



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Berufsbildungsfonds

Anleitung Beitragsbestätigung QV

16. November 2022

Inhalt

1.	Generelle Informationen	3
2.	Vereinfachte Registrierung	4
2.1.	ZHservices Business Benutzerkonto existiert bereits	5
2.2.	ZHservices Business Benutzerkonto existiert noch nicht	6
3.	Beitragsbestätigung QV	11
3.1.	Hinweise für die Nutzung	11
3.2.	Bestätigung der Pauschale	12
4.	Zugriff auf ZHservices Business	15
4.1.	Anwendung starten	17
4.2.	Vorgang bearbeiten	18
5.	Kontakt (Support)	20
5.1.	Geschäftsstelle Berufsbildungsfonds	20
5.2.	Abteilung Digitale Verwaltung und E-Government (ZHservices)	20

1. Generelle Informationen

Die vorliegende Anleitung dokumentiert die notwendigen Schritte für die Beitragsbestätigung Qualifikationsverfahren (QV).

Damit die Bestätigung eingereicht werden kann, benötigen Sie:

- Die per Brief mitgeteilten Identifikationsmerkmale (UID und Organisations-ID)
- Ihre Zahlungsverbindung für die Überweisung des Beitrags
- Ihren Einzahlungsschein oder ein offizielles Papier (IBAN-Nr.)

Für die Bestätigung muss für Ihre Organisation eine einmalige Registrierung auf ZHservices Business (der Transaktionsplattform des Kantons Zürich für Unternehmen) durchgeführt werden.

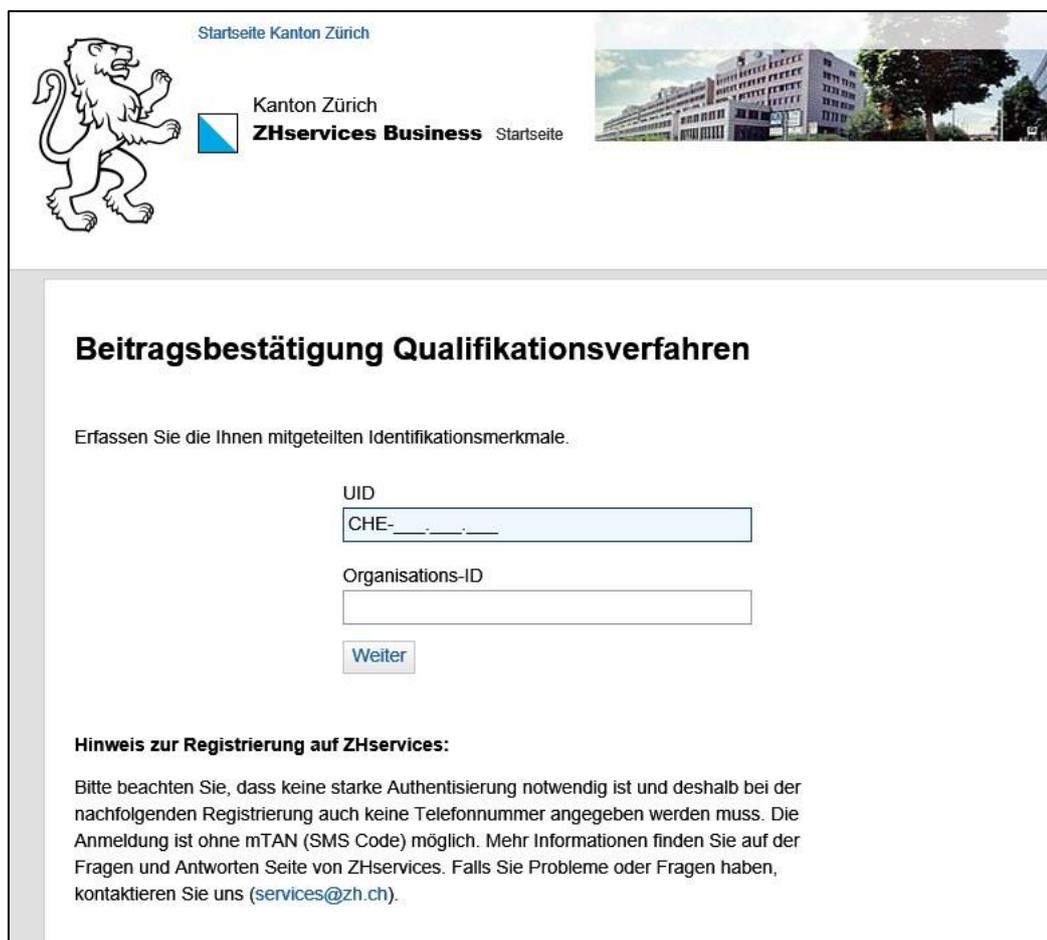
Auf den folgenden Seiten sind die einzelnen Schritte der vereinfachten Registrierung und für die Bestätigung der Pauschale detailliert beschrieben.

