



15 – Bildung und Wissenschaft, Januar 2026

Leitfaden zur Nachführung der AHV-Nummern (AHVN13) im Bildungsbereich

Version: V2.9
Datum: 16.01.2026
Autor : Nadia Bangerter, Myriam Racine
Kontakt: lernende-ahvn13@bfs.admin.ch
058 469 20 99 (Nadia Bangerter)
058 46 320 62 (Myriam Racine)

Espace de l'Europe 10
CH-2010 Neuchâtel
<https://www.bfs.admin.ch/bfs/de/home.html>

Inhaltsverzeichnis

1	AHVN13	3
1.1	ALLGEMEIN	3
1.2	GESETZ	3
1.3	PERSON(EN) OHNE AHVN13.....	3
1.4	SLOTS / ZEITFENSTER	3
2	UPIVIEWER.....	4
2.1	ALLGEMEIN	4
2.2	AHVN13-SUCHE IM UPIVIEWER	4
3	NAVSUTIL.....	5
3.1	DAS PORTAL	5
3.2	ZUGRIFF AUF DAS PORTAL.....	5
3.3	ANSICHT DES PORTALS	6
3.4	ANTRAGSFORMULAR.....	6
3.5	HOCHLADEN VON DATEN.....	7
3.6	FEEDBACK-DOKUMENTE.....	8
3.6.1	<i>Rückmeldung nach einer Suche nach AHVN13</i>	<i>8</i>
3.6.2	<i>Rückmeldung nach einer Zuordnung neuer AHVN13</i>	<i>8</i>
3.7	ANGABEN ZUM STATUS	9
3.7.1	<i>Suche nach AHVN13</i>	<i>9</i>
3.7.2	<i>Zuordnung neue AHVN13.....</i>	<i>9</i>
3.8	PLAUSIBILITÄTSFEHLERMELDUNGEN	10
3.8.1	<i>Sonderzeichen.....</i>	<i>11</i>
4	UNTERSCHIEDE ZUR ZAS	12
5	ANHANG	13
5.1	ZUGRIFFSRECHTE UPIVIEWER.....	13
5.2	ZUGRIFFRECHTE NAVSUTIL	13
5.2.1	<i>Erstellung eines eIAM-Benutzeraccounts</i>	<i>13</i>
5.2.2	<i>Wechsel von einem eIAM CH-Login-Benutzerkonto zu AGOV-Login</i>	<i>13</i>
5.2.3	<i>Erstellung eines eIAM-Benutzerkontos über AGOV-Login</i>	<i>14</i>
5.2.4	<i>Beschreibung des Verfahrens</i>	<i>15</i>
5.2.5	<i>Zugriff auf das Portal NAVSUTIL.....</i>	<i>22</i>
5.2.5.1	<i>Sie sind eingeloggt.....</i>	<i>22</i>
5.2.5.2	<i>Sie sind noch nicht eingeloggt</i>	<i>23</i>
5.2.6	<i>Zugriff auf das Portal.....</i>	<i>24</i>
5.2.7	<i>Verwaltung des Benutzeraccounts</i>	<i>25</i>
5.2.8	<i>Tipps und Tricks</i>	<i>25</i>
6	LINKS	25

1 AHVN13

1.1 Allgemein

Bei der AHVN13 handelt es sich um die 13-stellige Versichertennummer der AHV, die am 1. Juli 2008 eingeführt wurde und die die vorgängige 11-stellige AHV-Nummer ablöste. Diese Nummer eignet sich als Personenidentifikationsnummer.

Die Bildungsstatistik braucht einen Personenidentifikator, um Analysen über die Laufbahn der Schülerinnen und Schüler, Studierenden und der Lehrpersonen liefern zu können.

1.2 Gesetz

Gemäss der aktuellen Gesetzgebung sind die Bildungsinstitutionen, einschliesslich der Hochschulen, befugt, dem Bundesamt für Statistik (BFS) die AHVN13 für Erhebungen im Bildungsbereich zu liefern.

In diesem Zusammenhang gelten die Bestimmungen des Bundesstatistikgesetzes (BStatG, insbesondere Art. 14 bis 19) und des Datenschutzgesetzes (DSG) sowie jene der Verordnung zum Bundesgesetz über den Datenschutz (VDSG) und der Verordnung über die Durchführung von statistischen Erhebungen des Bundes (Statistikerhebungsverordnung).

1.3 Person(en) ohne AHVN13

Grundsätzlich verfügen alle Personen, die in der Schweiz leben, oder Schweizerinnen und Schweizer, die im Ausland leben, über eine AHVN13.

Für Personen, die aus dem Ausland zugezogen sind, die noch keine AHVN13 besitzen, muss hingegen eine neue Nummer erstellt werden (siehe Kapitel 3 «NAVSUTIL»). Vor der Erstellung einer neuen Nummer, muss überprüft werden, ob die Person tatsächlich keine AHVN13 besitzt. Bei einer kleinen Anzahl von zu überprüfenden Fällen eignet sich die Verwendung des UPI-Viewers (vgl. Kapitel 2 «UPIViewer») bei einer grossen Anzahl das Portal «NAVSUTIL» (vgl. Kapitel 3 «NAVSUTIL»).

1.4 Slots / Zeitfenster

Neue AHVN13 können während vier Slots pro Jahr (Zeitfenster von 5 Arbeitstagen) beantragt werden: Februar, April, September und November. Das BFS teilt den Kantonen und Bildungsinstitutionen jeweils anfangs Jahr die Zeitfenster für die Beantragung von neuen AHVN13 mit. Die anschliessende Rückmeldung von der Zentrale Ausgleichsstelle (ZAS) erfolgt nach wenigen Tagen.

Die Vorankündigung des jeweils nächsten Slots ist im Portal «NAVSUTIL» (siehe Abschnitt 3 NAVSUTIL) ersichtlich.

2 UPIViewer

2.1 Allgemein

Der UPIViewer ist eine Webanwendung der ZAS, mit welcher die AHVN13 einer Person in Erfahrung gebracht werden kann. Es handelt sich um eine automatische Anwendung, die keine Intervention der Mitarbeitenden der ZAS benötigt und die sich für die Suche einer kleinen Anzahl an Personen eignet.

Die Mitarbeitenden von Bildungseinrichtungen können eine Zugriffsberechtigung für den UPI-Viewer via Internet ([Unique Person Identification \(admin.ch\)](https://www.upiviewer.zas.admin.ch/UPIViewer/login.do)) beantragen. Die Bearbeitung des Antrags auf Zugriffsberechtigung durch die ZAS kann mehrere Tage dauern. Die Zugriffsberechtigung ist personengebunden und ist nicht übertragbar.

2.2 AHVN13-Suche im UPIViewer

1. Gehen Sie auf die Homepage der ZAS
<https://www.upiviewer.zas.admin.ch/UPIViewer/login.do>
und geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
2. Sobald Sie auf der Einstiegsseite (siehe untenstehende Abbildung) sind, geben Sie bitte Name, Vorname und Geburtsdatum (Geburtsjahr ist zwingend) ein. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche «**Suchen**».

The screenshot shows the UPIViewer search interface. It has two main sections for searching:

- Suche gemäss Identifikationsnummer**: This section has a text input field for the "11- oder 13-stellige AHV-Nummer:" with the example "756.1234.1234.12". Below the input are two buttons: "Suchen" (highlighted in blue) and "Löschen".
- Suche anhand persönlicher Daten**: This section contains various form fields for personal data:
 - Name:** and **Vorname:** (both highlighted in yellow)
 - Geburtsdatum:** with sub-fields for Tag (01), Monat (01), and Jahr (1950, highlighted in yellow). There is an information icon (i) to the left.
 - Geschlecht:** and **Nationalität:** (both dropdown menus with "«Nicht angegeben»" selected)
 - Ledigensname:** (text input)
 - Geburtsort:** with a dropdown for "Land:" (set to "«Nicht angegeben»") and a text input for "Ort:".
 - Name der Mutter:** and **Name des Vaters:** (each with "Name:" and "Vorname:" sub-fields)

At the bottom of the second section are "Suchen" (highlighted in green) and "Löschen" buttons.

