



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Finanzdepartement EFD

Zentrale Ausgleichsstelle ZAS
Statistik und Zentralregister

Register UPI

August 2023




Ihre Institution neu ankündigen und einen VSBN ernennen

Version 3.0D

Glossar

SBN	Systematischer Benutzer der AHV-Nummer (siehe Seite https://www.zas.admin.ch/zas/de/home/partenaires-et-institutions-utilisation-systematique-du-navs13.html)
Meldende Person	Vorstandsmitglied oder eine Person, die die gesetzliche Verantwortung der Institution übernimmt
VSBN	Für die systematische Verwendung der AHV-Nummer zuständige Person (siehe Seite https://www.zas.admin.ch/zas/de/home/partenaires-et-institutions-utilisation-systematique-du-navs13.html)
UID	Unternehmens-Identifikationsnummer, die jedem in der Schweiz tätigen Unternehmen zur Identifizierung zugewiesen wird (siehe Seite https://www.uid.admin.ch/Search.aspx?lang=de)
Ausweispapiere	Akzeptiert werden Kopien von Aufenthaltsgenehmigungen, Personalausweisen und Reisepässen

Die meldende Person Ihrer Institution muss die folgenden Schritte ausführen:

- 1) Besuchen Sie die Website der Zentralen Ausgleichsstelle:
<https://www.zas.admin.ch/zas/de/home.html>
- 2) Klicken Sie auf den Reiter « Partner und Institutionen »
- 3) Klicken Sie in der zweiten Spalte auf « Systematische Verwendung der AHV-Nummer»
- 4) Lesen Sie die Informationen auf dieser Seite genau durch
- 5) Klicken Sie am Seitenende auf den Link « Elektronische Meldung der systematischen Benutzer der AHV-Nummer »
- 6) Suchen Sie den Namen Ihrer Institution in dem Feld « Name der Institution (Stichwort) », geben Sie entweder den vollständigen Namen oder nur ein Stichwort ein
- 7) Klicken Sie auf die Schaltfläche « Neuankündigung » rechts neben der Zeile Ihrer Institution
- 8) Lesen Sie die Informationen auf dieser Seite durch und kreuzen Sie das Feld « Ich habe die vorstehenden Informationen zur Kenntnis genommen. » an
- 9) Klicken Sie auf « Nächste Etappe »
- 10) Füllen Sie die drei leeren Felder aus:
 -  Für die Verwendung vorgesehene Aufgaben
 -  UID: Sie finden die UID Ihrer Institution, indem Sie auf das Fragezeichen rechts neben dem Feld klicken
 -  Verwaltete Menge an AHV-Nummern: indikative Anzahl der in der Datenbank Ihrer Institution gespeicherten AHV-Nummern
- 11) Wenn weitere Informationen korrigiert werden müssen, wenden Sie sich an den UPI Kundendienst (E-Mail: upi@zas.admin.ch, Tel +41 58 461 93 43)
- 12) Klicken Sie auf « Weiter »
- 13) Überprüfen Sie auf dieser Seite, ob die meldende Person Ihrer Institution noch dieselbe ist. Aktualisieren Sie die Angaben, falls erforderlich
- 14) Klicken Sie auf « Nächste Etappe »
- 15) Geben Sie die Informationen zur VSBN ein
 - Option A: Die VSBN ist Teil der SBN-Organisation
 - a. Kreuzen Sie "Ja" auf die Frage "Gehören Sie der gemeldeten Organisation an?" an
 - b. Die Felder für die UID und den Namen für die Nutzung verantwortlichen Stelle müssen leer bleiben.

Option B: Die VSBN ist nicht Teil der SBN-Organisation, sondern Teil einer beauftragten Organisation

- a. Kreuzen Sie "Nein" bei der Frage "Gehören Sie der gemeldeten Organisation an?" an
- b. Füllen Sie das Feld für die UID der für die Nutzung verantwortlichen Stelle aus
- c. Füllen Sie das Feld für den Namen der für die Nutzung verantwortlichen Stelle aus

16) Klicken Sie auf « Nächste Etappe »

17) Geben Sie die Informationen des bzw. der Stellvertreter des VSBN ein. Es muss mindestens ein Stellvertreter bestimmt werden.

18) Klicken Sie auf « Nächste Etappe »

19) Überprüfen Sie auf der Übersichtsseite, ob alle Angaben korrekt sind.

20) Klicken Sie auf « Nächste Etappe »

21) Optional: Drucken Sie das Formular aus und/oder speichern Sie es ab

22) Klicken Sie auf « Weiter »

23) Eine Zusammenfassung des Verlaufs des Antragsübermittlungsverfahrens wird angezeigt. Lesen Sie sie durch und klicken Sie dann auf « Weiter »

24) Sie haben jetzt das Ende des Online-Verfahrens erreicht

25) Der VSBN und die Stellvertreter erhalten die Information per E-Mail

26) Die meldende Person erhält eine E-Mail mit dem SBN-Formular

27) Die meldende Person muss nun:

Option A: Papier

- a. Das Formular ausdrucken
- b. Das Formular auf allen Seiten unterschreiben
- c. Eine Fotokopie ihres Ausweispapiers beifügen
- d. Eine Fotokopie der Ausweispapiere des VSBN und seiner Stellvertreter beifügen
- e. Das Formular und die Kopien der Ausweispapiere per Post an die auf dem Formular angegebene Adresse schicken:

Zentrale Ausgleichsstelle
UPI Register – Kundendienst
Avenue Edmond-Vaucher 18
Postfach 3000
1211 Genf 2
Schweiz

Option B: elektronisch

- a. Das Formular speichern
- b. Das Formular elektronisch (Klasse-B-Signatur mindestens, Gültigkeit ist unter <https://www.validator.admin.ch/> zu überprüfen) auf allen Seiten unterschreiben

Ihre Institution neu ankündigen und einen VSBN ernennen

- c. Einen Scan ihres Ausweispapiers beifügen
- d. Einen Scan der Ausweispapiere des VSBN und seiner Stellvertreter beifügen
- e. Das Formular und die Scans der Ausweispapiere per E-Mail an upi@zas.admin.ch senden