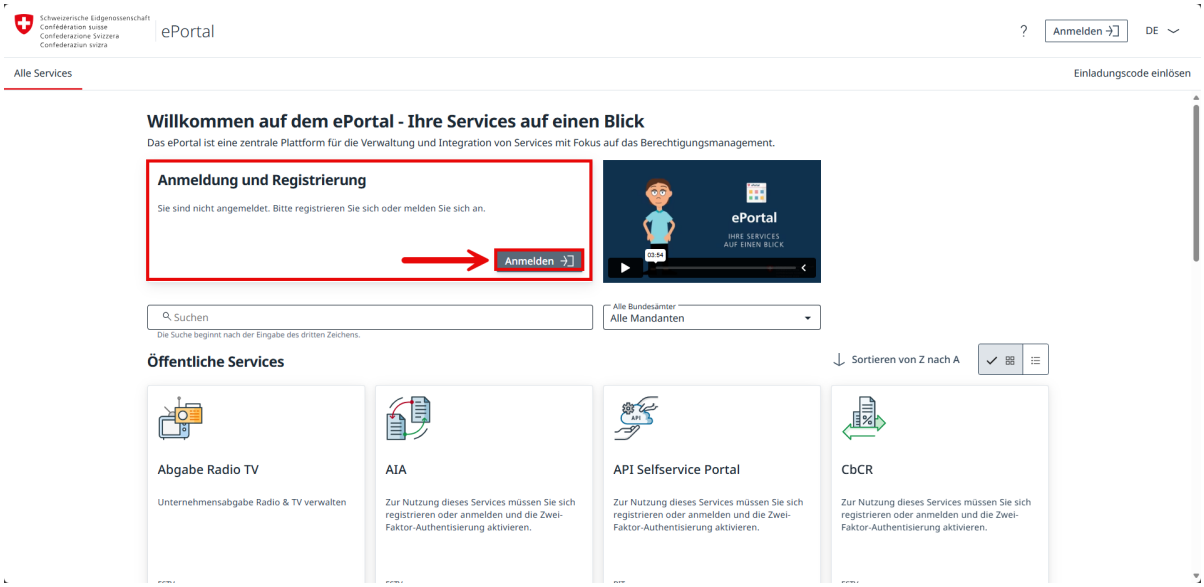
Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

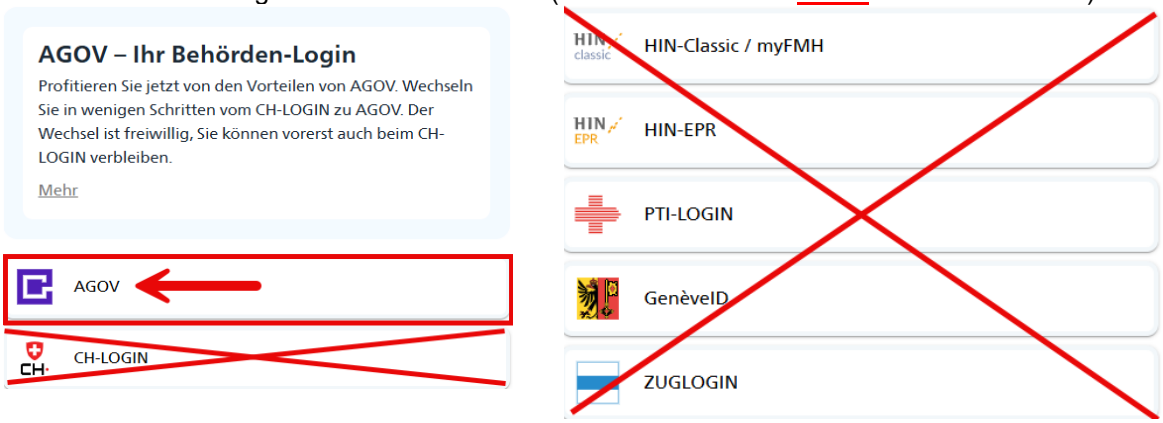
Eidgenössisches Finanzdepartement EFD
Bundesamt für Zoll und Grenzsicherheit BAZG

Benutzerkonto im ePortal erstellen

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



Wählen Sie die Login-Methode **AGOV aus** (alle anderen sollten **nicht** verwendet werden).