Alle Abbildungen in dieser Anleitung entsprechen der normalen Desktop Ansicht. Für mobile Geräte (Smartphones, Tablets) wird ein anderes Design verwendet. Die Darstellung kann über "Zur mobilen Ansicht wechseln" bzw. "Zur Desktop-Ansicht wechseln" ganz unten auf der Webseite definiert werden. Wird keine dieser beiden Darstellungsoptionen ausgewählt, dann erfolgt die Darstellung abhängig vom verwendeten Gerät und der Grösse des Bildschirms bzw. Browserfensters.

2. Vereinfachte Registrierung

Die vereinfachte Registrierung muss über den folgenden Link gestartet werden:

<https://business.services.zh.ch/BQV>



The screenshot shows the 'Beitragsbestätigung Qualifikationsverfahren' page. At the top, there is a header with the Kanton Zürich logo (a lion) and the text 'Startseite Kanton Zürich', 'Kanton Zürich', and 'ZHservices Business Startseite'. To the right is a photograph of a modern building. The main content area has the title 'Beitragsbestätigung Qualifikationsverfahren' and a sub-header 'Erfassen Sie die Ihnen mitgeteilten Identifikationsmerkmale.' Below this are two input fields: 'UID' with a sub-label 'CHE-____.____.____' and 'Organisations-ID'. A 'Weiter' button is positioned below the second field. At the bottom, there is a 'Hinweis zur Registrierung auf ZHservices:' section with a paragraph of text.

Startseite Kanton Zürich

Kanton Zürich
ZHservices Business Startseite

Beitragsbestätigung Qualifikationsverfahren

Erfassen Sie die Ihnen mitgeteilten Identifikationsmerkmale.

UID
CHE-____.____.____

Organisations-ID

Weiter

Hinweis zur Registrierung auf ZHservices:

Bitte beachten Sie, dass keine starke Authentisierung notwendig ist und deshalb bei der nachfolgenden Registrierung auch keine Telefonnummer angegeben werden muss. Die Anmeldung ist ohne mTAN (SMS Code) möglich. Mehr Informationen finden Sie auf der Fragen und Antworten Seite von ZHservices. Falls Sie Probleme oder Fragen haben, kontaktieren Sie uns (services@zh.ch).

Bitte geben Sie Ihre UID und Organisations-ID ein und klicken Sie auf "**Weiter**":

2.1. ZHservices Business Benutzerkonto existiert bereits

Existiert für die eingegebene UID und Organisations-ID bereits eine entsprechende Firmenregistrierung für das Lehrbetriebsportal des MBA oder für die Anwendungen des Berufsbildungsfonds (Einmaliger Ausbildungsbeitrag oder Beitragsbestätigung QV), dann wird Ihnen der folgende Hinweis angezeigt:

[Startseite](#) > Registrierung

Beitragsbestätigung Qualifikationsverfahren

Das Unternehmen ist bereits bei ZHservices Business registriert. Falls Sie bereits die Zugangsinformationen haben, klicken Sie auf Weiter und melden sich mit Ihren Zugangsinformationen an.

Wenn Sie noch keine Zugangsinformationen haben, wenden Sie sich an den ZHservices Administrator Ihrer Unternehmung, damit er Ihnen ein Benutzerkonto erstellen kann.

Anschliessend können Sie den Link erneut aufrufen und die Registrierung abschliessen.

[Weiter](#)

Nach dem Klick auf "**Weiter**" wird Ihnen die Anmeldeseite von ZHservices Business angezeigt und Sie können sich bei Ihrem Benutzerkonto anmelden.

Sollten Ihnen die Zugangsinformationen nicht bekannt sein, dann wenden Sie sich bitte an den ZHservices Administrator Ihrer Unternehmung, die Geschäftsstelle Berufsbildungsfonds oder an unseren Support (services@zh.ch).

