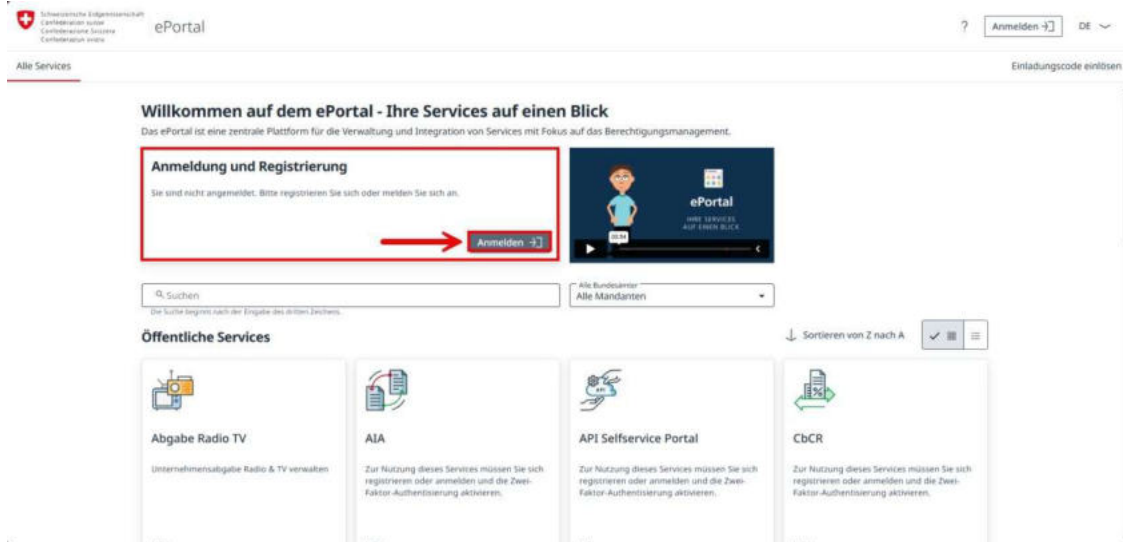


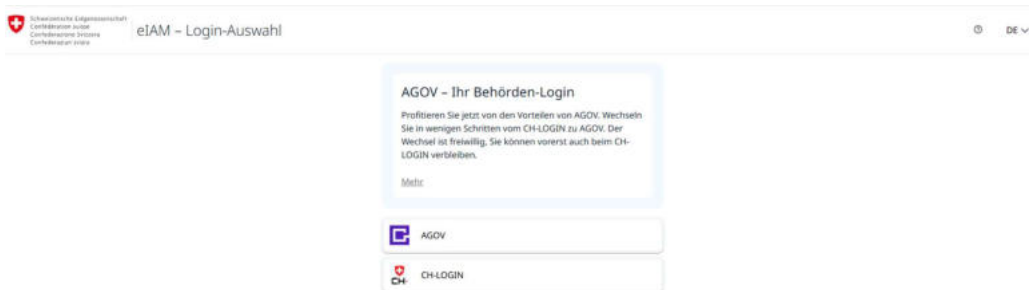


Benutzerkonto im ePortal erstellen

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



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

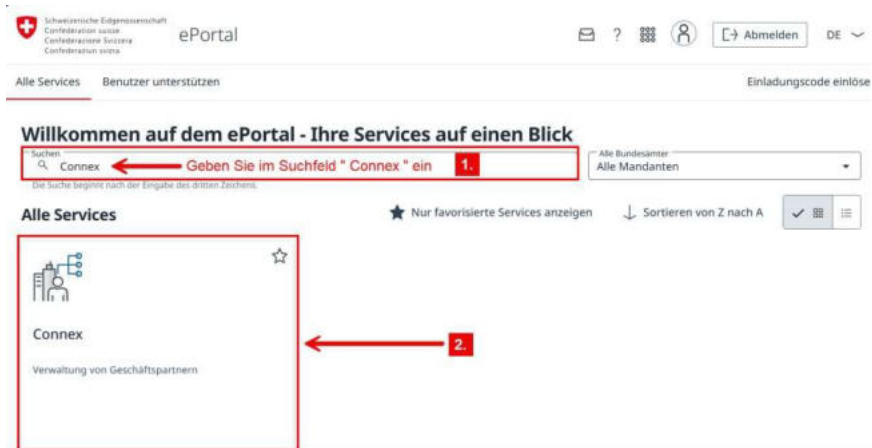


AGOV ist das **offizielle Behörden-Login der Schweiz**. Sie können es beim Bund sowie bei kantonalen und kommunalen Behörden einsetzen, zum Beispiel, wenn Sie Ihre Steuererklärung elektronisch einreichen möchten. Dank neuer Technologie benötigen Sie bei AGOV keinen Benutzernamen und kein Passwort mehr.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

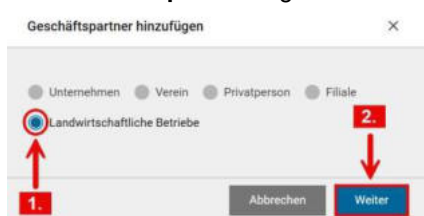


2. In der Geschäftspartnerverwaltung wählen Sie die Option «**Geschäftspartner hinzufügen**»

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)**

Strasse, Hausnummer, PLZ, Ort

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

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: Max Muster

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

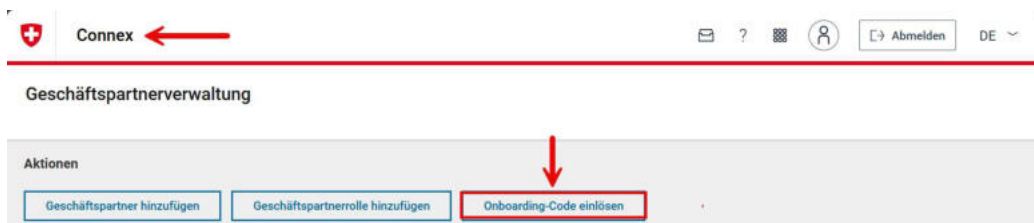
Unternehmensangaben

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.

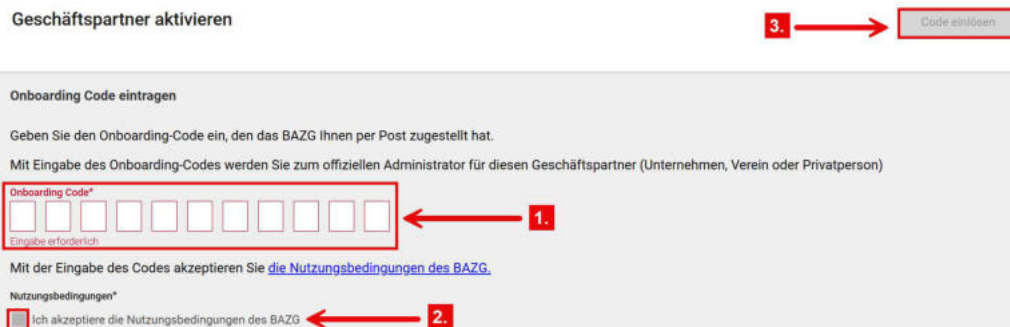
