



Aktenzeichen: BFE-443.111-2/2/1/1/1/28/8/2/2

## Info 11/24: Informationen zum CO<sub>2</sub>-Vollzug schwere Nutzfahrzeuge (SNF) - Nr.2

Ab dem 1. Januar 2025 unterstehen auch schwere Nutzfahrzeuge (SNF) den CO<sub>2</sub>-Emissionsvorschriften. Am 11. Oktober 2024 hat das BFE hierzu eine erste [Brancheninfo](#) versendet. Im vorliegenden zweiten Informationsschreiben finden Sie Informationen zum Onboarding auf der eGovernment Plattform UVEK und der Berechnung der Sanktionen.

### Services auf der eGovernment Plattform UVEK

Die [eGovernment Plattform UVEK](#) ist bereits für den Vollzug der Personenwagen und der leichten Nutzfahrzeuge im Einsatz. Sie dient bei den SNF zum Erfassen der Importeure und allfälliger Abtretungen zwischen Importeuren. Am 25. November werden für den SNF-Vollzug folgende Services lanciert:

- Anmeldung als Grossimporteur (GI) / Emissionsgemeinschaft (EG)
- Angaben zu GI oder EG bearbeiten (Stammdaten)
- Abtretungsvollmachten verwalten

Die drei oben genannten Services sind die Voraussetzung, damit der Vollzug ab dem 1. Januar 2025 einwandfrei ablaufen kann. Sämtliche Importeure, welche neue SNF erstmals in Verkehr setzen wollen, müssen sich auf der [eGovernment Plattform UVEK](#) als Importeur anmelden, unabhängig von der Anzahl der (geplanten) Neuzulassungen. Weitere Services werden per Anfang Januar lanciert, insbesondere auch für die Bescheinigung von Fahrzeugen ohne Typengenehmigung. Informationen hierzu folgen.

Um Ihnen den Einstieg auf der [eGovernment Plattform UVEK](#) zu erleichtern, haben wir im Anhang eine Anleitung zusammengestellt. Diese zeigt Ihnen die wichtigsten Schritte auf.

### Berechnung der Sanktion

Auf der BFE-Webseite steht Ihnen ein Excel-Dokument zur Berechnung einer allfälligen Sanktion für ein Einzelfahrzeug zur Verfügung: <https://www.bfe.admin.ch/bfe/de/home/effizienz/mobilitaet/CO2-emissionsvorschriften-fuer-neufahrzeuge/schwere-nutzfahrzeuge.html>

Die Berechnung ist ohne Gewähr, nicht rechtsverbindlich und dient lediglich der Information. Es wird keine Rechnung ausgelöst. Die Verrechnung der Fahrzeuge für das Jahr 2025 erfolgt im ersten Halbjahr 2026.

### Kontaktangaben

Sämtliche Informationen zu den CO<sub>2</sub>-Emissionsvorschriften für schwere Nutzfahrzeuge sind auf der BFE-Webseite verfügbar: <https://www.bfe.admin.ch/bfe/de/home/effizienz/mobilitaet/CO2-emissionsvorschriften-fuer-neufahrzeuge/schwere-nutzfahrzeuge.html>

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an folgende E-Mailadresse: [co2-auto@bfe.admin.ch](mailto:co2-auto@bfe.admin.ch)

Zudem sind die zuständigen Fachspezialisten unter der folgenden zentralen Telefonnummer erreichbar: +41 58 464 54 40.





Aktenzeichen: BFE-443.111-2/2/1/1/1/28/8/2/2

## **Anleitung Onboarding**

### **Schritt 1: Login auf Portal UVEK**

*Wichtig: falls Sie bereits über ein eIAM-Login für den Sharepoint-Server verfügen, können Sie den Schritt 1 überspringen*

Das eGovernment Portal UVEK ist das zentrale Portal für eGovernment Dienstleistungen des UVEK für die Bevölkerung, Unternehmen und andere Organisationen. Mit den digitalen Services auf diesem Portal können Sie Ihre Behördengeschäfte einfach, ortsunabhängig und rund um die Uhr abwickeln.

Erstellen Sie über den Login-Dienst des Bundes eIAM ein Login für das [eGovernment Portal UVEK](#). Mit untenstehendem Link gelangen Sie zum Erklärvideo:

[Wie registriere ich mich für das E-Gov UVEK Portal?](#)

Nach erfolgreichem Erstellen des Logins erhalten Sie per Mail eine Bestätigung Ihrer Registration.