3. Das Ergebnis der Abfrage erscheint nach wenigen Sekunden.
4. Wenn nur eine Person angegeben ist, importieren Sie deren AHVN13
5. Wenn mehrere Personen mit ähnlichen Merkmalen angegeben sind, entscheiden Sie, welche Person Ihrer Abfrage entspricht, und importieren deren AHVN13.
6. Wenn keine AHVN13 erscheint, müssen Sie eine neue AHVN13 beantragen (vgl. Kapitel 3).

Verfügen Sie über keine Zugriffsrechte, ist im Anhang unter [5.1. «Zugriffsrechte UPIViewer»](#) beschrieben, wie Sie die Zugriffsrechte beantragen können.

3 NAVSUTIL

3.1 Das Portal

URL: <https://www.hsstat.bfs.admin.ch/hsstat/navsutil.html>

Das Portal "NAVSUTIL" bietet die Möglichkeit, in einem einzigen Tool nach AHVN13-Nummern zu suchen und neue Nummern zu beantragen. Von Vorteil ist der «real time»-Zugriff auf den UPIViewer, so dass das Resultat, ob die gesuchte Person eine AHVN13 hat oder nicht, innerhalb von wenigen Minuten vorliegt. Zudem wird sowohl für die Suche von AHVN13 wie auch die Beantragung neuer AVHN13 dasselbe Antragsformular verwendet.

Sie können das Antragsformular jederzeit über die Schaltfläche **«Suche AHV-Nummer»** übermitteln. In einem ersten Arbeitsschritt wird Ihre Datei automatisch auf Form- und Plausibilitätsfehler überprüft. Gleichzeitig werden den Personen im Antrag bereits bestehende AHVN13 zugeordnet. Dieser Vorgang dauert nur wenige Minuten und kann beliebig oft wiederholt werden, bis alle Fehler bereinigt sind und nur noch Personen ohne passende AHVN13-Zuordnung in der Datei übrigbleiben.

In einem zweiten Arbeitsschritt können Sie während eines Slots das Antragsformular mit den verbleibenden Personen, die über keine AHVN13 verfügen, der ZAS über die Schaltfläche **«Zuordnung neue AHV-Nummern»** zukommen lassen. Nur Antragsformulare, die einwandfrei sind, werden der ZAS zugestellt und von der ZAS bearbeitet. Die Bearbeitungszeit für die Beantragung neuer AHVN13-Nummern beträgt wenige Tage.

3.2 Zugriff auf das Portal

Falls Sie bereits über einen eIAM-Zugang auf die MEB-Anwendung (SdL, SBA, SBG, SSP) oder auf das Hochschulportal verfügen und Zugriffsrechte auf den UPIViewer der ZAS haben, verfügen Sie in der Regel auch über die notwendigen Zugriffsrechte auf das Portal «NAVSUTIL». Sollten Sie keine Zugriffsrechte auf eine der oben genannten Anwendungen haben, so ist im [5. «Anhang»](#) beschrieben, wie Sie die Zugriffsrechte beantragen können.

Anträge zur Zuordnung neuer AHVN13 aus dem Portal «NAVSUTIL» werden von der ZAS nur bearbeitet, wenn der Antragsteller über ein Zugriffsrecht auf den UPIViewer der ZAS hat. (siehe Abschnitt 2.1 Allgemein).

3.3 Ansicht des Portals

Unter dem Reiter «**Aktive Erhebungen**» erscheint Ihr Kanton oder Ihre Bildungsinstitution:

Teilnehmer	Letzte Änderung	Status	Aktion
30 Université de Genève	15. Nov. 2021, 07:52:11	Bitte Ihre Daten liefern	Verlauf Weiter
45 Universität Luzern	9. Nov. 2021, 13:41:35	Bitte Ihre Daten liefern	Verlauf Weiter

Der Status gibt an, in welchem Prozessschritt Sie sich gerade befinden und was Sie gegebenenfalls tun müssen. Im Beispiel oben kann die «Université de Genève» eine Datei liefern.

Sie können diese Tätigkeit ausführen, indem Sie auf «**Weiter**» oder «**Bitte Ihre Daten liefern**» klicken.

Unter dem Reiter «**Verlauf**» sehen Sie, was in Zusammenhang mit allen AHVN13-Anträgen bereits ausgeführt wurde.

Teilnehmer	Letzte Änderung	Status	Aktion
30 Université de Genève	15. Nov. 2021, 07:52:11	Bitte Ihre Daten liefern	Verlauf

Achtung: Im Reiter «**Verlauf**» können Sie keine Änderungen vornehmen oder Dokumente hochladen.

3.4 Antragsformular

Zum Hochladen von Daten ist das Antragsformular zu verwenden, welches wir Ihnen jeweils mit der Ankündigung der Slots per E-Mail senden.

Das Antragsformular besteht aus drei Teilen:

- Im Datenblatt «**Anträge**» geben Sie sämtliche Personen an, für welche Sie eine AHVN13 suchen oder beantragen möchten.
- Im Datenblatt «**Erklärungen**» finden Sie alle Angaben zur Formatierung der Spalten, zur Beschreibung der Variablen und zu den Regeln und Einschränkungen der Merkmale.
- Im Datenblatt «**Länderkodes**» sind die zulässigen Länderkodes aufgeführt.

Die Bezeichnungen der Datenblätter dürfen nicht geändert werden, sonst können die Daten nicht in die Applikation eingelesen werden.

3.5 Hochladen von Daten

Nachdem Sie auf den Status **«Bitte Ihre Daten liefern»** oder **«Weiter»** geklickt haben, gelangen Sie auf folgende Seite:

Aktive Erhebungen **76** Verlauf Hilfe

Übersicht > Upload

Hochschule 30 Université de Genève

Erhebung NAVS

+ Suche AHV-Nummer + Zuordnung neue AHV-Nummer + Identitäts-Dokumente

Dort stehen Ihnen drei Schaltflächen zur Auswahl:

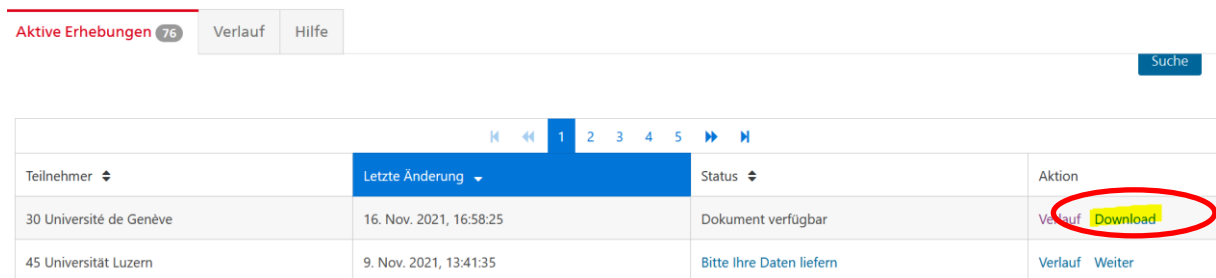
- **«Suche AHV-Nummer»:** Durch das Hochladen des Antragsformulars wird hier überprüft, ob die Personen im Antrag bereits eine AHVN13 besitzen oder nicht.
- **«Zuordnung neue AHV-Nummer»:** Diese Schaltfläche ist in der Regel nur während des Slots aktiv. Hier können Sie neue AHVN13 für die Personen ohne AHVN13 beantragen. Wenn das Antragsformular keine Fehler aufweist, wird dieses automatisch an die ZAS weitergeleitet.
- **«Identitätsdokumente»:** Diese Schaltfläche ist nur während des Slots aktiv. Sie können hier Kopien von Identitätsdokumenten in einem ZIP-File hochladen. Falls ein solches Dokument erforderlich ist, erhalten Sie eine E-Mail mit einer Liste der Personen (Identifikator, Nachname, Vorname, Geburtsdatum), für die ein Ausweisdokument benötigt wird. Die Kopien der Identitätsdokumente sind als *.jpg , *.gif , *.png oder *.pdf zu formatieren. Der Dateiname (z. B. 1234567890.pdf) muss identisch sein mit dem Identifikator der Person, welcher Sie mit der E-Mail erhalten haben. Das anschließende Hochladen ist nur als ZIP-File möglich, welches alle erforderlichen Identitätsdokumente enthält.

