



15 – Bildung und Wissenschaft, Januar 2019

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

Version: V1.6
Datum: 07.01.2019
Autor(in): Alain Girardbille & Tanja Glanzmann
Kontakt: lernende-ahvn13@bfs.admin.ch
058 483 95 00 (Alain Girardbille)
058 465 96 01 (Tanja Glanzmann)

Die Änderungen gegenüber der Version « 2017-V1.5 » vom 03.10.2017 sind gelb hinterlegt.

INHALTSVERZEICHNIS

1	Allgemeine Fragen	3
2	Alles über den UPIViewer	5
3	Alles über das Webtool	7
4	Alles über den newPersonRequest	10
5	Zugriff auf die geschützte FTP-Website des Bundes	12
6	Unterschiede zur ZAS	13
7	Anhänge	14

Dies ist ein interaktives Dokument.
Wenn Sie auf eine unterstrichene Stelle klicken,
erhalten Sie detailliertere Informationen.

1 Allgemeine Fragen

1.1 Was ist die AHVN13?

Das Wichtigste in Kürze

Die AHVN13 ist die neue Personenidentifikationsnummer für die AHV.

Präzisierungen

Diese Nummer gewährt einen besseren Datenschutz als die bisherige AHV-Nummer, denn niemand, auch Spezialistinnen und Spezialisten, kann Rückschlüsse auf die Besitzerin oder den Besitzer der Nummer ziehen.

Dieser Identifikator wird künftig von verschiedenen Partnern verwendet, namentlich von der Krankenversicherung.

1.2 Weshalb müssen die Daten der Schülerinnen und Schüler/Studierenden sowie des Personals mit der AHVN13 geliefert werden?

Das Wichtigste in Kürze

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

Präzisierungen

Die Nummern wurden im Rahmen der in den letzten Jahren durchgeführten Modernisierung der Bildungsstatistik eingeführt. Die zu den Schüler/innen/Studierenden/Berufslernenden und zum Personal der Bildungsinstitution gelieferten Informationen müssen die AHVN13 enthalten.

Das BFS stützt sich auf die geltenden rechtlichen Grundlagen.

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 (VDSD) und der Verordnung über die Durchführung von statistischen Erhebungen des Bundes (Statistikerhebungsverordnung).

1.3 Was tun, wenn in Ihren Daten nicht alle nötigen AHVN13 vorhanden sind?

Das Wichtigste in Kürze

Als Erstes müssen Sie die bestehenden AHVN13 suchen.

Präzisierungen

Die Personendaten sind in den Datenbanken aus verschiedenen Gründen nicht vollständig. Grundsätzlich verfügen alle Personen, die in der Schweiz leben, oder Schweizerinnen und Schweizer, die im Ausland leben, seit ihrer Geburt über eine AHVN13.

Für Personen, die aus dem Ausland zugezogen sind, die noch keine AHVN13 besitzen, muss hingegen eine neue Nummer erstellt werden.

1.4 Wie weiss man, ob AHVN13 bereits existieren und wie erlangt man bestehende Nummern?

Das Wichtigste in Kürze

Wenn es nur einige wenige Fälle sind, können Sie sie mit der Web-Anwendung **UPIViewer** abrufen.

Viele Institutionen haben Zugriff zum UPIViewer.

Wenn es viele Fälle sind, können Sie die AHVN13 via **Webtool** beschaffen.

Es hat jeweils nur eine Person pro Kanton und pro Hochschule Zugriff auf das Webtool.

Präzisierungen

Anhand der UPIViewer-Anwendung können die in der Zentralen Ausgleichsstelle des Bundes (ZAS) bestehenden AHVN13 für jeden Fall einzeln abgerufen werden.

Siehe Kapitel 2

Anhand des Webtools kann bei der ZAS eine grosse Anzahl Fälle mit Hilfe einer spezifischen Excel-Datei abgerufen werden.

Als Bindeglied zum BFS wurden für den Bildungsbereich kantonale Koordinatorinnen und Koordinatoren sowie Verantwortliche von Hochschulen ernannt.

Diese Personen haben Zugriff auf das Informatiktool, welches das BFS für die Beschaffung von bestehenden AHVN13 eingerichtet hat.