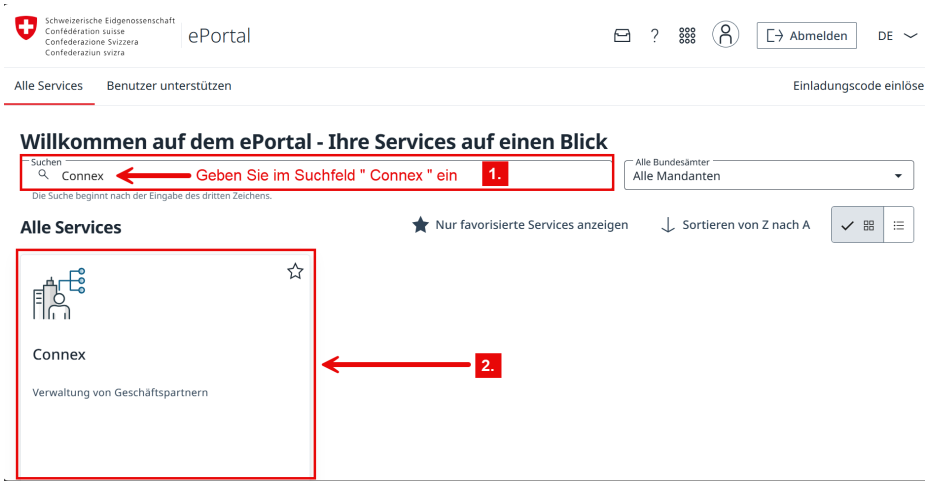
AGOV ist das **offizielle Behörden-Login der Schweiz**. Sie können es beim Bund sowie bei kantonalen und kommunalen Behörden einsetzen, zum Beispiel, wenn Sie Ihre Steuererklärung elektronisch einreichen möchten. Dank neuer Technologie benötigen Sie bei AGOV keinen Benutzernamen und kein Passwort mehr.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

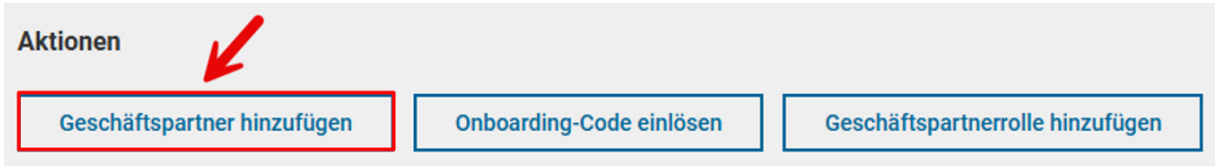
Bitte beachten Sie:
Falls Sie bereits über ein CH-Login verfügen, ist nach der Konfiguration von AGOV eine Migration zwingend erforderlich, um Ihre bestehenden Geschäftspartner und Rollen zu behalten. Folgen Sie dazu den Anweisungen auf der Seite: Wechsel CH-LOGIN zu AGOV-Login mit gleichbleibender E-Mail-Adresse — eIAM-Hilfeseiten

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

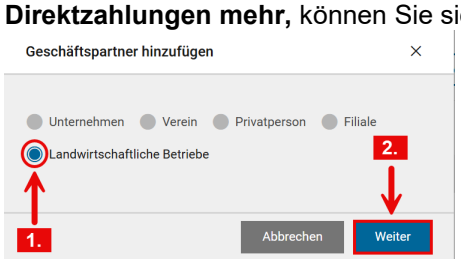
1. Melden Sie sich im ePortal unter **eportal.admin.ch** an und suchen Sie mittels Suchfunktion nach «**Connex**». Klicken Sie anschliessend die **Connex**-Kachel an, um die Geschäftspartnerverwaltung aufzurufen.