Nach Erhalt des Briefes kehren Sie via Connex zur Geschäftspartnerverwaltung zurück und lösen den Code unter «**Onboarding-Code einlösen**» ein.



ACHTUNG! Verwechseln Sie im Code den Buchstaben «O» nicht mit der Zahl Null «0»

Onboarding-Code (BEISPIEL) **CON4Z042MZ0**
 O = Buchstabe 0 = Zahl Null

Vergessen Sie nicht, die **Nutzungsbedingungen des BAZG** zu akzeptieren. Ansonsten kann kein Code eingelöst werden:



Mit dem Einlösen des Codes ist Ihr ePortal Profil automatisch der Administrator des Geschäftspartners. (Sie können weiteren Benutzern Zugriffe freischalten und Ihnen die gleichen Berechtigungen erteilen. Infos dazu finden Sie am Ende der Anleitung)

Rollenbezug «MinöSt Rückerstattung»

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 / Zweckänderung**» aus und drücken auf «**Weiter**»:

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 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* Beginn Monat* Ende Tag* Ende Monat*

01 Januar 31 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*

Bitte auswählen... 0 / 40 Bitte auswählen... 0 / 40

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

078 123 45 67 Schweiz (+41) 078 123 45 67

Ländervorwahl 2. Telefonnummer Abteilung

Schweiz (+41) 078 123 45 67 0 / 60

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.