Siehe Kapitel 3

1.5 Wie stellt man einen Antrag für eine neue AHVN13?

Das Wichtigste in Kürze

Die Anfragen werden von den kantonalen Koordinatorinnen und Koordinatoren sowie den Verantwortlichen von Hochschulen vorbereitet.

Sie werden an das BFS geschickt.

Das BFS teilt den Kantonen und Hochschulen jeweils 3-4 Wochen vor dem Slot das genaue Zeitfenster für die Anfragen mit (**Slot (enges Zeitfenster): Mitte Februar, Anfang April, Mitte September und Anfang November**).

Präzisierungen

Die Anfrage erfolgt mit der Excel-Vorlage «newPersonRequest».

Siehe Kapitel 4

Adresse: lernende-ahvn13@bfs.admin.ch

Im Einverständnis zwischen dem BFS und der ZAS reserviert Letztere vier Perioden (im März, April, Oktober und November), um die Anfragen des Bildungsbereichs zu bearbeiten. Die Antworten der ZAS erfolgen innert rund 6 Wochen.

2 Alles über den UPIViewer

2.1 Was ist ein UPIViewer?

Das Wichtigste in Kürze

Der UPIViewer ist eine Webanwendung, mit welcher die AHVN13 einer Person in Erfahrung gebracht werden kann.

Die Anwendung ist einfach und schnell.

Mittlerweile sind in der ZAS mehr als 8800 Bildungsinstitutionen als systematische Benutzer des UPIViewers verzeichnet.

Jede gemäss Verfahren der ZAS berechnete Person kann den UPIViewer im Verlauf des Jahres so oft wie gewünscht verwenden.

Präzisierungen

Es handelt sich um eine automatische Anwendung, die keine Intervention der Mitarbeitenden der ZAS benötigt.

Sie ist derart ausgestaltet, dass sie auch von Nichtfachleuten benutzt werden kann.

*Sie ermöglicht eine Abfrage **nach Person** mit präziseren Personenmerkmalen als beim Webtool.*

Die Mitarbeiter von Bildungseinrichtungen können eine Zugriffsberechtigung für den UPIViewer via Internet beantragen¹

Die Bearbeitung des Antrags auf Zugriffsberechtigung kann mehrere Tage dauern.

Sie sollten wissen, dass die Zugriffsberechtigung personengebunden ist, wobei sich jede Person mit ihrer E-Mail-Adresse, ihrem Pass und ihrer persönlichen Unterschrift identifiziert. Die Zugriffsberechtigung ist nicht übertragbar.

2.2 Schritt für Schritt in der Abfrage bestehender AHVN13 via UPIViewer

Das Wichtigste in Kürze

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 Seite «Suche nach einer Person» sind, geben Sie bitte Name, Vorname, Geburtsdatum und Geschlecht an. Klicken Sie dann auf die Zelle «Suchen»
3. Das Ergebnis der Abfrage erscheint nach wenigen Sekunden.

Präzisierungen

*Siehe **Anhang 1** Abfrage einer Person mithilfe des UPIViewers*

Geburtsdatum: Bitte geben Sie Tag, Monat und Jahr an.

Staatszugehörigkeit und weitere Informationen: wenn möglich, bitte präzisieren

¹ Link: <https://www.upiadmin.zas.admin.ch/UPIRequest/>

Falls die Institution noch nicht im Register eingetragen ist, muss ein entsprechender Antrag gestellt werden. Dies erfolgt mit dem unten stehenden Link:

<https://www.zas.admin.ch/zas/de/home/partenaires-et-institutions-/-navs13/annonce-de-nouvelles-personnes-en-mode-offline.html>

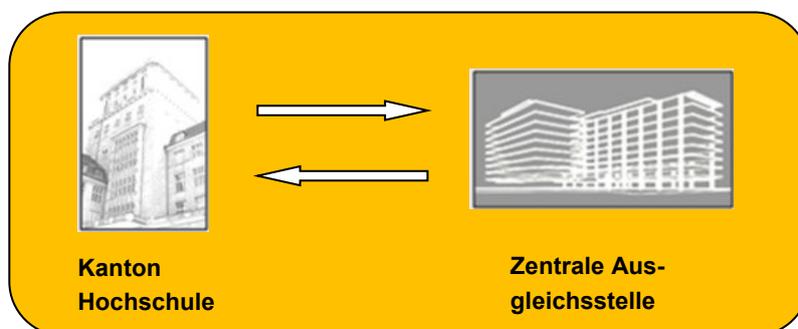
Danach das Formular „Antragsformular für die Zuteilung der AHVN13“ ausfüllen und der ZAS zukommen lassen.

