

# Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Erfassung der Berichterstattung als Versicherungsvermittlerin oder -vermittler

16. Januar 2025

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Schritt-für-Schritt-Anleitung .....</b>	<b>3</b>

## 1 Einleitung

Diese Anleitung führt Sie als Berechtigungsverantwortliche Person (BVA) einer juristischen Person oder eines Einzelunternehmens Schritt für Schritt durch die Erhebungs- und Gesuchsplattform (EHP), damit Sie die jährliche Berichterstattung als Versicherungsvermittlerin oder -vermittler ausfüllen und der FINMA einreichen können. Bei fachlichen Fragen zur Berichterstattung konsultieren Sie bitte die [Erfassungshilfe](#).

## 2 Schritt-für-Schritt-Anleitung

Eine automatisierte E-Mail wurde Ihnen zugestellt. Klicken Sie auf den Link in der E-Mail oder loggen Sie sich über nachfolgenden Link in die EHP ein: <https://ehp.finma.ch/gesamtumfrage>

- 1) Loggen Sie sich mit Ihrem persönlichen Benutzernamen und Passwort ein.



The screenshot shows the login page with the finma logo at the top left. Below the logo is a dark blue header with the word "Anmeldung" in white. The main content area has a white background. There are two input fields: "Benutzername" with the value "Muster5FINMA@proton.me" and "Passwort" with masked characters "\*\*\*\*\*". A red button labeled "Anmelden" is positioned to the right of the password field.

- 2) Zwei-Faktor-Authentisierung: Geben Sie den sechsstelligen Code ein, welcher Ihnen per SMS zugestellt wird.



The screenshot shows the login page with the finma logo at the top left. Below the logo is a dark blue header with the word "Anmeldung" in white. The main content area has a white background. It displays the message: "Eine SMS wurde an Ihr Mobiltelefon gesendet. Bitte geben Sie den darin enthaltenen Code hier ein." Below this is a "Sicherheitscode" field containing the value "313943". A red button labeled "Anmelden" is to the right of the field. At the bottom, there is a blue button labeled "Neuer Code" and the text: "Falls Sie den Sicherheitscode nicht erhalten oder versehentlich gelöscht haben, können Sie hier einen neuen bestellen."

- 3) Stellen Sie sicher, dass Sie im oberen rechten Dropdown das Institut ausgewählt haben, für welches Sie die Erhebung bearbeiten und einreichen wollen.



The screenshot shows the 'Eingaben' overview page. At the top right, a dropdown menu is open, showing 'Muster5 FINMA AG' selected. The dashboard displays the following statistics:

- Eingaben in Arbeit:** 8 In Bearbeitung, 0 In Korrektur
- Eingaben bei der FINMA:** 12 Eingereicht oder in Prüfung, 6 Genehmigt
- Eingaben abgeschlossen:** 6 Genehmigt und abgeschlossen, 11 Eingereicht und abgeschlossen

The table below shows the input details:

ID	Institut	Eingabe	Eingereicht am	Verantwortlich	FINMA-KAM	Status	Seit	Bestätigung PG/...
307356	Muster5 FINMA AG	Mutation - Versandart oder Rechnungsadresse		Mustermann Jürg		In Bearbeitung	27.08.2024	

- 4) Wählen Sie in der oberen linken Ecke im Menü "Erhebungen" aus.



The screenshot shows the 'Erhebungen' menu item highlighted in the top left navigation bar. The dashboard displays the same statistics as in the previous screenshot.

- 5) Die Erhebung sollte in der Kachel "Erhebungen" ersichtlich sein. Klicken Sie auf das Symbol mit der Person.