Der Status wechselt nun nach dem Hochladen des Antragsformulars auf **«In Prüfung»**. Die gelieferte Datei wird beim BFS automatisch plausibilisiert. Bei einer Suche nach AHVN13 steht das Feedback-Dokument mit den zugordneten AHVN13 in der Regel nach einigen Minuten auf dem Portal zum Herunterladen bereit. Bei einer Zuordnung neuer AHVN13 wird der Antragsteller per Mail darüber informiert, dass die Antwort der ZAS zum Herunterladen auf dem Portal bereitsteht. Unter dem Reiter **«Aktive Erhebungen»** wird nun der Status **«Dokument verfügbar»** angezeigt.

3.6 Feedback-Dokumente

3.6.1 Rückmeldung nach einer Suche nach AHVN13

Mit einem Klick auf **«Download»** können Sie das Feedback-Dokument des BFS als **xlsx**.-Datei herunterladen.



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Aktive Erhebungen' (76), 'Verlauf', and 'Hilfe'. A search bar with the text 'Suche' is on the right. Below is a table with columns: 'Teilnehmer', 'Letzte Änderung', 'Status', and 'Aktion'. The first row shows '30 Université de Genève' with a timestamp of '16. Nov. 2021, 16:58:25', status 'Dokument verfügbar', and an action 'Verlauf' with a circled 'Download' button. The second row shows '45 Universität Luzern' with a timestamp of '9. Nov. 2021, 13:41:35', status 'Bitte Ihre Daten liefern', and actions 'Verlauf' and 'Weiter'.

Teilnehmer	Letzte Änderung	Status	Aktion
30 Université de Genève	16. Nov. 2021, 16:58:25	Dokument verfügbar	Verlauf Download
45 Universität Luzern	9. Nov. 2021, 13:41:35	Bitte Ihre Daten liefern	Verlauf Weiter

Dieses enthält drei Datenblätter:

- **«Inhalt»:** Gibt einen Überblick über die getätigte Suche wie beispielsweise Personenzahl etc.
- **«Feedback»:** Gibt einen groben Überblick über die Plausibilitätsfehlermeldungen. Mehr zu den Plausibilitätsfehlermeldungen finden Sie im Kapitel «3.8 Plausibilitätsfehlermeldungen». Wenn möglich werden bestimmte Korrekturen automatisch vorgenommen.
- **«Ergebnisse»:** In der Spalte C (Statusbeschreibung) können Sie sehen, ob die gesuchten Personen bereits eine AHVN13 besitzen oder nicht. Zudem können Sie in dieser Spalte auch die einzelnen Plausibilitätsfehlermeldungen sehen, die zur Korrektur der eigenen Daten verwendet werden können. Bei einer Suche nach AHVN13 werden die zugeordneten AHVN13 in der Spalte B (AHVN13) angezeigt.

Unabhängig davon, ob Plausibilitätsfehlermeldungen entdeckt und korrigiert wurden oder nicht, können Sie wiederum eine neue Datei hochladen (wieder auf **«Bitte Ihre Daten liefern»** klicken).

3.6.2 Rückmeldung nach einer Zuordnung neuer AHVN13

Wie unter Punkt 3.6.1 aufgezeigt, erhalten Sie zusätzlich zum Feedback-Dokument des BFS das Antwortdokument der ZAS mit den neu erstellten AHVN13.

3.7 Angaben zum Status

3.7.1 Suche nach AHVN13

Status	Teilnehmer
Bitte Ihre Daten liefern	Die Applikation ist bereit, ein Antragsformular kann hochgeladen werden und somit kann der Suchdurchlauf gestartet werden.
In Prüfung	Es erfolgt die automatische Überprüfung der Formate und die Plausibilisierung der Daten durch die Applikation.
Gesendet für Verknüpfung	Die gelieferten Personendaten werden mit den Personendaten der ZAS abgeglichen.
Verknüpfung	Den gelieferten Personen wird eine bestehende AHVN13 zugeordnet, sofern es eine Übereinstimmung gibt.
Dokument verfügbar	Das Feedback-Dokument ist erstellt worden und bereit zum Herunterladen.

3.7.2 Zuordnung neue AHVN13

Status	Teilnehmer
Bitte Ihre Daten liefern	Die Applikation ist bereit, ein Antragsformular kann hochgeladen werden und somit kann der Suchdurchlauf gestartet werden.
In Prüfung	Es erfolgt die automatische Überprüfung der Formate und die Plausibilisierung der Daten durch die Applikation.
Gesendet für Verknüpfung	Die gelieferten Personendaten werden mit den Personendaten der ZAS abgeglichen.
Verknüpfung	Den gelieferten Personen wird eine bestehende AHVN13 zugeordnet, sofern es eine Übereinstimmung gibt.
nPR-Dokument für die ZAS verfügbar	Der ZAS steht das NewPersonRequest-Dokument bereit zum Herunterladen.
nPR-Dokument in Bearbeitung bei der ZAS	Die ZAS hat das NewPersonRequest-Dokument heruntergeladen und bearbeitet das Antragsformular.
nPR-Dokument bereit	Das Dokument mit den AHVN13-Zuordnungen wurde von der ZAS hochgeladen.
Dokument verfügbar	Die Feedback-Dokumente sind erstellt worden und bereit zum Herunterladen.

3.8 Plausibilitätsfehlermeldungen

Hier haben Sie eine Übersicht aller Plausibilisierungsfehler mit der entsprechenden Beschreibung. Diese Plausibilitätsfehlermeldungen sind **alle aktiv** für die Schaltfläche **«Zuordnung neue AHV-Nummer»** aber nicht zwingend aktiv für die Schaltfläche **«Suche AHV-Nummer»**.