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

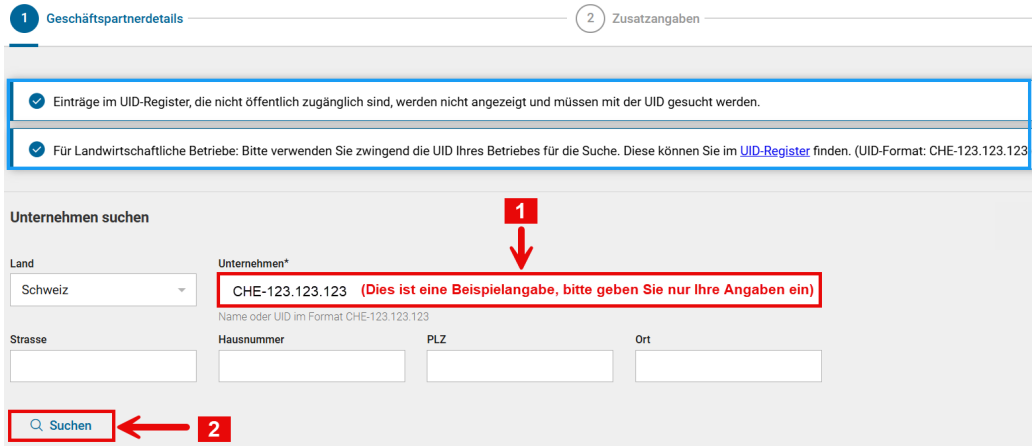


Erhalten Sie Direktzahlungen müssen Sie zwingend den Eintrag «**landwirtschaftliche Betriebe**» oder **«Unternehmen»** wählen und sich mit Ihrer UID registrieren. Erhalten Sie **keine Direktzahlungen mehr,** können Sie sich als **Privatperson** registrieren.

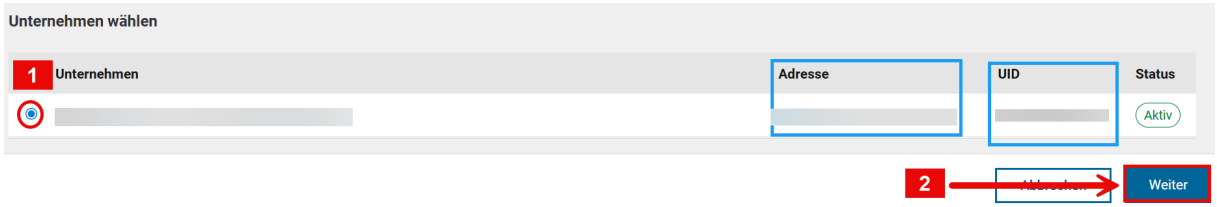


Tätigen Sie im Feld «**Unternehmen**» eine Suche nach Ihrem Betrieb mittels Eingabe Ihres Vor- und Nachnamens oder der betrieblichen UID-Nummer (Format CHE-123.123.123).
Ihre UID-Nummer können Sie bei Ihrem Buchhalter einholen.

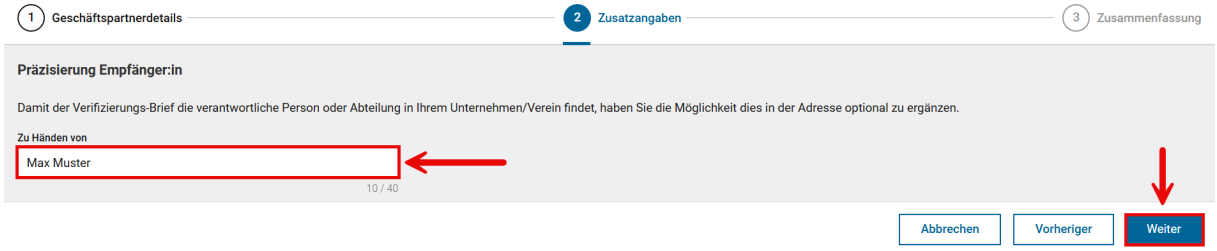
ACHTUNG! Die abgebildeten Angaben dienen nur zur Darstellung.
Tätigen Sie Ihre Suche nur mit Ihren Angaben! Sollte die Suche nicht erfolgreich sein, reduzieren Sie die Anzahl der Suchparameter. Weniger ist in diesem Fall mehr. Die UID ist ausreichend.