### **Schritt 2: Organisation anlegen und verwalten**

Melden Sie sich mit Ihrem eIAM-Login auf dem eGovernment-Portal UVEK an:

<https://www.uvek.egov.swiss/de/servicekatalog>

Unter «Meine Organisation» gelangen Sie in die Auswahl diverser Plattform-Services:



Wählen Sie unter «Organisation anlegen» den Link «Zum Service» aus:



Aktenzeichen: BFE-443.111-2/2/1/1/1/28/8/2/2

The screenshot shows the 'Meine Organisation' section of the eGovernment UVEK portal. At the top, there is a navigation bar with 'Servicekatalog', 'Geschäftsfälle', 'Favoriten', 'Nachrichten', 'Aufgaben', and 'Meine Organisation'. Below this, the main heading is 'Meine Organisation'. A sub-heading reads 'Verwalten Sie Ihre Stammdaten digital. [Haben Sie Fragen dazu?](#)'. There are four service cards arranged horizontally. The first card, 'Organisation anlegen', has a red box around its 'Zum Service' button, and a red arrow points to it from the right. The other three cards ('Organisationsdaten bearbeiten', 'Organisationsrechte verwalten', and 'Organisationsrechte beantragen') also have 'Zum Service' buttons, but they are not highlighted.

Sie werden nun im Service durch die einzelnen Schritte geführt. Zum Abschluss erhalten Sie als Bestätigung via E-Mail eine Meldung mit den Angaben Ihrer angelegten Organisation.

Mit den weiteren Services können Sie selbständig Ihre Organisation verwalten. Dies umfasst die Services «Organisationsdaten bearbeiten» sowie «Organisationsrechte verwalten» und «Organisationsrechte beantragen»:

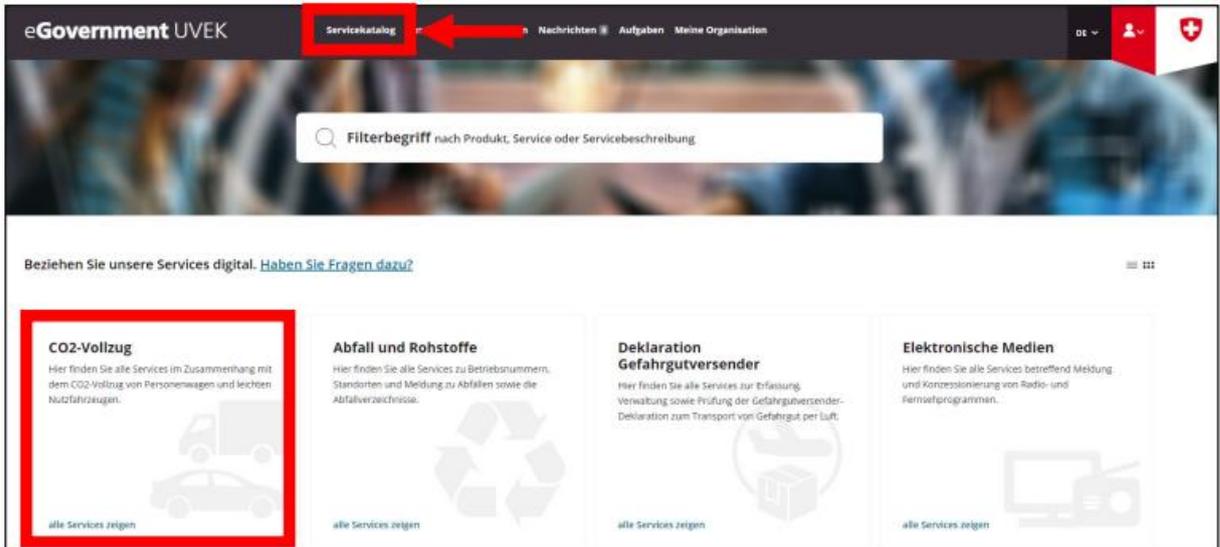
This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Meine Organisation' page. In this version, the three service cards on the right ('Organisationsdaten bearbeiten', 'Organisationsrechte verwalten', and 'Organisationsrechte beantragen') are each enclosed in a red rectangular box. The 'Organisation anlegen' card is not boxed. The 'Zum Service' buttons are visible at the bottom of each card.