Nr.	Regelbezeichnung	Regel aktiv für Schaltfläche «Suche AHV-Nummer»	Fehlermeldung
0	Obligatorisches Feld	JA	NAME: Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.1	Obligatorisches Feld	JA	VORNAME: Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.2	Obligatorisches Feld	JA	GEBURTSDATUM - JAHR: Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.3	Obligatorisches Feld	JA aber nur mit Warnhinweis	GEBURTSDATUM – MONAT: Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.4	Obligatorisches Feld	JA aber nur mit Warnhinweis	GEBURTSDATUM – TAG: Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.5	Obligatorisches Feld	JA	GESCHLECHT: Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.6	Obligatorisches Feld	JA aber nur mit Warnhinweis	NATIONALITÄT: Das Feld ist zwingend auszufüllen und falls die Nationalität nicht bekannt ist, so verwenden Sie 8999 «unbekannt».
0.7	Obligatorisches Feld	NEIN	LAND DES GEBURTSORTES: Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.8	Obligatorisches Feld	NEIN	GEBURTSORTES: Das Feld ist nicht zwingend auszufüllen.
1	Sonderzeichen	JA	Ungültige Sonderzeichen in Textzellen. Bitte korrigieren Sie diesen Datensatz. Genauere Anweisungen zum Plausibilisierungsfehler finden Sie im Handbuch 3.8.1 «Sonderzeichen».
	Code 8100 (Schweiz) für die Nationalität	NEIN	Der Code 8100 für die Schweiz darf nicht verwendet werden, da die ZAS automatisch davon ausgeht, dass diese Person bereits eine AHVN13 besitzt. Wenn es sich tatsächlich um eine Person mit Schweizer Nationalität handelt, so verwenden Sie bitte den Code 8999 für „unbekannt“.
3.0	Code 8100 (Schweiz) für Land des Geburtsortes	NEIN	Der Code 8100 für die Schweiz darf nicht verwendet werden, da die ZAS automatisch davon ausgeht, dass diese Person bereits eine AHVN13 besitzt. Wenn es sich tatsächlich um das Geburtsland Schweiz handelt, so verwenden Sie bitte den Code 8999 für „Unbekannt“.
3.1	Code 8222 (Liechtenstein) für Land des Geburtsortes	NEIN	Liechtenstein hat seit einiger Zeit keine eigene Geburtenabteilung mehr und die Kinder kommen daher meistens in der Schweiz zur Welt (Spital Grabs oder sonst per Hausgeburten). Wenn es sich tatsächlich um das Geburtsland Liechtenstein handelt, so verwenden Sie bitte den Code 8999 für „unbekannt“. oder Sie senden uns zu Ihrem Antrag (mit dem Code 8222) zusätzlich einen Auszug aus dem Geburtenregister oder eine Passkopie der Person zu.
4	Ländercodes	JA aber nur mit Warnhinweis	Nationalität oder Land des Geburtsortes mit ungültigem Ländercode. Bitte korrigieren Sie diesen Datensatz anhand des aktuellen Verzeichnisses der Staaten und Gebiete (https://www.bfs.admin.ch/bfs/de/home/grundlagen/stgb.asset-detail.7626604.html) oder der Liste im Datenblatt «Ländercodes» des Antragsformulars.
6	Ländercode 8999 (unbekannt)	NEIN	Wenn der Code 8999 im Feld «Land des Geburtsortes» steht, muss das Feld «Geburtsort» zwingend leer sein. Bitte korrigieren Sie diesen Datensatz.

7	Zahlen bei Geburtsort	NEIN	Es dürfen keine Zahlen beim Geburtsort enthalten sein. Bitte korrigieren Sie diesen Datensatz und tragen Sie einen Text ein.
8	Mit Grossbuchstaben beginnen	NEIN	In Textzeilen muss der Text immer mit einem Grossbuchstaben beginnen. Dieser Datensatz wird automatisch vom BFS korrigiert.
9	Komplette Information zum Namen der Eltern	NEIN	Sowohl Vorname wie Name eines Elternteils muss angegeben werden. Bitte ergänzen Sie den fehlenden Wert oder löschen Sie den vorhandenen Wert.
10	Lediger Name	NEIN	Der Name als ledige Person darf nicht identisch sein mit dem Namen und dem Vornamen. Oft wird der Familienname wiederholt oder ein zweiter Vorname eingefügt. Bitte korrigieren oder löschen Sie diese Angabe.
11	Geburtsjahr	NEIN	Das Alter dieser Person ist unter 4 oder über 65 Jahre. Bitte überprüfen Sie das Geburtsjahr dieser Person.
12	Geburtsmonat	JA	Es dürfen nur Zahlen zwischen 1-12 verwendet werden. Bitte korrigieren Sie den Geburtsmonat.
13	Geburtstag	JA	Es dürfen nur Zahlen zwischen 1-31 verwendet werden. Bitte korrigieren Sie den Geburtstag.
14	Geschlecht	JA	Es dürfen nur die Kleinbuchstaben «w» für weiblich und «m» für männlich verwendet werden. Bitte korrigieren Sie die Geschlechtsangabe.
15	Eine Person pro Antrag	NEIN	Diese Person kommt in mehreren Datensätzen vor. Bitte löschen Sie die überzähligen Datensätze.
16	Nichtssagende Wörter	NEIN	Die Wörter «unbekannt», «inconnu», «unknown» sowie «na» dürfen nicht verwendet werden. Bitte überprüfen und korrigieren Sie die Namen und Vornamen dieses Datensatzes.

3.8.1 Sonderzeichen

Die Nachfolgenden Zeichen werden vom Portal «NAVSUTIL» akzeptiert:

- A-Z
- a-z
- ÀÁÂÃÄÅÆÇÈÉÊËÌÍÎÏÐÑÒÓÔÕÖØÙÚÛÜÝÞßàáâãäåæçèéêëìíîïðñòóôõöøùúûüýþÿ
ŒœŠšŸŽž\.-

4 Unterschiede zur ZAS

Es kann vorkommen, dass sich die Personenangaben, die den Kantonen oder den Bildungsinstitutionen zur Verfügung stehen, von den Angaben der Zentralen Ausgleichsstelle (ZAS) unterscheiden. Sollte dies bei Ihnen der Fall sein, bitte die besagte Person im UPIViewer suchen. Auf der untersten Zeile beim Ergebnis sehen Sie, an wen Sie sich für die Änderung/Korrekturen wenden müssen (Zivilstandsamt, ZAS etc.).

Persönliche Daten

Letztes Update: 28.02.2009 09:24:58

Identifikationsnummer:
Name:
Vorname:
Geburtsdatum:
Geschlecht:
Nationalität:
Ledigennamen:
Name gemäss Reisepass:
Geburtsort:
Name der Mutter:
Name des Vaters:
Todesdatum:

Sofern die oben angezeigten Hauptdaten (Name, Vorname, Geburtsdatum und Geschlecht) Fehler enthalten und Sie diese berichtigen lassen wollen, bitten wir Sie sich an das Zivilstandsamt zu wenden. Im Falle von persönlichen Zusatzangaben, wenden Sie sich bitte an die ZAS, sie wird Sie gerne über das weitere Vorgehen informieren.

Zurück

Neue Suche

5 Anhang

5.1 Zugriffsrechte UPIViewer

Umfassende Informationen über den Zugang zum UPIViewer finden Sie auf der Internetseite der Zentralen Ausgleichsstelle ZAS: [Unique Person Identification \(admin.ch\)](https://www.admin.ch/unique-person-identification)

5.2 Zugriffsrechte NAVSUTIL

5.2.1 Erstellung eines eIAM-Benutzeraccounts

Um sich im Webseite anzumelden, benötigen Sie einen eIAM-Benutzeraccount. Sie können diesen über die folgende URL beantragen:

<https://www.hsstat.bfs.admin.ch/hsstat/navsutil.html>

Falls Sie bereits eine der MEB-Applikationen (SdL, SBA, SBG oder SSP) oder das Hochschul-Portal benutzen, besitzen Sie bereits einen eIAM-Account. Wenn Sie auf AGOV-Login umgestellt haben können Sie direkt mit Kapitel [5.2.5 «Zugriff auf das Portal NAVSUTIL»](#) weiterfahren.

5.2.2 Wechsel von einem eIAM CH-Login-Benutzerkonto zu AGOV-Login

Die Anmeldung über CH-Login wird im Laufe des Jahres 2026 abgeschafft. Wenn Sie bereits über ein CH-Login-Konto verfügen, können Sie selbst vom CH-Login zum AGOV-Login wechseln.

Einige kantonale Behörden arbeiten ebenfalls mit AGOV. Deshalb haben Sie die Möglichkeit, zwei Konten zu erstellen:

- ein Privatkonto mit Ihrer persönlichen E-Mail-Adresse
- ein berufliches Konto mit Ihrer beruflichen E-Mail-Adresse

Beide Adressen können mit derselben Handynummer verknüpft sein.

Der Zugriff auf die AHVN13-Daten wird ausschliesslich Personen gewährt, die eine geschäftliche E-Mail-Adresse verwenden.

