



Registrierung in der Zolkundenverwaltung (ZKV) Anleitung für eVV-Bezüger Import



Zolkundenverwaltung - ZKV
Gestion des clients de la douane - GCD
Gestione dei clienti della dogana - GCD

Auf den folgenden Seiten finden Sie in Kurzform beschrieben:

- wie Sie die UID (Unternehmens-Identifikationsnummer) in der ZKV registrieren
- am Schluss wie und wo Sie die Belege schlussendlich beziehen können

Detaillierte Infos finden Sie in den [Handbüchern](#).

- ⇒ <https://www.ezv.admin.ch/ezv/de/home/zollanmeldung/anmeldung-firmen/zollkundenverwaltung-uid/handbuecher.html>

Bei Fragen können Sie sich gerne an das Service-Center IKT wenden:

Kontaktformular (https://www.webapps.ezv.admin.ch/apps/ncts_formular/index.php?sprache=1)
oder Tel. +41 58 462 60 00.

Wichtig:

Beachten Sie, dass Sie nicht per Mail informiert werden, wenn die Belege jeweils bezugsbereit sind.

Die Belege müssen durch Sie aktiv regelmässig bezogen werden.


1. Schritt – Einmalige Registrierung

Registrieren Sie die Unternehmens-Identifikationsnummer (UID) in der ZKV (<https://www.zkv.ezv.admin.ch/zollkundenverwaltung/public/registrationUIDSearch.do>) und erfassen Sie die Personendaten des ersten Benutzers.

Registrierung eines Unternehmens in der Zollkundenverwaltung EZV

Bitte geben Sie die Unternehmens-Identifikationsnummer (UID) Ihres Unternehmens ein.

UID: *



Geben Sie den obenstehenden Sicherheitscode in das Eingabefeld ein.



Die Logindaten (Login und Passwort) werden aus Sicherheitsgründen nach der Erstregistrierung **per Post** zugestellt.
Warten Sie diesen Brief ab, danach können Sie mit Schritt 2 weiterfahren.

2. Schritt - Einloggen

Loggen Sie sich mit den Logindaten (Benutzer-ID und Passwort), welche Sie per Post erhalten haben in die ZKV ein (<https://www.zkv.ezv.admin.ch/zollkundenverwaltung/private/?login>) und definieren Sie ein neues Passwort.

Bundesverwaltung admin.ch
Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra
Eidgenössisches Finanzdepartement EFD
Eidgenössische Zollverwaltung EZV

Kontakt | Hilfe Deutsch | Français | Italiano | English

Zollkundenverwaltung EZV - Login

Bitte melden Sie sich mit Ihrer Benutzer-ID und Ihrem Passwort an.

Benutzer-ID

(Initial-)Passwort

[-> als Benutzer der Zollkundenverwaltung EZV registrieren](#)
[=> Neue Unternehmens-Identifikationsnummer \(UID\) beantragen](#)
[-> \(Initial-\)Passwort vergessen](#)
[-> Handbuch](#)

Oberzolldirektion, Service-Center IKT
Monbijoustrasse 40, 3003 Bern
Tel. +41 58 462 60 00
www.ezv.admin.ch

3. Schritt – Personendaten erfassen

Fakultativ können weitere Personendaten erfasst werden. Dies ist sinnvoll bei Abwesenheiten.

Bundesverwaltung admin.ch
Eidgenössisches Finanzdepartement EFD
Eidgenössische Zollverwaltung EZV

Angemeldet als: _____ Deutsch | Français | Italiano

Zollkunden
Übersicht
Benutzer ZKV / Kontaktpersonen
Rollen
Kommunikationsdaten
Abmelden

Wählen Sie einen Benutzer aus

Suche nach: Nachname ▾ beginnt mit ▾ | Suchen + -

Nachname ▾	Vorname	Benutzer ZKV	Kontaktperson
Beispiel	Max	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rubin	Test01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Test	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Neue Person erfassen



Benutzer ZKV: Kann Daten mutieren. Erhält die Login-Informationen per Post.
Kontaktperson: Hat keine Administratoren-Rechte. Dient lediglich als Information und hat kein eigenes ZKV-Login.

4. Schritt – Rolle „Bezüger elektronischer Dokumente“ beantragen

Beantragen Sie die Rolle „Bezüger elektronischer Dokumente“.