Details zum Geschäftspartner 1

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.

Gesuchserfassung für Landwirte

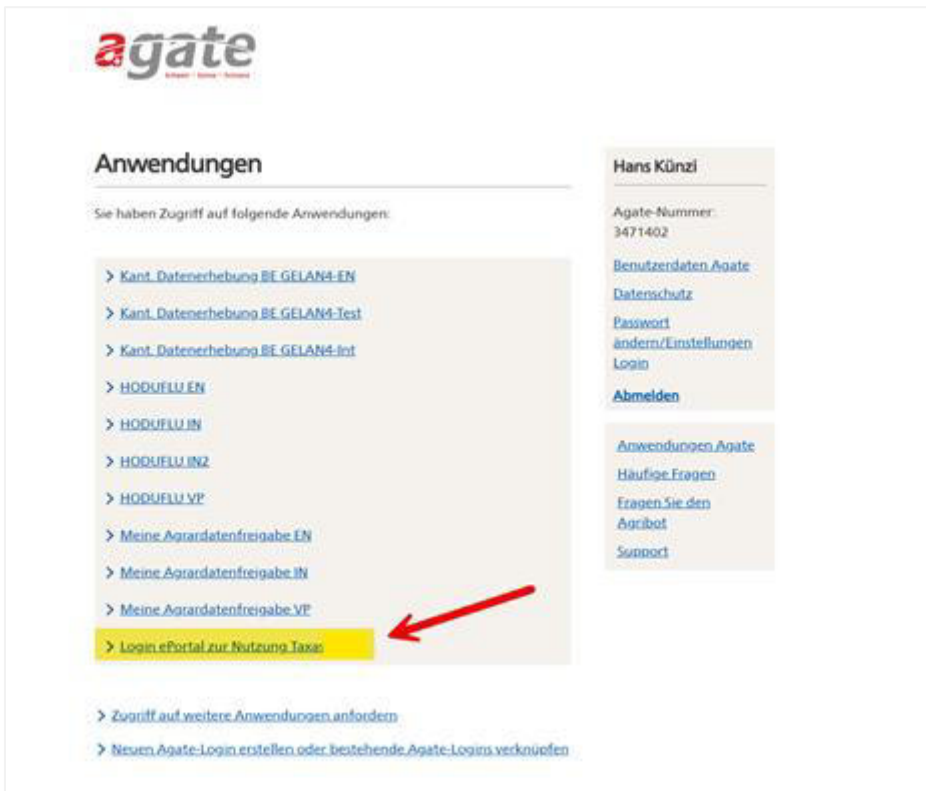
Diese Anleitung führt Sie Schritt für Schritt durch den Prozess zur Erfassung eines Gesuchs für die Rückerstattung der Mineralölsteuer an die Landwirtschaft.

1 Anmeldung im ePortal

Sie können sich auf zwei Arten im ePortal anmelden:

Option A: über Agate

1. Melden Sie sich in Agate an (www.agate.ch).
2. Klicken Sie auf den Link zum ePortal.



Option B: direkt im ePortal

1. Öffnen Sie das ePortal im Browser (www.eportal.admin.ch).
2. Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an (CH-Login oder AGOV).

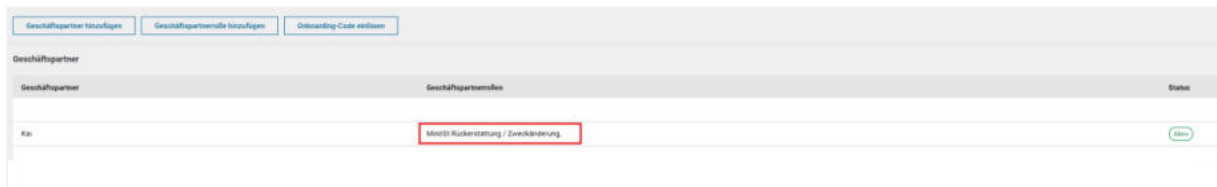


2 Taxas suchen / aufrufen

Suchen Sie im ePortal nach Taxas.