Unter dieser URL finden Sie alle notwendigen Informationen für den Wechsel zu AGOV:

[Anleitungen für den Wechsel zu AGOV — eIAM-Hilfeseiten](#)



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundesamt für Informatik und Telekommunikation
eIAM - Hilfeseiten

Hilfe verlassen X

Startseite

AGOV Hilfe

CH-LOGIN zu AGOV Hilfe
Anleitungen für Wechsel
Lösen von Problemen

CH-LOGIN Hilfe

FED-LOGIN Hilfe

Info & FAQ

Anleitungen für den Wechsel zu AGOV

Ab 7. September 2025 können Sie den Wechsel von CH-LOGIN zu AGOV-Login in wenigen Schritten selbstständig durchführen.

Wenn Sie das AGOV-Login als Login-Methode einsetzen möchten, aber unsicher sind was im Rahmen des Upgrades gemachten werden muss, dann konsultieren Sie bitte die untenstehenden Anleitungen.

Bitte beachten Sie, dass je nach Anwendung unterschiedliche Anforderungen an die Qualität des Identitätsnachweises gelten. Dies führt gegebenenfalls dazu, dass für ihr AGOV-Login eine Video-Identifikation durchgeführt werden muss. Dazu werden Sie bei Bedarf selbstverständlich darauf hingewiesen.

Wechsel CH-LOGIN zu AGOV-Login mit gleichbleibender E-Mail-Adresse
[Wechsel CH-LOGIN zu AGOV-Login mit gleichbleibender E-Mail-Adresse](#)

Wechsel CH-LOGIN zu AGOV-Login mit unterschiedlicher E-Mail-Adresse
[Wechsel CH-LOGIN zu AGOV-Login mit unterschiedlicher E-Mail-Adresse](#)

Wechsel CH-LOGIN zu AGOV-Login wegen erhöhten Anforderungen an den Identitätsnachweis
[Verifiziertes AGOV-Login \(QoA50\)](#)

Wechsel CH-LOGIN zu AGOV-Login wegen erhöhten Anforderungen an den Identitätsnachweis inkl. AHV-Nummer
[Verifiziertes AGOV-Login mit AHV-Nummer \(QoA51\)](#)

Hilfe unterstützen

5.2.3 Erstellung eines eIAM-Benutzerkontos über AGOV-Login

AGOV - Ihr Behörden-Login

AGOV ist das Behörden-Login der Schweiz. Sie können es beim Bund sowie bei kantonalen und kommunalen Behörden einsetzen, zum Beispiel wenn Sie Ihre Steuererklärung elektronisch erledigen wollen. Dank neuer Technologie benötigen Sie bei AGOV keinen Benutzernamen und kein Passwort mehr. Das ist sicherer und bequemer als mit einem Passwort. AGOV ist eine Dienstleistung des Bundes und steht seit Beginn 2024 in ersten Behörden-Applikationen zur Verfügung.



[Info-Videos →](#)

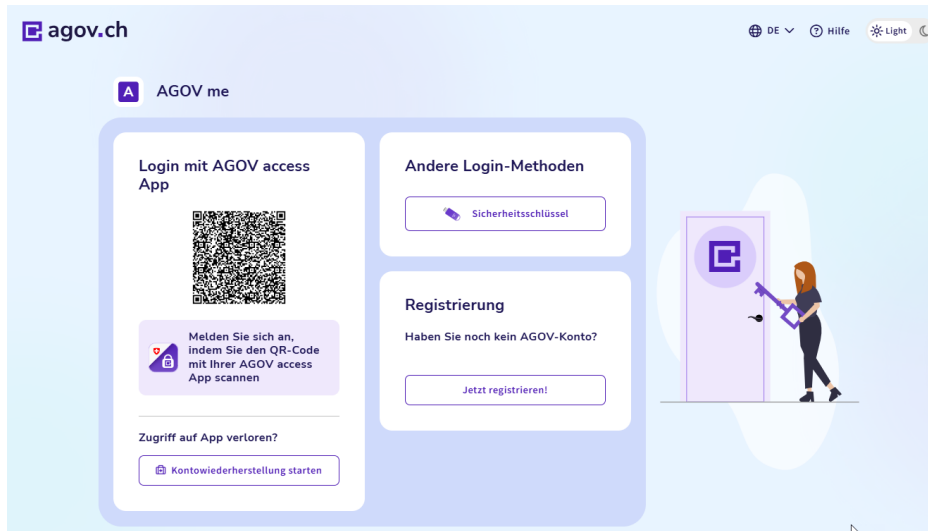
[Registrierung / Login →](#)

Der gesamte Authentifizierungsvorgang wird auf der Webseite «[Neues Konto mit der AGOV access App registrieren](#)» beschrieben. Die Vorgehensweise finden Sie auch auf den untenstehenden Seiten.

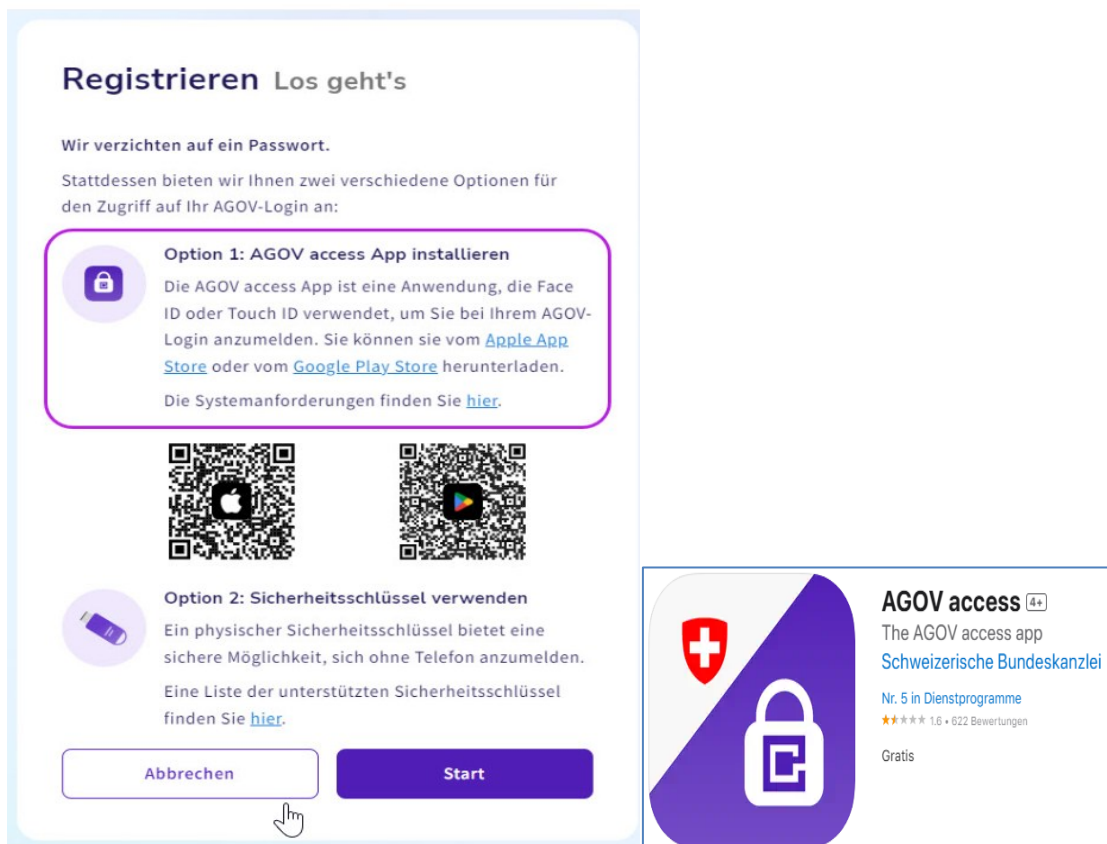
5.2.4 Beschreibung des Verfahrens

Über diese URL <https://www.agov.admin.ch/de> können Sie ein Konto erstellen.

- Klicken Sie „**Registrierung/Login**“.
- **Jetzt registrieren**



- Folgen Sie: **Option 1: AGOV access App installieren:**
Klicken Sie auf **Start**.