Bundesverwaltung admin.ch
Eidgenössisches Finanzdepartement EFD
Eidgenössische Zollverwaltung EZV

Angemeldet als: _____ Deutsch | Français | Italiano

Zollkunden
Übersicht
Benutzer ZKV / Kontaktpersonen
Deklaranten
Rollen
Kommunikationsdaten
Passwort ändern
Abmelden

Rollen - Übersicht

Bezeichnung	Status
	<input type="button" value="Neue Rolle beantragen"/>

Zollkundenverwaltung
[Kontakt](#) | [Rechtliches](#)

Oberzolldirektion, Service-Center IKT
Monbijoustrasse 40, 3003 Bern
Tel. +41 58 462 60 00
www.ezv.admin.ch

Zollkunden	Neue Rolle beantragen	b
Übersicht	Wählen Sie die Rolle aus, die Sie beantragen möchten.	
Benutzer ZKV / Kontaktpersonen		
Deklaranten	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>i Die Rollen können benutzt werden, sobald Kommunikationsdaten erfasst wurden oder die UID einem bestehenden Kommunikationsdaten-Set zugewiesen ist.</p> </div>	
Rollen	<input checked="" type="radio"/> Bezüger elektronischer Dokumente	
Kommunikationsdaten	<input type="radio"/> Basisrolle Fracht	
Passwort ändern	<input type="radio"/> ServiceAnbieter	
Abmelden	<input type="radio"/> Hauptverpflichteter	
	<input type="radio"/> Bürge	
	<input type="radio"/> Zugelassener Empfänger (ZE)	
	<input type="radio"/> Zugelassener Versender (ZV)	
	<input type="radio"/> Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter (AEO)	
	<input type="button" value="Zurück"/>	

Zollkunden	Rolle Bezüger elektronischer Dokumente hinzufügen	c
Übersicht		
Benutzer ZKV / Kontaktpersonen	Kontaktperson: * Muster Hans anleitungzkv@gmx.ch	
Deklaranten		<input checked="" type="button" value="Bestätigen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>
Rollen		
Kommunikationsdaten		
Passwort ändern	Zollkundenverwaltung	
Abmelden	Kontakt Rechtliches	

5. Schritt – ZAZ-Konto hinzufügen

Damit die Veranlagungsverfügungen Import bezogen werden können, muss das ZAZ-Konto hinzugefügt werden:

Rollen - Detailangaben

Bezeichnung: **Bezüger elektronischer Dokumente**

Status: Aktivierung genehmigt

Kontaktperson: Muster Hans | anleitungzkv@gmx.ch |

Für den Bezug der Importdokumente muss das eigene ZAZ-Konto (mehrere Konten möglich) hinzugefügt werden. (Informationen zu ZAZ-Konto: www.zaz.admin.ch)

ZAZ Konto hinzufügen

Neues ZAZ-Konto hinzufügen

Bitte geben Sie die Nummer des ZAZ-Kontos ein, das Sie hinzufügen wollen.

ZAZ-Kontonummer: * 01010

Gültig ab: 21.02.2017

Verfahren: * Elektronisch

ZAZ-Konto ohne Strich eingeben!

Bestätigen Abbrechen

Zollkundenverwaltung
[Kontakt](#) | [Rechtliches](#)

★ Möchten Sie die Belege erst ab einem späteren Datum elektronisch beziehen, können Sie das Verfahren Papier wählen und frühestens am Folgetag das Verfahren elektronisch per gewünschtes Datum eingeben.

Rollen - Detailangaben

Bezeichnung: **Bezüger elektronischer Dokumente**

Status: Aktivierung genehmigt

Kontaktperson: Muster Hans | anleitungzkv@gmx.ch |

Für den Bezug der Importdokumente muss das eigene ZAZ-Konto (mehrere Konten möglich) hinzugefügt werden. (Informationen zu ZAZ-Konto: www.zaz.admin.ch)

Kontonummer	Kontozuweis	Gültigkeit Konto	Kontoinhaber	Sperrcode	Verfahren
01010	Aktiviert	22.02.2013 – 31.12.2999	Test AG	Nicht gesperrt	Elektronisch