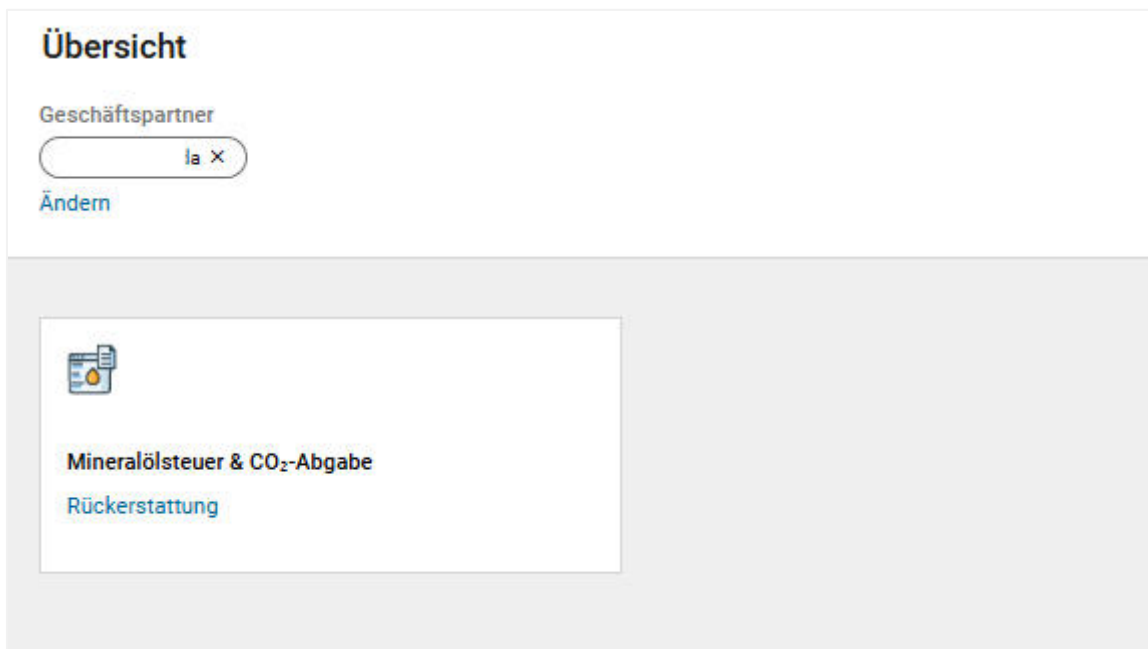


Sollten Sie Taxas nicht finden, prüfen Sie in Connex (Geschäftspartnerverwaltung im ePortal) bitte, ob Sie die Geschäftspartnerrolle «MinöSt Rückerstattung / Zweckänderung» bei Ihrem Geschäftspartner erfasst haben und der Status des Geschäftspartners aktiv ist.



3 In Taxas einsteigen

Öffnen Sie die Plattform Taxas und wählen Sie den Bereich Rückerstattung der Kachel «Mineralölsteuer & CO₂-Abgabe».



4 Neues Gesuch eröffnen

Klicken Sie auf die Funktion «Hinzufügen».