4. Wenn nur eine Person angegeben ist, importieren Sie deren AHVN13.
5. Wenn zwei Personen mit mehreren 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.

Gegebenenfalls müssen die Angaben, die Sie zur Verfügung haben, überprüft werden.

Zusammenfassung

Der UPIViewer zum Abfragen von bestehenden AHVN13 steht auf folgender Website zur Verfügung:
<https://www.upiviewer.zas.admin.ch/UPIViewer/login.do>



3 Alles über das Webtool

3.1 Was ist ein Webtool?

Das Wichtigste in Kürze

Das BFS nutzt die Informatik-anwendung Webtool, um sich bei der ZAS bestehende AHVN13 zu beschaffen.

Das Webtool ist eine einfache und schnelle Anwendung.

Die Webtool-Datei ist eine Excel-Datei mit einem spezifischen Format, das auf keinen Fall abgeändert werden darf.

Die für jeden Kanton und für jede Hochschule ernannten Verantwortlichen haben Zugriff zum Webtool.

Das Webtool kann von jeder verantwortlichen Person acht Mal pro Jahr zu frei gewählten Zeitpunkten genutzt werden.

Präzisierungen

Es handelt sich um eine automatische Anwendung, die keine Intervention seitens der Mitarbeitenden der ZAS benötigt.

Sie ist derart ausgestaltet, dass sie auch von Nichtfachleuten benutzt werden kann.

*Sie ermöglicht **Sammelabfragen** mit einer beschränkten Anzahl Merkmalen.*

Das BFS hat in Übereinstimmung mit den Kantonen und Hochschulen eine Koordinatorin bzw. einen Koordinator pro Kanton und eine verantwortliche Person pro Hochschule bestimmt.

Es besteht die Möglichkeit, beim BFS eine Erneuerung des Zugriffs zu beantragen.

lernende-ahvn13@bfs.admin.ch

3.2 Schritt für Schritt in der Abfrage bestehender AHVN13 via Webtool

Das Wichtigste in Kürze

1. Gehen Sie auf die Homepage des Webtools <https://www.e-service.admin.ch/meb/>.

Laden Sie die Excel-Vorlage herunter.

2. Füllen Sie die Excel-Datei mit den Daten der Personen aus, für die Sie eine bestehende AHVN13 abfragen. Erforderlich sind eine Identifikationsnummer der Person, Name, Vorname, Geburtsdatum und Geschlecht.

Präzisierungen

Siehe **Anhang 2** Homepage des Webtools AHVN13 im Internet

Siehe **Anhang 3** Excel-Vorlage des Webtools AHVN13

Identifikationsnr.: Eine automatische Nummerierung ist möglich.

Name: Gross- oder Kleinbuchstaben
Vorname: Gross- oder Kleinbuchstaben

Geburtsdatum: TTMMJJJJ oder JJJJ

Geschlecht: Mann = Code 1
Frau = Code 2.

3. Prüfen Sie, ob alle Zellen ausgefüllt sind.
4. Sie bestellen im Webtool mit Ihrer E-Mail-Adresse ein Upload-Ticket unter <https://www.e-service.admin.ch/meb/order/>
5. Sie erhalten unverzüglich eine Mail mit dem Upload-link.
6. Sie laden Ihre ausgefüllte Excel-Datei ins Webtool.
7. Ihre Datei wird im Webtool zuerst auf die Plausibilität geprüft. Wenn Fehler gefunden werden, werden Ihnen diese in einem Fehlerbericht ausgewiesen.
8. Sie korrigieren die ausgewiesenen Fehler anhand der Applikation.
9. Sobald Sie die Excel-Datei korrigiert haben, laden Sie sie erneut ins Webtool.
10. Das Webtool sendet Ihre Datei dann verschlüsselt und gesichert an die ZAS (Sedex-Verbindung).
11. Sie erhalten per Mail eine Antwort mit einem Downloadlink.
12. Sie laden die von der ZAS ausgefüllte Excel-Datei mit den offiziellen Personenmerkmalen einschliesslich AHVN13 herunter.