### Schritt 3: Antrag auf Behandlung als GI

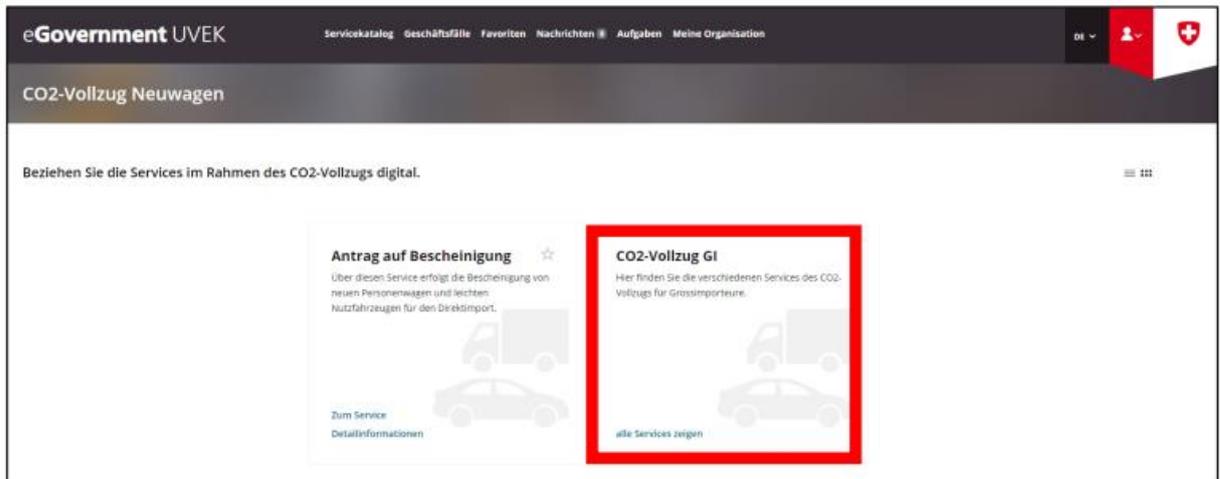
Wechseln Sie zurück in den «Servicekatalog». Dort finden Sie eine Kachel für den CO2-Vollzug



Aktenzeichen: BFE-443.111-2/2/1/1/1/28/8/2/2



Klicken Sie auf «alle Services anzeigen». Im nächsten Fenster wählen Sie in der Kachel «CO2-Vollzug GI» den Link «alle Services anzeigen» aus:



In der Kachel «Antrag auf Behandlung als GI oder EG» klicken Sie auf den Link «Zum Service»:



Aktenzeichen: BFE-443.111-2/2/1/1/1/28/8/2/2

The screenshot shows the 'CO2-Vollzug für Grossimporteure' page. The navigation bar includes 'Servicekatalog', 'Geschäftsfälle', 'Favoriten', 'Nachrichten', 'Aufgaben', and 'Meine Organisation'. The main content area features several service tiles. The tile 'Antrag auf Behandlung als GI oder EG' is highlighted with a red border. Other visible tiles include 'Abtretungen auswerten', 'Abtretungsmeldung', 'Angaben zu GI oder EG bearbeiten', 'Abtretungsmeldungen mit Excel', and 'Abtretungsvollmachten verwalten'.

Sie werden nun schrittweise durch die Anmeldung als GI geführt.

Nach erfolgter Bearbeitung erhalten Sie via E-Mail eine Bestätigung der Anmeldung.

#### Schritt 4: Antrag auf Behandlung als EG

*Schritt 4 muss nur ausgeführt werden, wenn Sie eine Emissionsgemeinschaft anmelden wollen.*

Zu einer Emissionsgemeinschaft (EG) können sich alle Importeure (Gross-, Klein- und Privatimporteure) zusammenschliessen. Eine EG kann für die Dauer von ein bis fünf Jahren beantragt werden.

Wechseln Sie zurück in den «Servicekatalog». Dort finden Sie eine Kachel für den CO2-Vollzug

The screenshot shows the 'Servicekatalog' page. The navigation bar includes 'Servicekatalog', 'Nachrichten', 'Aufgaben', and 'Meine Organisation'. A search bar is present with the placeholder text 'Filterbegriff nach Produkt, Service oder Servicebeschreibung'. The main content area features several service tiles. The tile 'CO2-Vollzug' is highlighted with a red border. Other visible tiles include 'Abfall und Rohstoffe', 'Deklaration Gefahrgutversender', and 'Elektronische Medien'.

Klicken Sie auf «alle Services anzeigen». Im nächsten Fenster wählen Sie in der Kachel «CO2-Vollzug GI» den Link «alle Services anzeigen» aus:



Aktenzeichen: BFE-443.111-2/2/1/1/1/28/8/2/2

In der Kachel «Antrag auf Behandlung als GI oder EG» klicken Sie auf den Link «Zum Service»:

Sie werden nun schrittweise durch die Anmeldung als EG geführt. Nach erfolgter Bearbeitung erhalten Sie via E-Mail eine Bestätigung der Anmeldung.