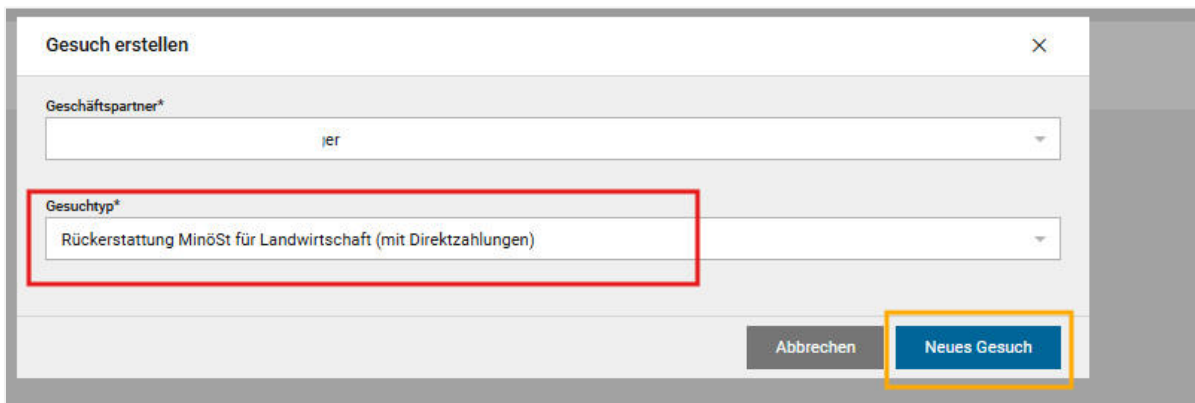


5 Gesuchstyp wählen

Wählen Sie den für Sie zutreffenden Gesuchstyp aus:

- «Rückerstattung der Mineralölsteuer für Landwirtschaft (mit Direktzahlungen)»
Dieser Gesuchstyp ist zu wählen, wenn Sie sich als «**Unternehmen**» oder «**Landwirtschaftlichen Betrieb**» registriert haben und **im vergangenen Jahr Direktzahlungen** erhalten haben.
- «Rückerstattung der Mineralölsteuer für Landwirtschaft (ohne Direktzahlungen)»
Dieser Gesuchstyp ist zu wählen, wenn Sie sich als «**Privatperson**» registriert haben oder **im vergangenen Jahr keine Direktzahlungen** erhalten haben.

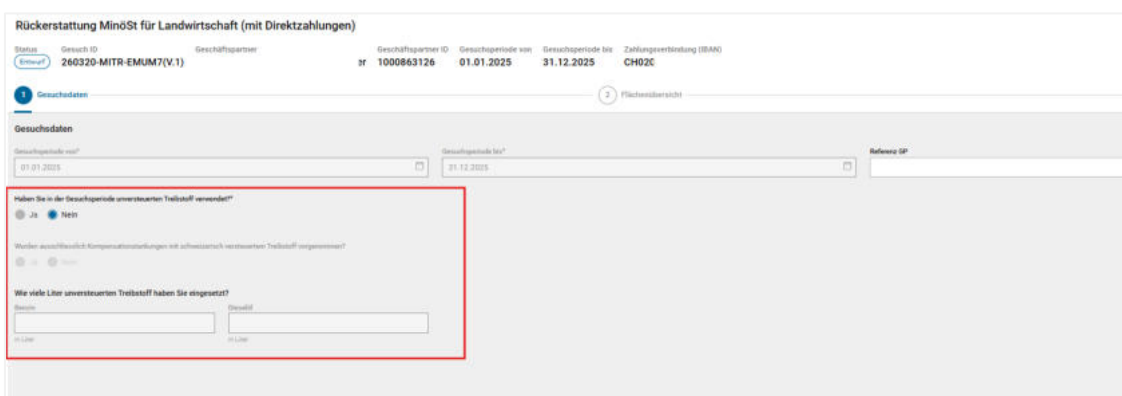
Mit dem Klick auf «Neues Gesuch» wird ein neues Gesuch erstellt.



6 Erste Seite des Gesuches

Die rot umrandete Frage betrifft den Einsatz von unverteuertem Treibstoff.

Hinweis: Wenn Sie in der Gesuchsperiode keinen unverteuerten Treibstoff (im Ausland getanktes Dieselöl oder Benzin) verwendet haben, können Sie «Nein» als Antwort stehen lassen und direkt auf «Weiter» klicken.



7 Bewirtschaftete Flächen erfassen

7.1 Betriebe mit Direktzahlungen

Haben Sie im vergangenen Jahr Direktzahlungen erhalten, können Sie Ihre Flächendaten aus AGIS importieren.

The screenshot shows a web interface with two tabs: '1 Gesuchsdaten' and '2 Flächenübersicht'. Under the '2 Flächenübersicht' tab, there is a section titled 'Import aus AGIS (BLW)' containing a blue button labeled 'Flächendaten importieren'. Below this is a table with the following columns: 'Pos', 'Flächentyp', 'Gesamtfläche in Hektaren', and 'Fläche im Ausland in Hektaren'. The table content shows 'Keine Einträge. Bitte importieren Sie den aktuellsten Datensatz aus AGIS.'