Überprüfen Sie, ob Ihre Daten keine Sonderzeichen, keine Leerschläge und keine leeren Zellen aufweisen. Achtung: Bitte das Zellenformat nicht ändern.

Auf das Webtool kann ohne Passwort zugegriffen werden. Ihre persönliche E-Mail-Adresse, die wir im Webtool gespeichert haben, genügt zum Herunterladen der Dateien.

*Siehe **Anhang 4** Seite Download-Seite des Webtools AHVN13.*

*z.B. fehlendes oder falsch angegebenes Geburtsdatum, nicht erlaubte Sonderzeichen wie * oder /.*

Antwort innerhalb von 30 Minuten.

Vom BFS erhalten Sie separat das Passwort für den Zugriff auf die Datei im Webtool.

13. In der Spalte AA der Datei stehen die Kommentare für die Zuteilung der AVHN13

«**eindeutig**»: abspeichern

« **bedingt eindeutig**»: abspeichern

«**mehrdeutig**»: mit dem UPIViewer prüfen

keine»: eine AHVN13 beantragen

Zuteilung «eindeutig»: die AHVN13 existiert, Sie können sie importieren.

Zuteilung «bedingt eindeutig »: Bei diesen Fällen besteht eine leichte Abweichung zwischen den gelieferten Daten und den Daten der ZAS. Wir empfehlen Ihnen, diese Daten vor dem Import zu überprüfen.

Zuteilung «mehrdeutig»: Mehrere Personen mit ähnlichen Daten; es muss mit dem UPIViewer, der mehr Personenmerkmale verlangt, überprüft werden.

Siehe Kapitel 2

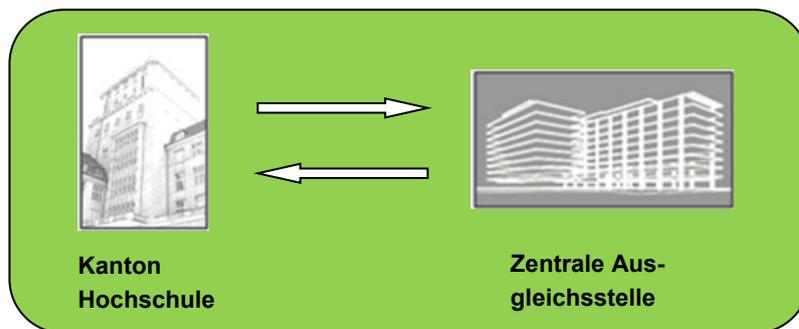
Zuteilung «keine»: Für die fehlenden AHVN13 erstellen Sie Ihren `newPersonRequest`.

Siehe Kapitel 4

Zusammenfassung

Die Vorlage der Webtool-Excel-Datei zur Beschaffung von bestehenden AHVN13 ist verfügbar unter: <https://www.e-service.admin.ch/meb/>

Um die Datei im Webtool herunterzuladen, gehen Sie auf folgende Seite: <https://www.e-service.admin.ch/meb/order>



4 Alles über den newPersonRequest

4.1 Was ist ein newPersonRequest?

Das Wichtigste in Kürze

Anhand der Informatikanwendung newPersonRequest kann eine neue AHVN13 beantragt werden.

Präzisierungen

Alle Schweizerinnen und Schweizer, die in der Schweiz oder im Ausland leben, verfügen seit ihrer Geburt über eine AHVN13. Personen aus dem Ausland erhalten die AHVN13 hingegen je nach Bedarf (z.B. bei Abschluss einer Krankenversicherung oder bei Anmeldung bei einer Bildungsinstitution).

Die newPersonRequest-Datei ist eine Excel-Datei mit einem spezifischen Format, das auf keinen Fall abgeändert werden darf.

Die Kantone und Hochschulen bereiten ihre newPersonRequest-Dateien vor und senden sie ans BFS.

Es ist keine automatische Anwendung. Für jede Anfrage braucht es eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der ZAS zur Betreuung des komplexen Ablaufs.

