in der Adresse optional zu ergänzen.

Zu Händen von: **2**

10 / 40

Überprüfen Sie als nächstes Ihre Angaben erneut und drücken Sie auf «Übermitteln»:

1 Geschäftspartnerdetails 2 Zusatzangaben 3 Zusammenfassung

Überprüfen Sie bitte Ihre Angaben bevor Sie diese endgültig übermitteln

Unternehmensangaben

Name	UID / DUNS	Rechtsform	Strasse
PLZ	Ort	Land	Zu Händen von

Anschliessend wird automatisch ein Brief mit dem Onboarding-Code sowie einer Anleitung zur Einlösung per A-Post an Ihre Korrespondenzadresse versendet.

Bitte beachten Sie, dass der Brief **14 Tage** gültig ist. Nach Ablauf dieser Frist müssen Sie die Schritte **1** und **2** erneut durchführen, um einen neuen Code zu erhalten.

Nach Erhalt des Briefes kehren Sie via Connex zur Geschäftspartnerverwaltung zurück und lösen den Code unter «**Onboarding-Code einlösen**» ein.

MinöSt Rückerstattung / Zweckänderung Inland-Abgaben

1 **2**

Abbrechen Weiter

Wählen Sie Ihren Betrieb aus und drücken auf «Weiter»:

1 Geschäftspartnerrolle 2 **Geschäftspartner** 3 Zusatzangaben 4 Kontaktangaben 5 Zusammenfassung

Geschäftspartner auswählen

Geschäftspartner	Geschäftspartnerrollen	Status
1		Aktiv

von 1 Eintrag

Abbrechen Vorheriger **Weiter**

Sie werden aufgefordert, die IBAN anzugeben, auf welche allfällige Rückerstattungen überwiesen werden sollen, sowie das entsprechende Geschäftsjahr zu definieren. Bitte füllen Sie ausschliesslich die mit einem * gekennzeichneten Pflichtfelder aus und ändern Sie die Geschäftsjahrsangabe **nicht**.

1 Geschäftspartnerrolle 2 Geschäftspartner 3 **Zusatzangaben** 4 Kontaktangaben 5 Zusammenfassung

Bestehende Bankverbindung

1 IBAN	Kontonummer	Bankschlüssel
Neue Bankverbindung eingeben		

Neue Bankverbindung **2**

IBAN*

Geschäftsjahr

Beginn Tag* 01 Beginn Monat* Januar Ende Tag 31 Ende Monat Dezember

Abbrechen Vorheriger **Weiter**

Tragen Sie in den markierten Feldern Ihre Kontaktangaben ein und drücken auf «Weiter»:

1 Geschäftspartnerrolle 2 Geschäftspartner 3 Zusatzangaben 4 **Kontaktangaben** 5 Zusammenfassung

Kontaktangaben zur Geschäftspartnerrolle **1**

Adresse* Vorname* Nachname* Sprache*

E-Mail Adresse* 2. E-Mail Adresse Ländervorwahl* Telefonnummer*

Ländervorwahl 2. Telefonnummer Abteilung

Abbrechen Vorheriger **Weiter**

Überprüfen Sie abschliessend sämtliche Angaben sorgfältig und klicken Sie anschliessend auf «Übermitteln». Mit diesem Schritt ist Ihre Registrierung abgeschlossen. Sie erhalten demnächst eine fachliche Information zur Ausfüllung des Antrags. Wir bitten Sie, die nächste offizielle Kommunikation abzuwarten.

1 Geschäftspartnerrolle 2 Geschäftspartner 3 Zusatzangaben 4 Kontaktangaben 5 **Zusammenfassung**

Überprüfen Sie bitte Ihre Angaben bevor Sie diese endgültig übermitteln.

1

Details zum Geschäftspartner

UID	Geschäftspartner ID	Name	Rechtsform
Strasse	PLZ und Ort	Land	Sprache

Allgemeine Angaben zur Geschäftspartnerrolle

Name	Beschreibung
MinöSt Rückerstattung / Zweckänderung	Person, welche bei der Mineralölsteuer eine Rückerstattung oder eine Verwendungszweckänderung anmeldet

Abbrechen Vorheriger **Übermitteln**

2

Kontrolle, ob die Registrierung erfolgreich war:
Geschäftspartnerrolle vorhanden und der Status ist aktiv.
Geschäftspartnerverwaltung

Aktionen

Geschäftspartner hinzufügen Geschäftspartnerrolle hinzufügen Onboarding-Code einlösen

Geschäftspartner

Geschäftspartner
[REDACTED]

1-1 von 1 Eintrag

Geschäftspartnerrollen	Status
MinöSt Rückerstattung / Zweckänderung	Aktiv

Nächster Schritt:
Mai/Juni im ePortal unter Taxas das Gesuch zur Rückerstattung beantragen.