- Erfassen Sie Ihre E-Mail-Adresse und bestätigen Sie, dass Sie die **Datenschutzerklärung** gelesen haben. Klicken Sie auf **Weiter**.

Schritt 1 von 6
E-Mail

Registrieren

E-Mailadresse

➔ ☒ Ich bestätige hiermit, dass ich die [Datenschutzerklärung von AGOV](#) gelesen habe

Abbrechen Weiter

- Sie erhalten einen Verifikationscode an die angegebene E-Mail-Adresse. Geben Sie diesen Code ein und klicken auf **Verifizieren**.
- Ich habe keinen Verifikationscode erhalten, [klicken Sie hier](#).

Schritt 2 von 6
E-Mailverifikation

Registrieren

[Ändern](#)

Wir haben Ihnen einen Code an die oben angegebene E-Mailadresse gesendet.

Keinen Code erhalten? Verbleibende Zeit 01:24 ↻

Abbrechen Verifizieren

- Erfassen Sie Ihre persönlichen Angaben und klicken Sie auf Weiter.

Schritt 3 von 6
Persönliche Angaben

Registrieren

Persönliche Angaben

Vorname

Entsprechend den Namen in Ihrem Personalausweis/Reisepass

Nachname

Geburtsdatum

Datumsformat: TT.MM.JJJJ

Geschlecht

Wählen Sie Ihr Geschlecht ▼

Nationalität

Schweiz ▼

Korrespondenzsprache

Sprache auswählen ▼

Abbrechen Weiter

- Wählen Sie **AGOV access App** als Loginfaktor und klicken Sie auf **Auswahl bestätigen**.

Schritt 4 von 6
Loginfaktor

Registrieren

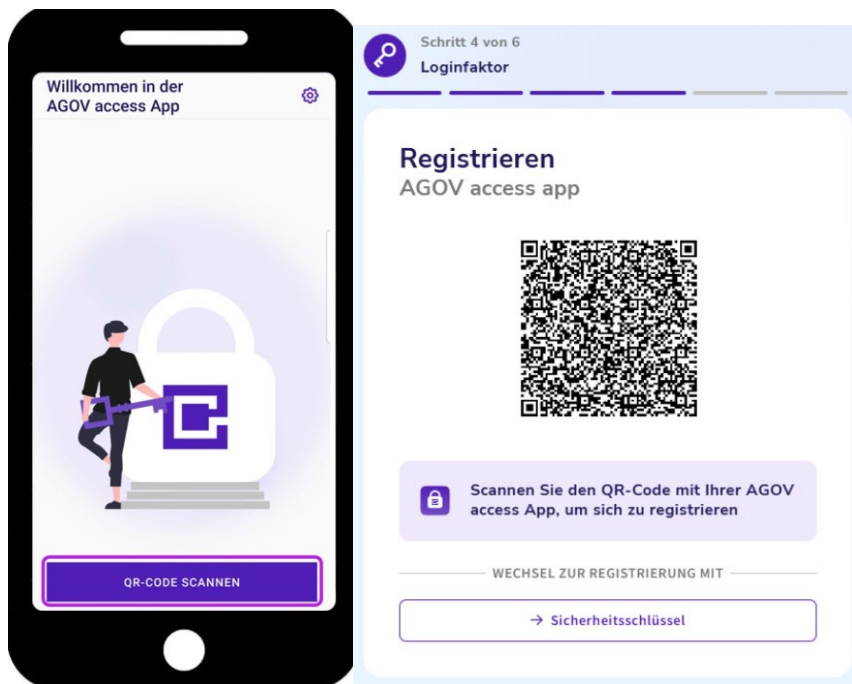
Faktorselektion

☐  AGOV access App

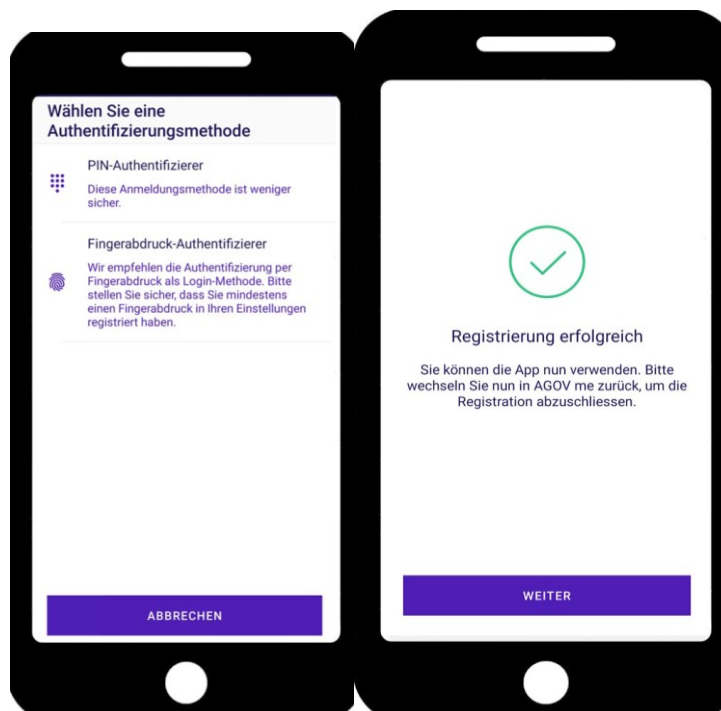
☐  Sicherheitsschlüssel

Auswahl bestätigen

- Öffnen Sie die AGOV access App auf Ihrem Smartphone oder Tablet und scannen Sie den QR-Code.



- Wählen Sie auf Ihrem Smartphone oder Tablet die gewünschte Authentifizierungsmethode. Diese Auswahl ist von den Geräteeinstellungen abhängig: PIN, Fingerabdruck oder Face ID. Beachten Sie, dass die PIN nur für die AGOV access App gültig ist, und merken Sie sich diese für die spätere Verwendung beim AGOV-Login.
- Die erfolgreiche Registrierung wird auf dem Smartphone oder Tablet bestätigt.



- Bitte wechseln Sie nun in AGOV me zurück, um die Registration abzuschliessen.

- Klicken Sie auf **Code enthüllen**, um den Wiederherstellungscode für Ihr AGOV-Konto anzuzeigen.

Schritt 4 von 6
Loginfaktor

Registrieren

Gerätenamen

Dieser Name wird angezeigt, wenn Sie Ihre Sicherheitsschlüssel und Ihre AGOV access App Geräte verwalten. Sie können den Namen in der AGOV access App ändern.

Registrierter Gerätename:
Android samsung SM-G950F 15 Jul 2024 14:19:09



Ihre AGOV access App ist persönlich und Sie sollten die einzige Person sein, die Zugriff auf diesen Loginfaktor hat.

Weiter

Schritt 5 von 6
Wiederherstellungscode

Registrieren

Wiederherstellungscode

Sollten Sie den Zugriff auf den gerade registrierten Login-Faktor AGOV access app verlieren, hilft Ihnen dieser Wiederherstellungscode, Zugang zu Ihrem AGOV-Login zu erhalten. Bitte bewahren Sie ihn an einem sicheren Ort auf.

7XZF-BXF8-PFE4
Gültig bis: 27.05.2030

Wiederherstellungscode enthüllen

Weiter

- Klicken Sie auf **Als PDF herunterladen** und speichern Sie die PDF-Datei an einem sicheren und für Sie leicht zu findenden Ort.
- Klicken Sie auf **Weiter**, um die Registrierung abzuschliessen. Tippen Sie zur Bestätigung den Wiederherstellungscode ein.

Schritt 5 von 6
Wiederherstellungscode

Registrieren

Wiederherstellungscode

Sollten Sie den Zugriff auf den gerade registrierten Login-Faktor AGOV access app verlieren, hilft Ihnen dieser Wiederherstellungscode, Zugang zu Ihrem AGOV-Login zu erhalten. Bitte bewahren Sie ihn an einem sicheren Ort auf.