Je nachdem wie Ihr Landwirtschaftsbetrieb beim Kanton und beim BLW registriert ist, kann es sein, dass Sie eine Warnung sehen:

The warning message is displayed in a yellow box at the top of the page. It reads: 'Ihr Name oder Adresse stimmen nicht mit den Angaben in dem von AGIS erhaltenen Datenpaket überein. Fehlercode: NAME_MISMATCH. Erwarteter Wert: La... er - von AGIS erhaltener Wert: An...'

Wenn sowohl die Angaben in Taxas wie auch die Angaben aus AGIS beide Sie betreffen, können Sie die Warnung ignorieren. Ansonsten wenden Sie sich per E-Mail an die Fachstelle (Ziffer 11).

Achtung: Waldfläche prüfen!

Die Strukturdaten wurden durch Ihren Kanton für die Direktzahlungen geprüft. Daher können Sie diese auch nicht bearbeiten. Die Waldflächen können jedoch falsch sein. Bitte prüfen Sie diese genau und passen Sie sie gegebenenfalls an.

The screenshot shows a table with the following data:

Pos	Flächentyp	Gesamtfläche in Hektaren	Fläche im Ausland in Hektaren
3	Wald	3.8	0
4	Unbekannter Flächentyp	0.0059	0

In the top right corner of the table, there is a red box highlighting a '+' icon. Below the table, there is a small menu with options: 'Neue Position', 'Bearbeiten', and 'Löschen'.

Schliessen Sie die Erfassung der bewirtschafteten Flächen mit einem Klick auf «Weiter» ab.

7.2 Betriebe ohne Direktzahlungen

Haben Sie für Ihren Landwirtschaftsbetrieb im vergangenen Jahr keine Direktzahlungen erhalten, können Sie Ihre bewirtschafteten Flächen manuell erfassen:

Wählen Sie «+ Neue Position»

The screenshot shows a web interface with a tab labeled '3 Zusammenfassung'. Below the tab, there is a blue button labeled '+ Neue Position'.

Danach können Sie den entsprechenden Flächentyp auswählen und die bewirtschafteten Flächen erfassen

The screenshot shows a dialog box titled 'Fläche hinzufügen'. It has three input fields: 'Flächentyp*', 'Gesamtfläche in Aren*', and 'Davon im Ausland*'. The 'Flächentyp*' dropdown menu is open, showing the following options: 'Bitte auswählen...', 'Unproduktive oder ungenutzte Flächen', 'Dauerweiden, Sömmerungsweiden', 'Streuland, Flugplätze, Allmenden, Buntbrachen, Hecken usw.', 'Extensiv genutzte Wiesen und Heuwiesen, Rotationsbrachen', 'Wiesland, Chinaschiff', 'Offenes Ackerland', and 'Obst- und Beerenplantagen, Obst- und Forstbaumschulen'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Speichern'.

Sie müssen jeweils die Gesamtfläche und den Anteil der Flächen im Ausland erfassen. Sollten Sie keine Auslandsflächen haben, können Sie im zweiten Feld eine 0 eingeben. Wenn Sie die Flächen erfasst haben, klicken Sie auf «Speichern»

Fläche hinzufügen
✕

Flächentyp*

Gesamtfläche in Aren*

Davon im Ausland*

Abbrechen
Speichern

Wiederholen Sie diesen Vorgang für jeden bewirtschafteten Flächentyp.

Flächenübersicht
➤ Neues Problem

Pos	Flächentyp	Gesamtfläche in Hektaren	Fläche im Ausland in Hektaren	Status
1	Unproduktive oder ungenutzte Flächen	15	0	***

1-1 von 1 Eintrag

Entwurf speichern
Abbrechen
Vorherige
Weiter

Schliessen Sie die Erfassung der bewirtschafteten Flächen mit einem Klick auf «Weiter» ab.

