



Registrierung in der Zollkundenverwaltung (ZKV) Anleitung in 7 Schritten für eVV-Bezüger Import



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

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

Bei Fragen können Sie sich gerne an das Service-Center IKT wenden:
[Kontaktformular](#) oder Tel. +41 58 462 60 00.


1. Schritt – Einmalige Registrierung

Registrieren Sie die Unternehmens-Identifikationsnummer (UID) in der ZKV ([Link](#)) 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.

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

2. Schritt - Einloggen

Loggen Sie sich mit den Logindaten (Benutzer-ID und Passwort), welche Sie per Post erhalten haben in die ZKV ein ([Link](#)) und definieren Sie ein neues Passwort.

Bundesverwaltung admin.ch
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

Login

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

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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rubin	Test01	<input checked="" 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

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Angemeldet als: [Name] 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](#)

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

Neue Rolle beantragen

Wählen Sie die Rolle aus, die Sie beantragen möchten.

Die Rollen können benutzt werden, sobald Kommunikationsdaten erfasst wurden oder die UID einem bestehenden Kommunikationsdaten-Set zugewiesen ist.

- Bezüger elektronischer Dokumente**
- Basisrolle Fracht
- ServiceAnbieter
- Hauptverpflichteter
- Bürger
- Zugelassener Empfänger (ZE)
- Zugelassener Versender (ZV)
- Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter (AEO)

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

Rolle Bezüger elektronischer Dokumente hinzufügen

Kontaktperson: * Muster Hans | anleitungzkv@gmx.ch |

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

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

5. Schritt – ZAZ-Konto hinzufügen

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

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

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

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

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

Bestätigen Abbrechen

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

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

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 *	Kontozuweisung	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](#) auf, damit diese die Kontozuweisung vornehmen können. Ihre Mitteilungen werden regelmässig bearbeitet. Bei Namensänderung oder Bezug eines Dritten, stellen Sie 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

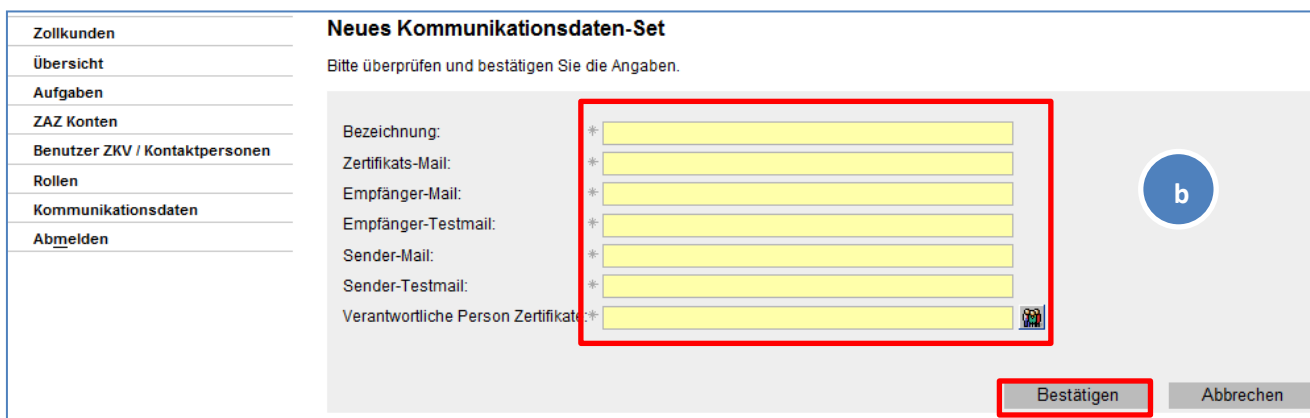
Erfassen Sie das Kommunikationsdaten-Set und die verantwortliche Person Zertifikate.



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 shows 'Bundesverwaltung admin.ch' and 'Eidgenössisches Finanzdepartement EFD'. Below this is 'Eidgenössische Zollverwaltung EZV'. A navigation bar includes 'Angemeldet als:' and language options 'Deutsch | Français | Italiano'. A left sidebar contains a menu with '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 features a blue circular icon with the letter 'a'. Below the title, there are two buttons: 'Kommunikationsdaten' and 'Neues Kommunikationsdaten-Set' (highlighted with a red box). A third button 'Abbrechen' is on the right. At the bottom left, 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. These fields are: 'Bezeichnung:', 'Zertifikats-Mail:', 'Empfänger-Mail:', 'Empfänger-Testmail:', 'Sender-Mail:', 'Sender-Testmail:', and 'Verantwortliche Person Zertifikate:'. The input fields for 'Bezeichnung:', 'Zertifikats-Mail:', 'Empfänger-Mail:', 'Empfänger-Testmail:', 'Sender-Mail:', and 'Sender-Testmail:' are highlighted with a red box. To the right of the form is a blue circular icon with the letter 'b'. At the bottom right, there are two buttons: 'Bestätigen' (highlighted with a red box) and 'Abbrechen'.

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. 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
Neues Zertifikat Bearbeiten Abbrechen		

Zertifikat:	
Ausgestellt für:	Testuser 1 QBZKX9
Ausgestellt von:	Swiss Government Regular CA 01
Verwendungszweck:	Digital Signatur 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
Abbrechen	



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

Bezug der Dokumente

Damit sind die Voraussetzungen geschaffen, damit Sie die in der Zukunft erstellten elektronischen Veranlagungsverfügungen (eVV) elektronisch beziehen können. [Weitere Infos eVV](#)
Falls Sie die eVV mit einer **Software** beziehen, wenden Sie sich an Ihren Softwareanbieter.
Falls Sie die eVV mit dem **Web-GUI EZV** beziehen, finden Sie die Anleitung dazu auf der nächsten Seite. **Beachten Sie, dass in der ZKV selber keine eVV bezogen werden können.**

8. eVV Import beziehen mit dem Web-GUI EZV

Öffnen Sie das [Web-Gui EZV](#) (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

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

Dokument Typ * Alle Import Dokumente

Exporteur Sped-Nr./TIN/UID

Kontonummer * **12345**

Ausstellungsdatum (dd-mm-yyyy)

von * **01-02-2017**

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

Suchen **Reset**

Einzelnen Beleg suchen

Liste von Bordereaux suchen

Einzelnen Bordereau suchen

Der Vorgang kann für die Bordereaux wiederholt werden.