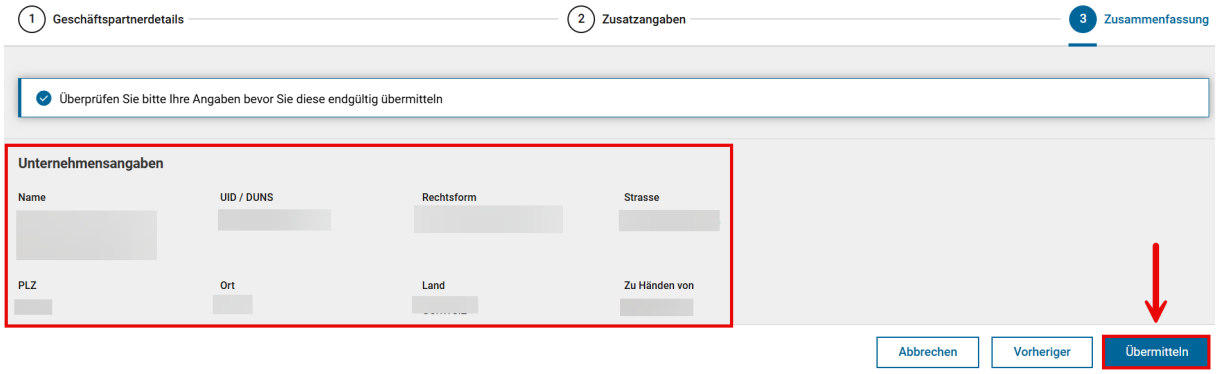
Wählen Sie Ihren Betrieb aus und drücken Sie auf «**Weiter**». Sie können anhand der Adresse und UID Ihren Betrieb identifizieren:



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



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



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.

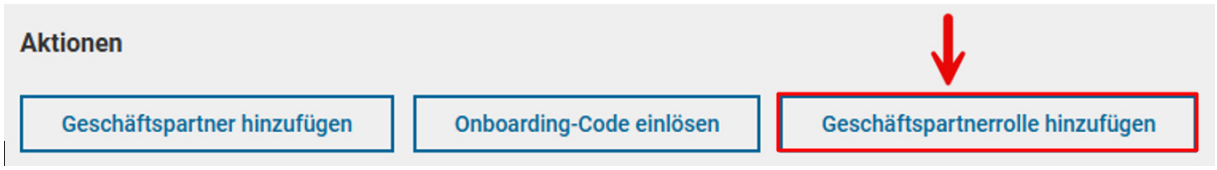
Rollenbezug «MinöSt Rückerstatung»

In diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie Sie die Rolle **nach Erhalt und Einlösen des Onboardingcodes** korrekt hinzufügen und die Registrierung abschliessen können.

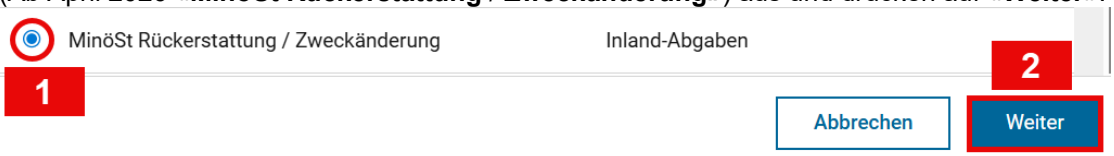
Bitte bewahren Sie diesen Abschnitt sorgfältig auf, da Sie ihn für den Abschluss der Registrierung benötigen.

Melden Sie sich erneut 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.

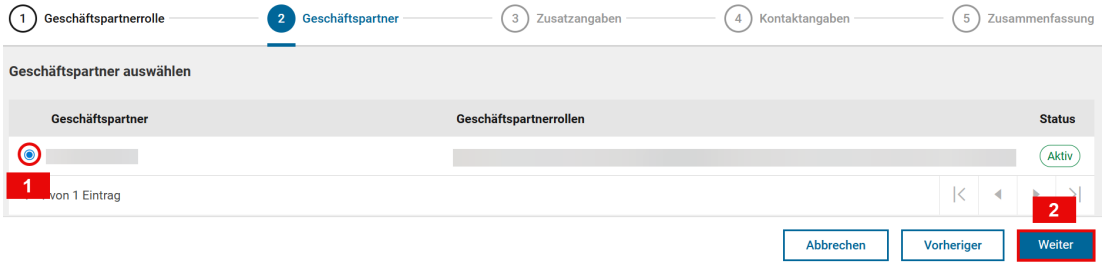
In der Geschäftspartnerverwaltung wählen Sie die Option «**Geschäftspartnerrolle hinzufügen**»