ZAZ Konto hinzufügen

Stimmt der Name der UID nicht mit dem Namen des ZAZ-Kontoinhabers überein, erfolgt eine Meldung. In diesem Fall nehmen Sie Kontakt mit der [Abteilung Finanzen](https://www.ezv.admin.ch/ezv/de/home/information-firmen/waren-anmelden/das-zoll-konto-im-zentralisierten-abrechnungsverfahren-der-zollve/kontakte-zaz.html) (<https://www.ezv.admin.ch/ezv/de/home/information-firmen/waren-anmelden/das-zoll-konto-im-zentralisierten-abrechnungsverfahren-der-zollve/kontakte-zaz.html>) auf, damit diese die Kontozuweisung vornehmen können. Ihre Mitteilungen werden regelmässig bearbeitet. Bei Namensänderung oder Bezug durch oder für einen Dritten, stellen Sie bitte unaufgefordert der Abteilung Finanzen eine Vollmacht zu.

Oberzolldirektion, Service-Center IKT
Monbijoustrasse 40, 3003 Bern
Tel. +41 58 462 60 00
www.ezv.admin.ch

6. Schritt – Kommunikationsdaten erfassen und Zertifikat beantragen

Erfassen Sie das Kommunikationsdaten-Set und die verantwortliche Person Zertifikate.

The screenshot shows the user interface of the Swiss Customs portal. At the top left, the Swiss flag and the text 'Schweizerische Eidgenossenschaft' are visible. The top right corner displays 'Bundesverwaltung admin.ch' and 'Eidgenössisches Finanzdepartement EFD'. The main header features a banner for 'Eidgenössische Zollverwaltung EZV'. Below the header, there is a navigation bar with 'Angemeldet als:' and language options 'Deutsch | Français | Italiano'. A sidebar on the left contains a menu with items: 'Zollkunden', 'Übersicht', 'Benutzer ZKV / Kontaktpersonen', 'Rollen', 'Kommunikationsdaten' (highlighted with a red box), and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Wählen Sie ein Kommunikationsdaten-Set aus' and contains a button 'Neues Kommunikationsdaten-Set' (highlighted with a red box) and an 'Abbrechen' button. A blue circle with the letter 'a' is positioned to the right of the main content area. At the bottom, there are links for 'Zollkundenverwaltung', 'Kontakt', and 'Rechtliches'.

An die Person welche Sie unter „verantwortliche Person Zertifikate“ eintragen, wird das Passwort des Zertifikates versendet.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei allen Mail-Adressen um allgemeine Adressen (z.B. Firmenzentrale) handeln muss. Um die Erreichbarkeit zu garantieren sollten keine persönlichen Mail-Adressen erfasst werden.

The screenshot shows the 'Neues Kommunikationsdaten-Set' form. The title is 'Neues Kommunikationsdaten-Set' and the instruction is 'Bitte überprüfen und bestätigen Sie die Angaben.' The form contains several input fields, each with a red asterisk indicating a required field. The fields are: 'Bezeichnung:', 'Zertifikats-Mail:', 'Empfänger-Mail:', 'Empfänger-Testmail:', 'Sender-Mail:', 'Sender-Testmail:', and 'Verantwortliche Person Zertifikate:'. The 'Verantwortliche Person Zertifikate:' field includes a small icon of a person. A red box highlights the entire input area. At the bottom right, there are two buttons: 'Bestätigen' (highlighted with a red box) and 'Abbrechen'. A blue circle with the letter 'b' is positioned to the right of the form.

Oberzolldirektion, Service-Center IKT
Monbijoustrasse 40, 3003 Bern
Tel. +41 58 462 60 00
www.ezv.admin.ch

Beantragen Sie das Zertifikat.

Kommunikationsdaten - Übersicht

Bezeichnung: Kommdaten12

Verantwortliche Person Zertifikate: Muster Hans | hans@muster.ch |

Zertifikats-Mail: info@example.ch

Empfänger-Mail: info@example.ch

Empfänger-Testmail: info@example.ch

Sender-Mail: info@example.ch

Sender-Testmail: info@example.ch

Kommunikationsdaten-Nutzer:

Zollkunde

CHE-484.172.838

Zertifikate:

Seriennummer	Erstellungsdatum	Ablaufdatum
--------------	------------------	-------------

Neues Zertifikat Bearbeiten Abbrechen



Zertifikats-Passwort: Innert 24 Stunden nach der Beantragung des neuen Zertifikates wird an die „verantwortliche Person Zertifikate“ das Zertifikats-Passwort per Mail zugestellt. Bewahren Sie dieses Passwort gut auf.