The screenshot shows the 'Erhebungen' overview page. The table below lists the survey details:

ID	Bezeichnung	Zulassung	Eingangsdatum	Einreichdatum	Manager/in	Sachbearbei...	FINMA-KA...	Status	Bestätigung ...	Erhebung mit LI...
	Berichtserstattung für das Geschäftsjahr 2024	Versicherungsvermittler	14.01.2025	31.05.2025				Offen		Nein

- 6) Klicken Sie in das Feld "Manager/in" und wählen sie die Person aus, welche die Erhebung bearbeiten und einreichen soll. Dann speichern Sie die Eingabe. Es können nur Sie oder diejenigen Benutzerinnen und Benutzer angewählt werden, welche unter dem Menüpunkt "Administration" entsprechende Berechtigungen aufweisen (vgl. Kapitel 3 der [Online Hilfe](#)).

**Berechtigungen verwalten - Muster5 FINMA AG**

Berechtigungsadministrator/in  
 Mustermann Jürg

Manager/in  
 Mustermann Jürg

Abbrechen

- 7) Die bei "Manager/in" hinterlegten Benutzerinnen und Benutzer können in den Bereich der Erhebung klicken, damit sich die Erhebung öffnet.

finma EHP > Erhebungen Muster5 Einzelfirma Mustermann Jürg

Berechtigungen Für mich ausblenden Dateien exportieren Liste exportieren

Erhebungen Alle einblenden

ID	Bezeichnung	Zulassung	Einsanesdatum	Einreichdatum	Manager/in	Sachbearb.	FINMA-KA	Status	Bestätigte	Erhebung mit L.
	Berichterstattung für das Geschäftsjahr 2024	Versicherungsvermittler	14.01.2025	31.05.2025	Mustermann Jürg			Offen		Nein

- 8) Unter der Kachel "Formulare" finden Sie die Berichterstattung. Klicken Sie diese an und füllen Sie die Erhebung aus. Wir empfehlen Ihnen, die [Erfassungshilfe](#) vorgängig oder parallel zu lesen. Sie wird zum besseren Verständnis beitragen, welche Angaben jeweils gefragt sind.

finma EHP > Erhebungen > Erhebung final3 Muster5 FINMA AG Mustermann Jürg

Dateien exportieren Einreichen Validieren Berechtigungen Supportmodus Details Schliessen

**Muster5 FINMA AG**

Status: Offen Erhebungsperiode: 01.01-31.12.2025  
 Frist bis zur Einreichung: 135 Tage Prüfgesellschaft:  
 Zulassungstyp: Versicherungsvermittler Leitende Prüferin / Leitender Prüfer, Manager/in: Mustermann Jürg  
 Erhebung mit Lieferschein: Nein  
 Referenz (G-Nr.): Noch nicht vorhanden

Einleitung...

**Formulare**

Name	Geändert von	Geändert am	Formular-Status
Berichterstattung für das Geschäftsjahr 2024	-	-	Nicht validiert

1 Formular(e)

**Beilagen**

Name	Sprachen
Erfassungshilfe zur jährlichen Berichterstattung	DE ER IT EN

1 Beilage(e)

**Notifikationen**

Interne Notifikation

16.01.2025 09:29 | Berechtigungsänderung Manager/in hinzugefügt Mustermann Jürg  
 14.01.2025 04:04 | Statuswechsel Offen

**Bei Fragen**

...

**Einreichen an**

Eidgenössische Finanzmarktaufsicht FINMA  
 Laupenstrasse 27  
 CH-3003 Bern  
 Tel. +41 31 327 91 00  
 Fax +41 31 327 91 01  
 info@finma.ch

- 9) In der Erhebung hinterlegte Validierungen helfen Ihnen dabei, Inkonsistenzen zu vermeiden. Beachten Sie dabei auch Info-Punkte in blau.

Details zu den Zweigen finden Sie im Anhang 1 der AVO.