Deshalb ist es sehr wichtig, zu überprüfen, dass die Anträge für neue AHVN13 keine Personen betreffen, die bereits eine AHVN13 besitzen. Die ZAS weigert sich, eine Anfrage zu bearbeiten, in der mehr als 10% bereits bestehende AHVN13 vorkommen.

Nur das BFS steht für diese Anfragen in direktem Kontakt mit der ZAS.

4.2 Wie funktioniert der Antrag für neue AHVN13 via newPersonRequest?

Das Wichtigste in Kürze

1. Das BFS ist die Kontaktperson für neue AHVN13-Anträge. Das bedeutet, dass alle Anträge an lernende-ahvn13@bfs.admin.ch gesendet werden müssen. Bitte ignorieren Sie allfällig anderslautende Weisungen auf der ZAS-Homepage.

2. Für Anträge einer neuen AHVN13 gehen Sie auf die ZAS-Homepage².

Unter „Ressourcen“ finden Sie die entsprechende Vorlage.

Laden Sie die Datei «New_Person_Request_D.xls» herunter.

Präzisierungen

*Siehe **Anhang 5** Homepage der newPersonRequest im Internet*

*Siehe **Anhang 6** Excel-Vorlage der newPersonRequest*

² <https://www.zas.admin.ch/zas/de/home/partenaires-et-institutions-navs13/annonce-de-nouvelles-personnes-en-mode-offline.html>

3. Füllen Sie die Excel-Datei mit den Daten der Personen aus, für die Sie keine AHVN13 haben.

Erforderlich sind Name, Vorname, Geburtsdatum (Jahr, Monat und Tag), Geschlecht, Staatszugehörigkeit und der Geburtsort.

Bitte vergessen Sie nicht, den oberen Teil des Formulars auszufüllen, nämlich Institutionsbereich, Institution/Kasse sowie E-MAIL (Sie müssen Ihre E-Mail-Adresse für allfällige Korrespondenz angeben).

Folgen Sie den Vorlagen der Zeilen 10 und 11.

Name: Familienname

Lediger Name: Name bei Geburt

Geburtsdatum: 3 verschiedene Spalten = JJJJ / MM / TT

Geschlecht: m = männlich;
w= weiblich

Land des Geburtsortes und Geburtsort: siehe das Blatt „Erklärungen“ im Excel-Dokument.

Achtung: 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 (und es liegt keine AHVN13 vor), so verwenden Sie bitte den Code 8999 für „Unbekannt“ oder Sie senden uns zu Ihrem Antrag (mit dem Code 8100) noch einen Auszug aus dem Geburtenregister oder eine Passkopie der Person.

Code 8509 (Hong Kong): Dieser Code darf nicht verwendet werden. Bitte benutzen Sie den Code 8508 für China. Hong Kong ist eine Sonderverwaltungszone an der Südküste der Volksrepublik China.

Keine Sonderzeichen und keine Leerschläge aufweisen.

Bitte das Zellenformat nicht ändern.

4. Sie senden Ihre ausgefüllte Excel-Vorlage an das BFS. Da dieses Dokument keine AHVN13 enthält, können Sie es Ihrer Nachricht beifügen.

Slot (enges Zeitfenster): Mitte Februar, Anfang April, Mitte September und Anfang November. Das genaue Datum wird 3-4 Wochen vor dem Slot den Kantonen und Institutionen mitgeteilt.

5. Das BFS überprüft, ob die Datei den formalen Anforderungen der ZAS entspricht.

lernende-ahvn13@bfs.admin.ch

6. Das BFS leitet der ZAS Ihre Datei weiter (Achtung: es werden keine Files ausserhalb der festgelegten Slots bearbeitet).

7. Die ZAS erstellt innerhalb von sechs Wochen neue AHVN13 und sendet die Antwort an das BFS.

Die Datei wird nicht bearbeitet, wenn sie mehr als 10% bereits bestehende AHVN13 enthält. Es ist deshalb zentral, dass Sie dies überprüfen, bevor Sie Ihre newPersonRequest-Datei erstellen.