8 Zusammenfassung prüfen

Hier sehen Sie die Zusammenfassung aller Angaben sowie die berechnete Rückerstattung. Bitte prüfen Sie alle Angaben sorgfältig.

Rückerstattung MinÖSt für Landwirtschaft (mit Direktzahlungen)

Status: Entwurf

Gesuch ID: 260320-MITR-EMUM7(V.1)

Geschäftsnummer: per 1000863126

Geschäftsperiode von: 01.01.2025

Geschäftsperiode bis: 31.12.2025

Zahlungsanbahnung (IBAN): CH

Zusammenfassung

1) Geschützte

2) Flächenübersicht

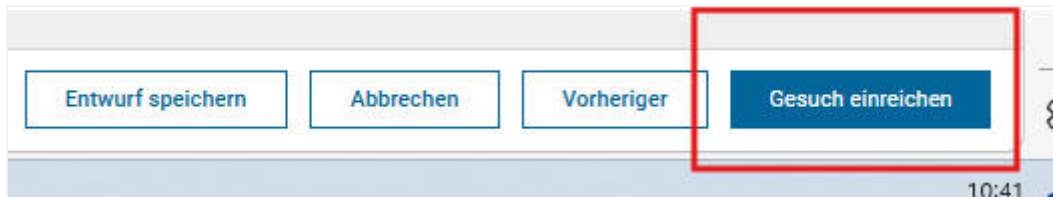
3) Zusammenfassung

Pos	Produkt	Menge	Ansatz veranwert	Ansatz gemäss Verwendung	Rückerstattungsansatz	Betrag
1	Benzin (Med00)	697 Liter	463.00 CHF / 1'000 Liter	176.80 CHF / 1'000 Liter	277.20 CHF / 1'000 Liter	155.20 CHF
1	Benzin (Med02)	697 Liter	315.20 CHF / 1'000 Liter	-	315.20 CHF / 1'000 Liter	216.70 CHF
2	Dieselöl (Med00)	2914 Liter	481.70 CHF / 1'000 Liter	196.20 CHF / 1'000 Liter	285.50 CHF / 1'000 Liter	804.50 CHF
2	Dieselöl (Med02)	2914 Liter	314.60 CHF / 1'000 Liter	-	314.60 CHF / 1'000 Liter	885.30 CHF
Bruttorückerstattung						2'102.70 CHF
Rückerstattungsgebühr						3% (min 25.00/max 500.00) -64.00 CHF
Nettorückerstattung						2'038.70 CHF

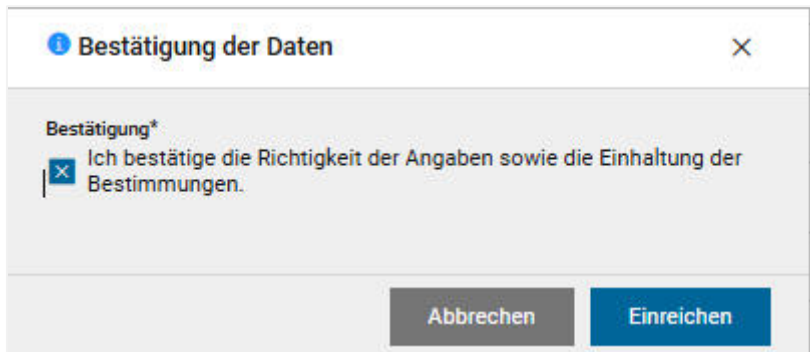
Entwurf speichern
Abbrechen
Vorherige
Rückruf erstellen

9 Gesuch einreichen

Zum Abschluss klicken Sie auf «Gesuch einreichen», um den Vorgang abzuschliessen. Ihr Gesuch wird nun elektronisch übermittelt.

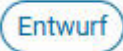




Um das Gesuch definitiv einreichen zu können, müssen Sie die Richtigkeit der Angaben bestätigen.