Das Zertifikat kann an beliebig vielen Computern installiert werden.

Fahren Sie mit Schritt 7 weiter, wenn Sie das Mail mit dem Passwort erhalten haben.

7. Schritt – Zertifikat installieren

Wenn Sie das Passwort per Mail erhalten haben, können Sie mit diesem Schritt weiterfahren: Installieren Sie im Internet-Browser das Zertifikat.

Kommunikationsdaten - Übersicht		
Bezeichnung:	Kommdaten12	
Verantwortliche Person Zertifikate:	Muster Hans hans@muster.ch	
Zertifikats-Mail:	info@example.ch	
Empfänger-Mail:	info@example.ch	
Empfänger-Testmail:	info@example.ch	
Sender-Mail:	info@example.ch	
Sender-Testmail:	info@example.ch	
Kommunikationsdaten-Nutzer:		
Zollkunde		
CHE-484.172.838		
Zertifikate:		
Seriennummer	Erstellungsdatum	Ablaufdatum
138481600135002567547161729126245676005	24.04.2013	23.04.2016

Zertifikat:

Ausgestellt für: Testuser 1 QBZKX9
Ausgestellt von: Swiss Government Regular CA 01
Verwendungszweck: Digitalsignatur
Schlüsselverschlüsselung
Datenverschlüsselung
Schlüsselabkommen

Mail: info@example.ch
Gültig ab: 24.04.2013 (MESZ)
Gültig bis: 23.04.2016 (MESZ)
Gültig: Ja
Version: 3
Seriennummer: 138481600135002567547161729126245676005
Signaturalgorithmus: SHA256withRSA
Öffentlicher Schlüssel: Algorithmus: RSA



Installieren Sie dieses Zertifikat in Ihrem Internet-Browser. Das dazugehörige Passwort hat die verantwortliche Person Zertifikate per Mail erhalten.

Sie können sich nun aus der ZKV ausloggen.

Sie haben die Voraussetzungen geschaffen, damit Sie die in der Zukunft erstellten [elektronischen Veranlagungsverfügungen \(eVV\)](#) elektronisch beziehen können.

Die Dokumente können nicht in der ZKV selbst bezogen werden.

Eine Anleitung wie und [wo](#) Sie die Belege beziehen können, finden Sie auf der nächsten Seite.

8. eVV Import beziehen mit dem Web-GUI EZV

Öffnen Sie das [Web-Gui EZV](https://e-dec-web.ssl.admin.ch/edecDocumentGui/main.xhtml) (<https://e-dec-web.ssl.admin.ch/edecDocumentGui/main.xhtml>)

⇒ Dafür muss das Zertifikat auf dem Computer installiert sein – siehe Punkt 7.

- Wählen Sie die Rolle Kontoinhaber an
- Geben Sie die UID ohne Punkte, Striche, Leerschläge ein, aber mit dem Präfix „CHE“
- Tragen Sie die ZAZ-Kontonummer ein ohne Bindestrich
- Wählen Sie den Zeitraum aus, von wann die eVV bezogen werden sollen (max. 10 Tage)
- Klicken Sie auf „suchen“

Benutzer :

Liste von Belegen suchen

Rolle * Zollanmelder **Kontoinhaber** Versender

a

Sped-Nr./TIN/UID * **b** CHE123456789

Dokument Typ * Alle Import Dokumente

Exporteur Sped-Nr./TIN/UID

Kontonummer * **c** 12345

Ausstellungsdatum (dd-mm-yyyy)

von * **d** 01-02-2017

bis * (max. 10 Tage) 10-02-2017

e

Einzelnen Beleg suchen

Liste von Bordereaux suchen

Einzelnen Bordereau suchen

Achten Sie, dass es keinen Leerschlag hinter der UID gibt!

ZAZ-Konto ohne Strich eingeben!

Der Vorgang kann für die **Bordereaux** wiederholt werden.