	Neue Policen an Privatkunden (Anzahl Stück)	Neue Policen an Geschäftskunden (Anzahl Stück)	Neue Policen an professionelle Versicherungsnehmer (Anzahl Stück)
Schadenversicherung	200	10	0
Krankenzusatzversicherung		10	0
Lebensversicherung	24	0	0
Rückversicherung			0
Anzahl vermittelte neue Policen Total *	244	20	0
Total neue Policen an Privatkunden	224		
Total neue Policen an Geschäftskunden		20	
Total neue Policen an professionelle Versicherungsnehmer			0

Die Anzahl total neuer Policen in Kapitel 3.2 muss mit der Anzahl neu vermittelter Policen in dieser Tabelle übereinstimmen.

- 10) Falls Sie in Kapitel 3.5 das gewünschte Versicherungsunternehmen nicht auffinden können, wählen sie zuunterst im Dropdown "Anderes Versicherungsunternehmen" und erfassen Sie den Namen des Versicherungsunternehmens in dem dafür vorgesehenen Eingabefeld.

3.5 Entschädigungen

Definitionen und Erklärungen zu den Entschädigungen, welche für das Geschäftsjahr 2024 offenzulegen sind.

- Abschlussprovision:** Entschädigung der Versicherungsvermittlerin oder des Versicherungsvermittlers vom Versicherungsunternehmen für das Zustandekommen eines Versicherungsvertrags. Es handelt sich um eine einmalige leistungsbezogene Zahlung, welche beispielsweise auf einem prozentualen Anteil des vereinbarten Vertragswerts basiert. Dieser Betrag soll auf einer Brutto- und einer Nettobasis ausgewiesen werden, also vor und nach einer eventuellen Weitergabe an die Kundin oder den Kunden.
- Honorar:** Entschädigung der Versicherungsvermittlerin oder des Versicherungsvermittlers für die Beratung direkt von der Kundin respektive dem Kunden. Diese Entschädigung ist grundsätzlich aufwandsbasiert, beispielsweise auf einem Stundenlohn der Vermittlerin respektive des Vermittlers, kann aber auch als Fixvergütung ausgestaltet sein.
- Bestandesprovision:** Entschädigung der Versicherungsvermittlerin oder des Versicherungsvermittlers vom Versicherungsunternehmen für die laufende Kundenbetreuung eines Versicherungsvertrags oder eines Portefeuilles.
- Rabatte oder sonstige vermögenswerte Vorteile:** Hierunter fallen Entschädigungen, welche nicht durch die oben genannten Kategorien erfasst sind.

**Hinweis:** Die Entschädigungen müssen für jede Versicherungsgesellschaft einzeln angegeben werden.

**Devisenkurse:** Für die Umrechnung in CHF sind folgende Devisenkurse zu verwenden:

- USD 1 = 0.89 CHF
- EUR 1 = 0.93 CHF
- GBP 1 = 1.13 CHF

Name des Versicherungsunternehmens \*

Anderes Versicherungsunternehmen

Name des Versicherungsunternehmens \*

.....

Schadenversicherung Krankenzusatzversicherung Lebensversicherung Rückversicherung

Abschlussprovisionen auf Bruttobasis

CHF 0 CHF 0 CHF 0 CHF 0

- 11) Sind Ihre Adressdaten nicht mehr aktuell oder unvollständig, bitten wir Sie, diese zu korrigieren oder zu ergänzen.

**4. Aktualität und Korrektheit des Registereintrages**

Postalische Zustelladresse

Ich bestätige die Aktualität der untenstehenden postalischen Zustelladresse

Ja  **Nein**

Falls die untenstehende postalische Zustelladresse nicht aktuell ist, bitten wir Sie hier "Nein" zu antworten und untenstehend die Korrekturen vorzunehmen

Land  
Schweiz

Ich besitze ein Postfach

PLZ \*  
4333  
Schweizerische Postadresse

Ort \*  
testumgebung  
Schweizerische Postadresse

Strassenname  
teststrasse  
Schweizerische Postadresse

Strassennummer  
4  
Schweizerische Postadresse

Zusatz


Telefonnummer (ohne Leerzeichen) \*  
+4122432423

Webseite des Unternehmens (falls vorhanden):  
www.zh.ch

hbnw: +41761734567

- 12) Überprüfen Sie am Schluss, ob alle Angaben eingetragen wurden und keine Validierungsfehler mehr vorhanden sind, indem Sie auf "Eingabe überprüfen" klicken. Wenn das Dokument erfolgreich validiert wurde, können Sie es speichern und schliessen.