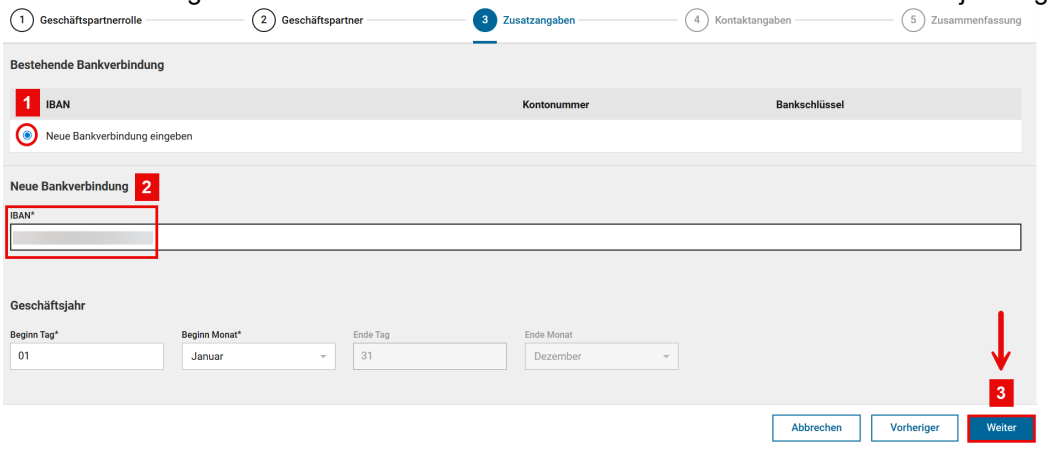
Suchen und wählen Sie jetzt die Rolle «**MinöSt Rückerstattung**»
(Ab April 2026 «**MinöSt Rückerstattung / Zweckänderung**») aus und drücken auf «**Weiter**»:



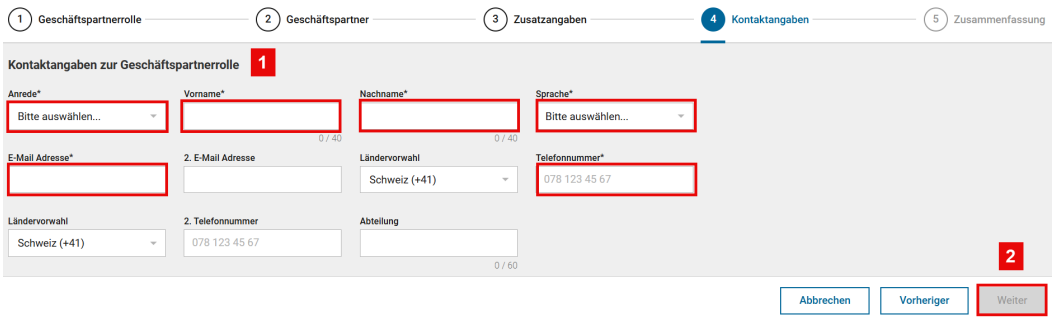
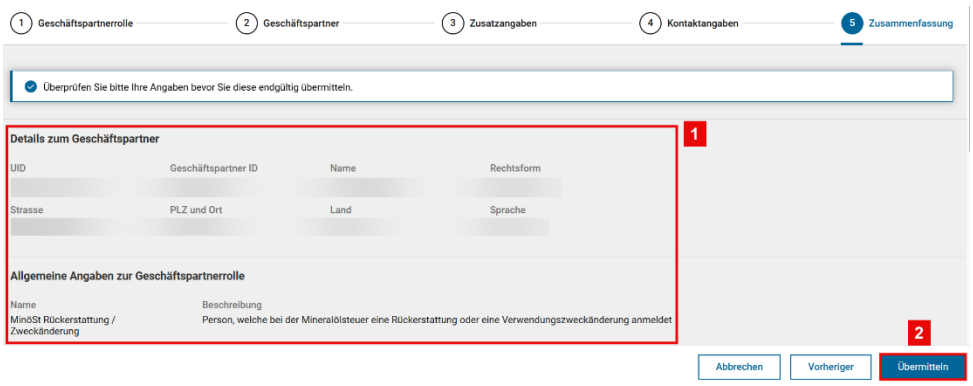
Wählen Sie Ihren Betrieb aus und drücken auf «**Weiter**»:



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 Geschäftsjahrangabe **nicht**.



Tragen Sie in den markierten Feldern Ihre Kontaktangaben ein und drücken auf «**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.