8. Die Dateien mit den neuen AHVN13 sind auf einer gesicherten FTP-Website des Bundes gespeichert.

9. Das BFS informiert Sie per Mail und stellt Ihnen die Datei der ZAS auf einer gesicherten FTP-Website zur Verfügung.

Siehe Kapitel 5

Sie erhalten separat eine Mitteilung, die den Speicherort der Datei und den Zugriffscode bekannt gibt, sowie eine Mitteilung, die den Zugriff auf die FTP-Website gewährt.

Zusammenfassung

Die Excel-Vorlage newPersonRequest für den Antrag einer neuen AHVN13 steht unter <https://www.zas.admin.ch/zas/de/home/partenaires-et-institutions-/navs13/annonce-de-nouvelles-personnes-en-mode-offline.html> zur Verfügung.



5 Zugriff auf die geschützte FTP-Website des Bundes

5.1 Was ist die geschützte FTP-Website?

Die ZAS und das BFS nutzen einen Server des Typs FTP zum Speichern von Dateien mit vertraulichen Daten. Er wird für alle Dateien mit AHVN13 genutzt. Es handelt sich um eine geschützte Website, auf die nur Personen Zugriff haben, deren E-Mail-Adresse zuvor angegeben wurde.

5.2 Wie erhält man Zugriff auf die geschützte FTP-Website?

Wenn das BFS für Sie eine Datei auf der FTP-Website hochgeladen hat, werden Sie per Mail darüber informiert. Mit separater Mail wird Ihnen das Passwort zugestellt.

Anschliessend erhalten Sie ein automatisches Mail mit der Angabe, ob eine oder mehrere Dateien für Sie bereitstehen. Um auf Ihre Dateien zugreifen zu können, klicken Sie auf den Link in der Mitteilung und geben dort das Passwort ein. Danach können Sie die Dateien importieren.

Die Registrierung auf dieser Website ist von sehr begrenzter Dauer und umfasst 5 Tage, inklusive Wochenende. Nach Ablauf dieser Frist werden die Dateien automatisch gelöscht.

6 Unterschiede zur ZAS

Es kann vorkommen, dass sich die Personenangaben, die den Kantonen und den Hochschulen zur Verfügung stehen, von den Angaben der Zentralen Ausgleichsstelle (ZAS) unterscheiden.

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 (upi_support@zas.admin.ch), sie wird Sie gerne über das weitere Vorgehen informieren.

7 Anhänge

Anhang 1: Abfrage einer Person mit Hilfe des UPIViewers

▼ Suche gemäss Identifikationsnummer

11- oder 13-stellige AHV-Nummer:

756.1234.1234.12

Suchen Löschen

▼ Suche anhand persönlicher Daten

Name:

Vorname:

🔍 Geburtsdatum: Tag: Monat: Jahr:

Geschlecht:

Nationalität:

Ledigennamen:

Geburtsort: Land: Ort:

Name der Mutter: Name: Vorname:

Name des Vaters: Name: Vorname:

Suchen Löschen

Anhang 2: Homepage des Webtools AHVN13 im Internet



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra



Willkommen beim AHVN13-Webtool für Bildungsinstitutionen

Mit dieser Webseite können Bildungsinstitutionen die AHVN13 von Schüler/innen, Berufslernenden und Studierenden beschaffen.

Modernisierung der Erhebungen im Bildungsbereich

Hauptziel des Projekts "Modernisierung der Erhebung im Bildungsbereich" (MEB) ist die Vereinheitlichung der Erhebungsgegenstände, der Merkmale und der Nomenklaturen, die vollständige, elektronische Erhebung von Individualdaten der Lernenden sowie die Einführung von registerübergreifenden Identifikatoren (AHVN13 und BUR-Nr.).

Das Projekt MEB wird vom Bundesamt für Statistik (BFS) in Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) und der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK) durchgeführt.

Hochladen von Personenmerkmalen

Bildungsinstitutionen können Personendaten ihrer Schüler/innen, Berufslernenden oder Studierenden in einem Excel-File (Excel 97-2003) hochladen (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit). Der dazu notwendige Link wird den Bildungsinstitutionen via E-Mail mitgeteilt. Eine entsprechende Excel-Vorlage (Excel 97-2003) zum Download finden Sie hier:



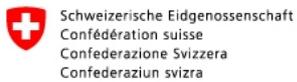
Die Personendaten im Excel-File (Excel 97-2003) werden beim Hochladen validiert und allfällige Fehler unmittelbar angezeigt. Verantwortliche in Bildungsinstitutionen müssen diese Fehler korrigieren und anschliessend das ganze Excel-File (Excel 97-2003) erneut hochladen. Solange falsche oder unvollständige Personendaten vorliegen, werden die Daten zurückgewiesen.