7XZF-BXF8-PFE4
Gültig bis: 27.05.2030

Als PDF herunterladen

Weiter

Wiederherstellungscode wiederholen

Ein verlorener oder falsch gespeicherter Wiederherstellungscode kann die Wiederherstellung Ihres Kontos erschweren. Um sicherzustellen, dass Sie Ihren Code richtig gespeichert haben, wiederholen Sie ihn bitte unten.

Wiederherstellungscode

Zurück

Weiter

Angezeigten Wiederherstellungscode eintippen.

Stellen Sie Ihr Konto wieder her

Guten Tag Max Mustermann,

Nachfolgend finden Sie Ihren Wiederherstellungscode:

WIEDERHERSTELLUNGSCODE

Bitte bewahren Sie das Dokument mit Ihrem Wiederherstellungscode an einem sicheren Ort auf und stellen Sie sicher, dass niemand ausser Ihnen darauf zugreifen kann.

Dieser Code läuft am 29.08.2029 ab.

Wir empfehlen Ihnen dringend, einen neuen Code zu erstellen, sobald der Code abläuft oder kurz danach.

Befolgen Sie dazu die nachstehenden Schritte:

- Loggen Sie sich bei AGOV me ein.
- Klicken Sie auf die Menü-Schaltfläche «Wiederherstellung».
- Klicken Sie auf die Schaltfläche «Neuen Wiederherstellungscode generieren».
- Sie können nun Ihren Code als PDF-Datei herunterladen.

Freundliche Grüsse

Das AGOV-Team



ID: 50c96e7e-7dd7-4be4-b814-17191ba367609

PDF-Dokument mit Wiederherstellungscode

- Sie können optional Ihre Mobilnummer registrieren, um einen Wiederherstellungscode per SMS zu erhalten.

Schritt 6 von 6
Wiederherstellungsoptionen

Registrieren Wiederherstellungsoptionen

Zusätzlich zu Ihrem Wiederherstellungscode können Sie Ihre Mobilnummer hinzufügen. So können Sie während der Wiederherstellung mit einer SMS fortfahren, wenn Sie Ihren Wiederherstellungscode verloren haben.

Mobilnummer (optional)

 +41

 Die Mobilnummer muss für den Empfang von SMS geeignet sein. Diese Mobilnummer wird nicht verwendet, um Sie zu kontaktieren.

Weiter

Mobilnummer erfassen.

Mobilnummer wiederholen

Eine falsch gespeicherte Mobilnummer kann die Wiederherstellung Ihres Kontos erschweren. Um sicherzustellen, dass Sie Ihre Mobilnummer richtig gespeichert haben, wiederholen Sie sie bitte unten.

Mobilnummer

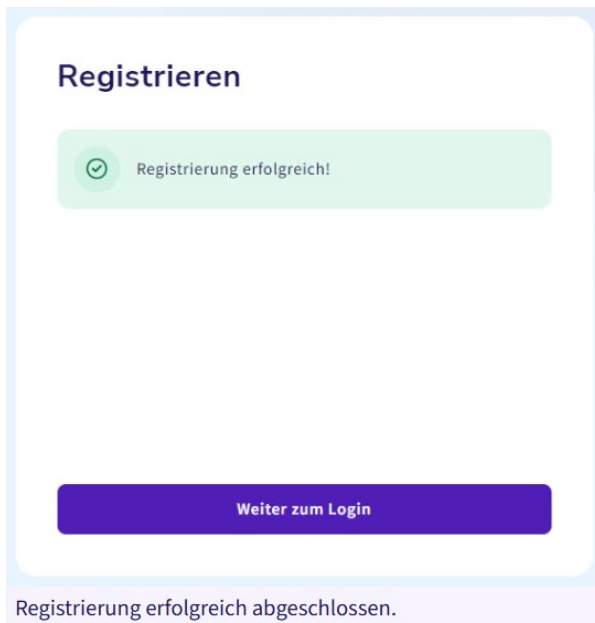
 +41

Zurück

Weiter

Bestätigen Sie Ihre Mobilnummer.

- Sie haben die Registrierung Ihres AGOV-Kontos erfolgreich abgeschlossen. Sie erhalten zusätzlich eine Bestätigung an Ihre E-Mail-Adresse.



5.2.5 Zugriff auf das Portal NAVSUTIL

Mit Ihrem Benutzeraccount können Sie nun den Zugriff auf das Portal «NAVSUTIL» beantragen, wenn Ihnen die Rollen zur Anwendung des Portals «NAVSUTIL» noch nicht zugewiesen wurden.

5.2.5.1 Sie sind eingeloggt

Wenn Sie sich noch in der Applikation befinden, wird Ihnen nachfolgende Seite angezeigt. Lediglich die gelb markierten Felder müssen ausgefüllt werden. Geben Sie im Feld «Kommentar» an, um welche Applikation (NAVSUTIL) es sich handelt.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

eIAM

DEFRIT

Zugriff beantragen

Bitte füllen Sie alle notwendigen Felder aus. Für zusätzliche Angaben steht Ihnen bei Bedarf das Kommentarfeld zur Verfügung. Lesen und akzeptieren Sie die Nutzungsbestimmungen. Klicken Sie anschliessend auf "Weiter".

Nachname

Vorname

Organisation

Kommentar

Nummer Ihrer Identitätskarte oder Ihres Passes

n/a

[Nutzungsbestimmungen anzeigen](#)

☐ Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen.

Abbrechen

Weiter

5.2.5.2 Sie sind noch nicht eingeloggt

Wenn Sie noch nicht auf dem Portal eingeloggt sind, melden Sie sich dort wie im Kapitel [5.2.5 «Zugriff auf das Portal NAVSUTIL»](#) beschrieben an und geben Sie anschliessend im Feld **«Kommentar»** an, welche Zugriffe Sie benötigen.

 eIAM 

Zugriff beantragen

Bitte füllen Sie alle notwendigen Felder aus. Für zusätzliche Angaben steht Ihnen bei Bedarf das Kommentarfeld zur Verfügung. Lesen und akzeptieren Sie die Nutzungsbestimmungen. Klicken Sie anschliessend auf "Weiter".

Kommentar

☒ Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen.

[Abbrechen](#) [Weiter](#)

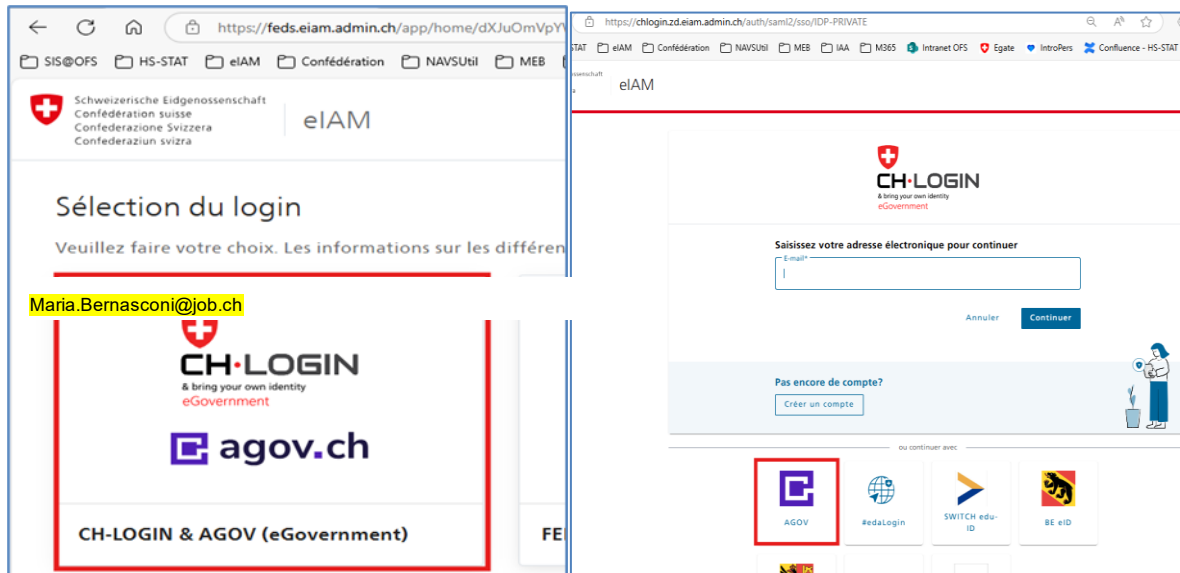
Das BFS wird per E-Mail informiert und richtet Ihnen die nötigen Zugriffe ein. Dies erfolgt manuell und kann einige Tage dauern. Die zuständigen Mitarbeitenden senden Ihnen anschliessend die Zugangsdaten per E-Mail. Nun können Sie sich auf dem Portal anmelden.