**Berichterstattung für das Geschäftsjahr 2024**

 Deutsch ▾


 [Sie haben ein exklusives Zugriffsrecht während 129:48[.]  
[Exklusives Zugriffsrecht aufheben] [Exklusives Zugriffsrecht erneuern]

1. Informationen zur Erhebu...  
2. Plattformen oder elektroni...  
3. Kennzahlen und Informati...  
4. Aktualität und Korrektheit ...  
**5. Bestätigung**

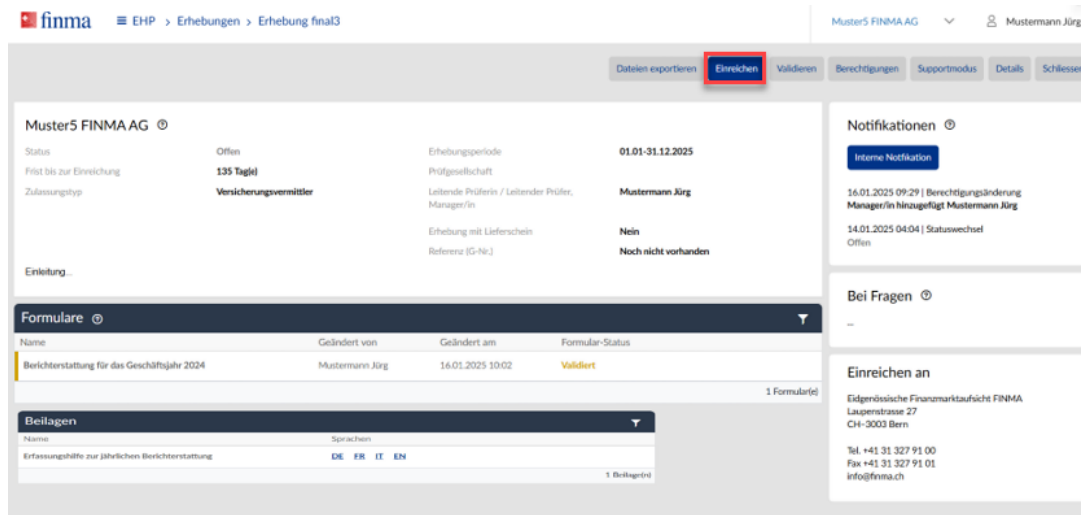
\* Ich bestätige, dass die Angaben in der vorliegenden Erhebung an die FINMA vollständig und wahrheitsgetreu und in Kenntnis der strafrechtlichen Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Eidgenössische Finanzmarktaufsicht FINMAG und des Bundesgesetzes betreffend die Aufsicht über Versicherungsunternehmen VAG (namentlich Art. 45 FINMAG, Art. 86 VAG und Art. 87 VAG) gemacht wurden. Die FINMA behält sich vor, die Angaben zu überprüfen und bei Bedarf ergänzende Auskünfte einzuverlangen (vgl. Art. 29 FINMAG).

Fragen im Zusammenhang mit der Berichterstattungspflicht, welche nicht mit Hilfe der Erfassungshilfe beantwortet werden können, sind an folgende E-Mail-Adresse zu senden: [vermittler.aufsicht@finma.ch](mailto:vermittler.aufsicht@finma.ch)

Dokument erfolgreich validiert!