Anhang 3: Excel-Vorlage des Webtools AHVN13

	A	B	C	D	E	F
1	Personenidentifikator	Name	Vorname(n)	Geburtsdatum	Geschlecht	Staatsangehörigkeit
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Navigation: Daten | Beschreibung | Beispiel

Anhang 4: Download-Seite des Webtools AHVN13



Willkommen auf der Seite zum Bestellen eines Upload Tickets

Falls Sie für die Benutzung des MEB-Webtool autorisiert sind, können Sie hier ein Ticket für einen Datenupload beziehen. Geben Sie unten Ihre E-Mail-Adresse an und klicken Sie auf "Ticket zustellen". Das Ticket wird Ihnen in der Folge per E-Mail zugestellt.

Bitte beachten Sie, dass durch das Bestellen eines Upload Tickets alle früheren Daten gelöscht werden.

Bei Fragen oder bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an lernende-ahvn13@bfs.admin.ch

Geben Sie hier Ihre registrierte E-Mail-Adresse an

Ticket zustellen

Anhang 5: Homepage des newPersonRequest im Internet

Private	Partner und Institutionen	Formulare	Online-Dienste	Rechtsgrundlagen Internationale Koordination	Die ZAS	
Unique Person Identification (UPI) Abfrage des Registers Handbuch Schnittstelle UPIViewer Schnittstelle UPIServices Betriebsinformationen Kundendienst – Anwendung von UPI und AHVN13 Anwendungszugriff Datenberichtigung Betriebskommission UPI (BK-UPI) FAQ UPI & AHVN13		Verfügbarkeit der Webanwendungen AHVN13 Pflichtenheft Verwaltungsregeln Inaktive oder annullierte Nummern Erstübernahme der AHVN13 Systematische Verwendung der AHVN13 AHVN13 beantragen		Zentralregister Versichertenregister der AHV/IV Rentenregister der AHV/IV Familienzulagenregister EO-Register Registers der Bezüger und Bezügerinnen von AHV/IV-Sachleistungen Ergänzungsleistungenregister Statistik Datawarehouse Analysen		Finan Kapita Ergeb Finanz Zahlu AHV/ Tarifk Inform Inter Zahlu Inter

Anhang 6: Excel-Vorlage des NewPersonRequest

Institutionsbereich*	Bitte wählen Sie...		<-- Bitte wählen Sie einen Institutionsbereich				E-MAIL ==>						
Institution / Kasse*													
Zahl der Anträge	0	Feld* = obligatorisches Feld		Beispiele von korrekten Anträgen									
Bitte geben Sie Ihre Anträge ab 12. Reihe ein				Obligatorisches Feld nicht ausgefüllt									
Name*	ae als ledige Per	Vorname*	Geburtsdatum*			Geschlecht*	ationalität	Name des Vaters	orname des Vate	Name der Mutter	orname der Mutte	Land des Geburtsortes*	Geburtsort**
Muster	Meyer	Hanna	2015	12	24	w	8212	Meyer	Hans	Meyer	Klara	8212	Paris
Müller		Peter	2016	3	19	m	8212					8999	

Anhang 7: Glossar

AHV:	Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVN13:	13-stellige AHV-Versichertennummer
BFS:	Bundesamt für Statistik
FTP:	File Transfer Protocole
UPI:	Unique Personal Identification database, Personendatenbank der ZAS für die Vergabe und die Führung der AHVN13
UPI Services:	Webservice der ZAS für systematische Benutzer, um Massenabfragen von AHVN13 durchführen zu können
UPI Viewer:	Webinterface der ZAS für systematische Benutzer, um einzelne AHVN13 und Personenmerkmale bei der UPI der ZAS abrufen zu können
ZAS:	Zentrale Ausgleichsstelle der AHV/IV mit Sitz in Genf