5.2.6 Accès au portail

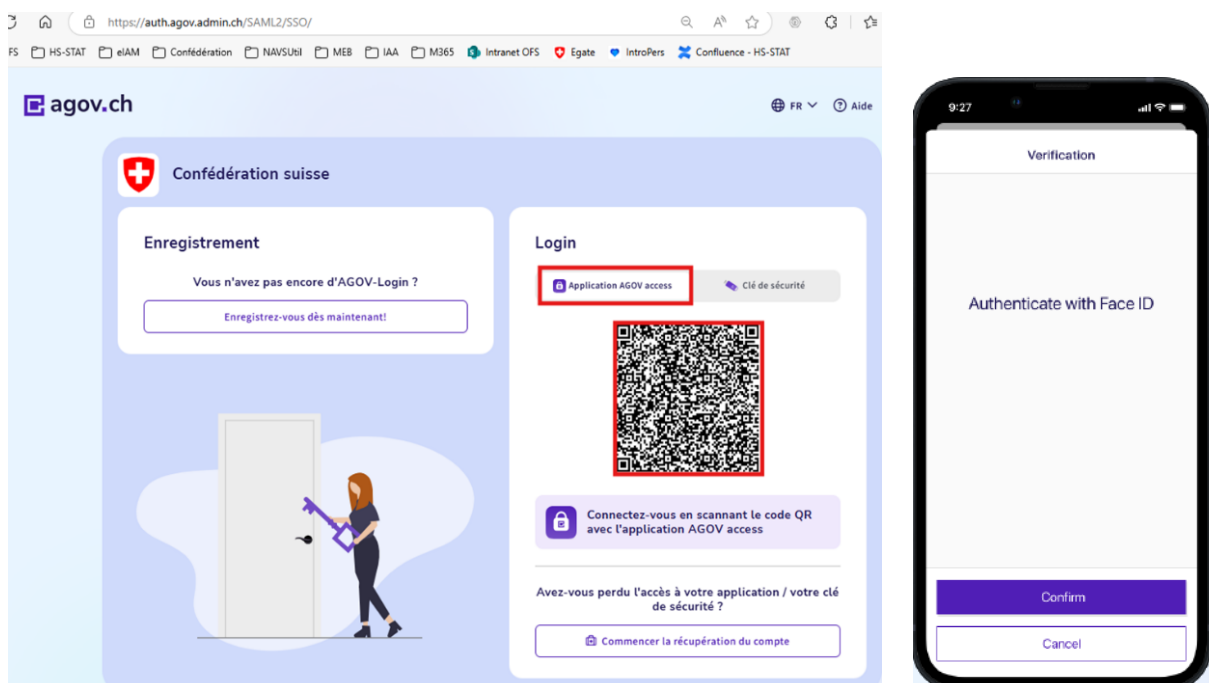
Si vous n'êtes pas encore sur le portail, saisissez l'URL suivante dans la barre d'adresse de votre navigateur :

<https://www.hsstat.bfs.admin.ch/hsstat/navsutil.html>

- Choisissez à chaque fois le logo violet « agov.ch »



- Scannez simplement le QR code via l'application et confirmez.

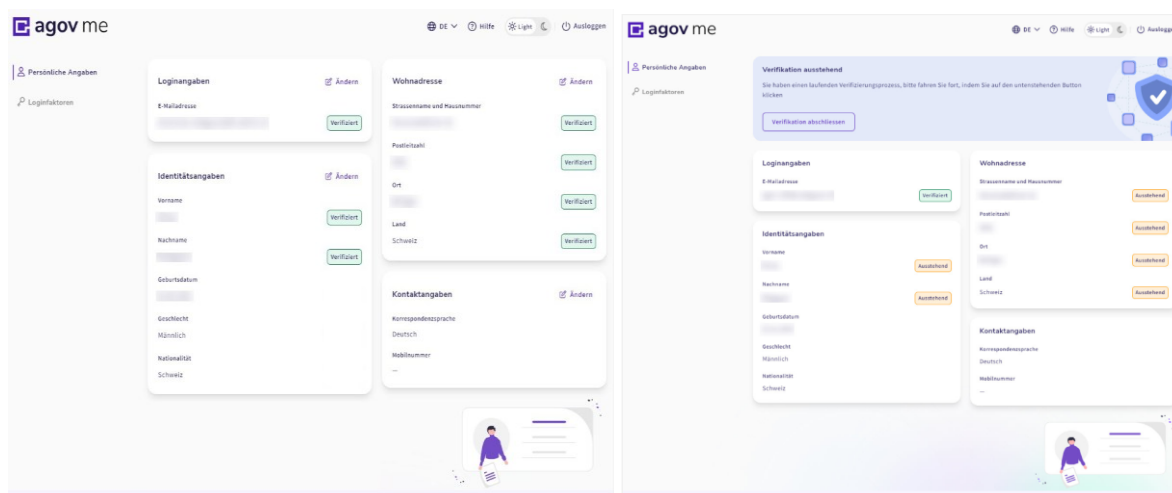


5.2.7 Verwaltung des Benutzeraccounts

Sie können Ihre Daten in Ihrem AGOV-Konto (agov.ch/me) jederzeit aktualisieren, beispielsweise nach einem Berufswechsel oder einer Namensänderung.

Sie können auch Ihre persönlichen Daten, Ihre E-Mail-Adresse oder Ihre Telefonnummer ändern. Ein orangefarbenes Etikett mit der Aufschrift **In Bearbeitung** bedeutet, dass die entsprechenden Daten gerade überprüft werden. Diese Daten können erst nach Abschluss des Überprüfungsvorgangs geändert werden. Im folgenden Beispiel werden der Name, der Vorname und die Adresse überprüft.

Auf der folgenden Seite, [Ändern Sie Ihre AGOV-Kontodaten – agov.ch](https://agov.ch), finden Sie mehrere Erläuterungen zur Anpassung Ihrer Kontaktdaten:



5.2.8 Tipps und Tricks

Im Internetbrowser Edge können Links aufgrund eines bekannten Programmierfehlers nicht permanent in den Favoriten gespeichert werden.

Sie können jedoch:

- den Favoriten speichern, sobald das Portal offen ist, und anschliessend ein zweites Mal auf den gleichen Favoriten klicken, wenn der eIAM-Vorgang abgeschlossen ist;
- den Favoriten in einem anderen Browser speichern (z.B. Internet Explorer), die Favoritenliste aus dem Internet Explorer als .html-Datei abspeichern und in Edge importieren.

6 Links

[AGOV help — agov.ch](https://agov.ch)

[AGOV - Ihr Behörden-Login](https://agov.ch)

[agov me registration](https://agov.ch)

[Neues Konto mit der AGOV access App registrieren — agov.ch](https://agov.ch)

[Anleitungen für den Wechsel zu AGOV — eIAM-Hilfeseiten](https://agov.ch)