### Schritt 5: Angaben zu GI oder EG bearbeiten

Die Angaben der Organisation (GI und EG) sollen stets aktuell sein. Mit dem Service «Angaben zu GI oder EG bearbeiten» können die Angaben jederzeit selber durch die Organisation angepasst werden. Navigieren Sie zurück zum Service «CO<sub>2</sub>-Vollzug für Grossimporteure» und in der Kachel «Angaben zu GI oder EG bearbeiten» klicken Sie auf den Link «zum Service»



Aktenzeichen: BFE-443.111-2/2/1/1/1/28/8/2/2

The screenshot shows the eGovernment UVEK portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Servicekatalog', 'Geschäftsfälle', 'Favoriten', 'Nachrichten', 'Aufgaben', and 'Meine Organisation'. Below this, the main heading is 'CO2-Vollzug für Grossimporteure'. A red arrow points to this heading. Below the heading, there is a sub-heading: 'Beziehen Sie die Services im Rahmen des CO2-Vollzugs von Personenwagen und leichten Nutzfahrzeugen digital.' Below this, there are six service cards arranged in a 2x3 grid. The top-right card, 'Angaben zu GI oder EG bearbeiten', is highlighted with a red border. The other cards are: 'Abtretungen auswerten', 'Antrag auf Behandlung als GI oder EG', 'Abtretungsmeldung', 'Abtretungsmeldungen mit Excel', and 'Abtretungsvollmachten verwalten'.

Sie werden nun schrittweise durch den Service «Angaben zu GI oder EG bearbeiten» geführt. Nach erfolgter Anpassung erhalten Sie via E-Mail eine Bestätigung der Bearbeitung Ihrer Angaben.

### Schritt 6: Abtretungsvollmachten verwalten

In diesem Service werden die Abtretungsvollmachten der Organisation bearbeitet. Hier können Abtretungsvollmachten erteilt oder auch wieder gelöscht werden. Navigieren Sie zum Service «Abtretungsvollmachten verwalten» und klicken Sie auf den Link «zum Service».

This screenshot shows the same eGovernment UVEK portal interface as the previous one, but with a different service card highlighted. The 'Abtretungsvollmachten verwalten' card in the bottom-right position of the grid is highlighted with a red border. The other cards and the overall layout remain the same.

Wichtiger Hinweis: Bei der Vergabe von Abtretungsvollmachten an andere GI ist der folgende Punkt zu beachten:



Aktenzeichen: BFE-443.111-2/2/1/1/1/28/8/2/2

- Der GI-Code des zu bevollmächtigenden Importeurs muss vorhanden sein. Dieser Importeur muss also ebenfalls bereits auf der E-Gov Plattform UVEK als GI registriert sein

## Weiterführende Informationen

Zusätzliche Informationen zum E-Government-Portal UVEK und den angebotenen Services finden Sie unter dem Link «Haben Sie Fragen dazu?» unter «Meine Organisation»:

The screenshot shows the 'Meine Organisation' section of the eGovernment UVEK portal. The top navigation bar includes 'Servicekatalog', 'Geschäftsfälle', 'Favoriten', 'Nachrichten', 'Aufgabe', and 'Meine Organisation', with the latter highlighted by a red box and a red arrow. Below the navigation, the page title 'Meine Organisation' is followed by the text 'Verwalten Sie Ihre Stammdaten digital.' and a link 'Haben Sie Fragen dazu?' highlighted with a red box. The main content area features four service cards: 'Organisation anlegen', 'Organisationsdaten bearbeiten', 'Organisationsrechte verwalten', and 'Organisationsrechte beantragen'. Each card contains a short description and a 'Zum Service' button with a 'Detailinformationen' link below it.

Zudem sind weitere Informationen zu den einzelnen Services jeweils unter «Detailinformationen» verfügbar:

This screenshot shows the same 'Meine Organisation' page as the previous one, but with the 'Detailinformationen' links at the bottom of each of the four service cards highlighted with red boxes. The links are: 'Detailinformationen' for 'Organisation anlegen', 'Detailinformationen' for 'Organisationsdaten bearbeiten', 'Detailinformationen' for 'Organisationsrechte verwalten', and 'Detailinformationen' for 'Organisationsrechte beantragen'.