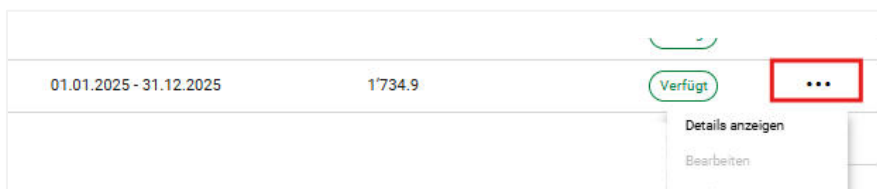
Auf der Übersichtsseite in Taxas können Sie den Status Ihres Gesuches jederzeit prüfen



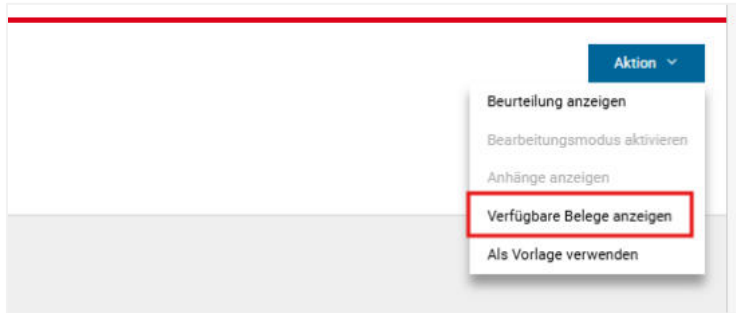
-  **Entwurf** noch nicht eingereicht
-  **In Kontrolle** in Prüfung beim BAZG
-  **Verfügt** die Prüfung ist abgeschlossen und die Rückerstattung wurde ausgelöst.

10 Verfügung und Gutschriftsbeleg abholen

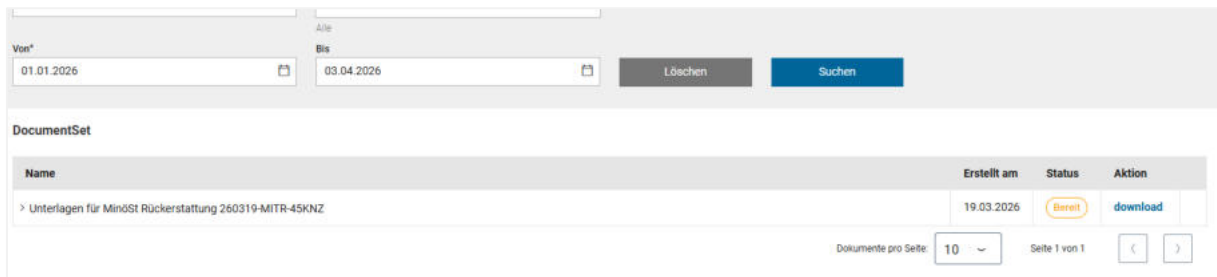
Sobald das Gesuch verfügt ist, können Sie die Verfügung und den Gutschriftsbeleg abrufen. Öffnen Sie das verfügte Gesuch über die drei Punkte «Details Anzeigen» rechts.



Danach klicken auf den Button oben rechts «Aktion». Dort finden Sie den Eintrag «verfügbare Belege anzeigen». Dieser leitet Sie direkt auf Chartera Output weiter.



Sollten Sie keine Suchergebnisse finden, passen Sie bitte das «Datum von» und das «Datum bis» so an, dass es dem Einreichdatum Ihres Gesuches entspricht.



Sie benötigen diesen Beleg für die Buchhaltung. Laden Sie ihn herunter und speichern ihn in Ihren Unterlagen.

11 Fragen oder Schwierigkeiten bei der Erfassung

Bitte wenden Sie sich an die Fachstelle, wenn Sie Fragen zur **Gesuchserfassung** oder zum **Inhalt des Gesuchs** haben. Dazu gehören insbesondere:

- welche Angaben im Gesuch erforderlich sind
- wie die Daten in Taxas fachlich korrekt zu erfassen sind
- Fragen zum Ablauf oder zu den Voraussetzungen der Rückerstattung

MLA

+41 58 462 65 47

mla@bazg.admin.ch

Bei **technischen Problemen** im Zusammenhang mit der Nutzung von Taxas oder dem Zugriff wenden Sie sich an den Service Desk. Dazu zählen insbesondere:

- Login- oder Zugriffsschwierigkeiten
- Fehlermeldungen oder Systemstörungen

Service Desk

<https://servicedesk.bazg.admin.ch/home>