 PDF  Speichern Speichern und Schliessen

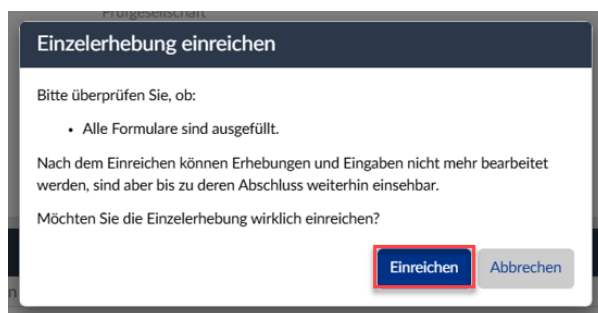
- 13) Das validierte Dokument kann über den Button "Einreichen" an die FINMA übermittelt werden.



The screenshot shows the 'Muster5 FINMA AG' profile page. The 'Einreichen' button is highlighted in red. The status is 'Offen' with a deadline of '135 Tage'. The 'Formulare' table shows one validated form: 'Berichterstattung für das Geschäftsjahr 2024'.

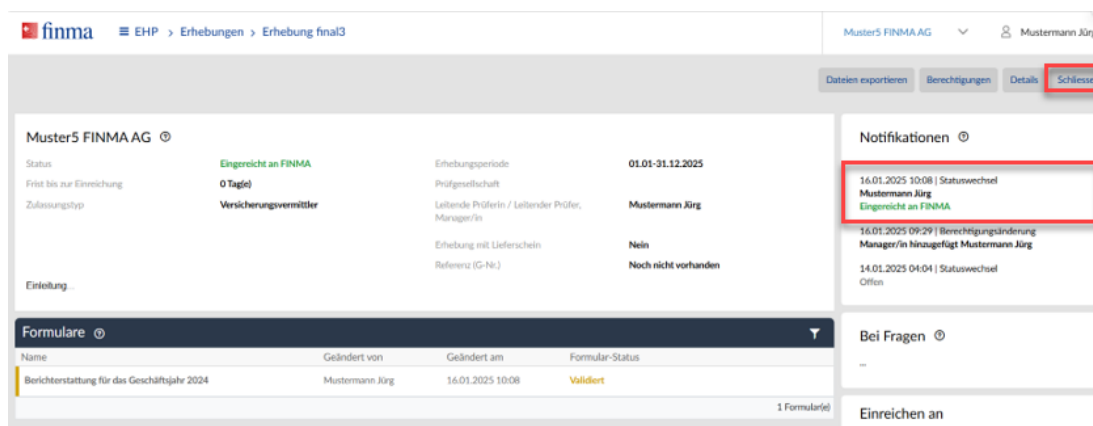
Name	Geändert von	Geändert am	Formular-Status
Berichterstattung für das Geschäftsjahr 2024	Mustermann Jürg	16.01.2025 10:02	Validiert

- 14) Falls Sie sicher sind, dass Sie die Erhebung einreichen wollen, klicken Sie auf "Einreichen" oder brechen Sie ab und nehmen die erforderlichen Korrekturen vor.



The dialog asks for confirmation to submit the collection. It lists a checklist item: 'Alle Formulare sind ausgefüllt.' (All forms are filled out). Below the list are two buttons: 'Einreichen' (Submit) and 'Abbrechen' (Cancel).

- 15) Die Erhebung wurde an die FINMA eingereicht. Der Status befindet sich nun auf "Eingereicht an FINMA". Schliessen sie diese Erhebung.



The screenshot shows the 'Muster5 FINMA AG' profile page after submission. The status is now 'Eingereicht an FINMA' with a deadline of '0 Tage'. The 'Formulare' table shows the form status as 'Validiert'. The 'Notifikationen' section shows a new notification: '16.01.2025 10:08 | Statuswechsel Mustermann Jürg Eingereicht an FINMA', which is highlighted in red. The 'Schliessen' button is also highlighted in red.

Name	Geändert von	Geändert am	Formular-Status
Berichterstattung für das Geschäftsjahr 2024	Mustermann Jürg	16.01.2025 10:08	Validiert

Besten Dank.