2.2. ZHservices Business Benutzerkonto existiert noch nicht

Existiert für die eingegebene UID und Organisations-ID noch keine entsprechende Firmenregistrierung, dann müssen Sie sich zuerst registrieren. Dafür werden Ihnen die Angaben aus dem UID-Register zur Überprüfung angezeigt:

Vereinfachte Registrierung für die Applikation Beitragsbestätigung Qualifikationsverfahren für folgende Firma:

Bitte überprüfen Sie, ob es sich bei der nachfolgend aufgeführten Organisation um Ihre Unternehmung handelt. Sollte dies nicht der Fall sein, dann brechen Sie bitte den Prozess ab und setzen sich mit der Supportstelle des Berufsbildungsfonds in Verbindung.

UID

Name

Name Zusatz

Adresse

Hausnummer

Postfach

PLZ

Ort

Sind die Angaben korrekt, dann klicken Sie bitte auf "**Bestätigen**", um mit der Registrierung fortzufahren. Sollte Ihnen eine falsche Firma angezeigt werden, dann melden Sie sich bitte bei der Geschäftsstelle Berufsbildungsfonds.

Füllen Sie die einzelnen Felder aus und klicken Sie auf "**Registrieren**":

Registrierung

1. Registrieren > 2. E-Mail-Adresse verifizieren > 3. Telefonnummer hinterlegen > 4. Abschliessen

* Diese Felder müssen ausgefüllt werden.

Persönliche Informationen

Anrede *

Herr Frau

Vorname *

Name *

E-Mail-Adresse *

E-Mail-Adresse bestätigen *

Ich bin mit den [besonderen Nutzungsregelungen](#) einverstanden *

Benutzername *

Mindestlänge 7 Zeichen. Leerzeichen sind nicht zugelassen.

Passwort *

Mindestlänge 8 Zeichen. Muss mindestens einen Grossbuchstaben, einen Kleinbuchstaben und eine Ziffer enthalten. Die Sonderzeichen . _ \$ # + - % & ! ? @ sind erlaubt. Leerzeichen und Umlaute (ä, ö oder ü) sind nicht erlaubt.

Passwort bestätigen

Anschliessend erhalten Sie ein Aktivierungsmail mit dem Betreff "**Willkommen bei ZHservices**":

ZHservices

Sehr geehrter Herr [Name]

Ihr Benutzerkonto wurde eröffnet. Um die Registrierung erfolgreich abzuschliessen, müssen Sie nun noch Ihr Benutzerkonto freischalten. Bitte aktivieren Sie Ihr Benutzerkonto mit folgendem Link:

<https://intzhs-business.services.zh.ch/basis/register?activation=CLAXWMPAQW5kcmVhcy1UZXXN0LUJCRjMz>

Alternativ können Sie auch den folgenden Aktivierungscode in das entsprechende Feld übertragen:

CLAXWMPA

Freundliche Grüsse

Ihr ZHservices Team

Dieses Mail wurde automatisch generiert.

Bitte beachten Sie, dass es beim Empfang des E-Mails zu Verzögerungen kommen kann. Sollten Sie in Ihrem Posteingang kein E-Mail erhalten, dann überprüfen Sie bitte die Werbung-, Spam- und Junk-Ordner in Ihrer Mailanwendung und im Webmail.

Sollten Sie bei der Registrierung eine falsche oder ungültige E-Mail Adresse angegeben haben, dann wenden Sie sich bitte an unseren Support (services@zh.ch).

Geben Sie den im E-Mail aufgeführten Aktivierungscode im entsprechenden Eingabefeld ein und klicken Sie auf «**Weiter**»:

Registrierung

1. Registrieren → 2. E-Mail-Adresse verifizieren → 3. Telefonnummer hinterlegen → 4. Abschliessen

E-Mail-Aktivierungscode eingeben

Sie haben per E-Mail einen Aktivierungscode erhalten. Um Ihr Konto zu aktivieren, tragen Sie diesen Code in das untenstehende Feld ein. Alternativ können Sie den Aktivierungslink im E-Mail verwenden.

E-Mail-Aktivierungscode

Wenn Sie kein E-Mail erhalten haben, überprüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner. Falls Sie bei der Registrierung eine falsche E-Mail-Adresse angegeben haben, wenden Sie sich an services@zh.ch (eine Neuregistrierung ist nicht notwendig).

Im nächsten Schritt werden Sie aufgefordert, eine Telefonnummer zu hinterlegen:

Registrierung

1. Registrieren > 2. E-Mail-Adresse verifizieren > 3. Telefonnummer hinterlegen > 4. Abschliessen

Telefonnummer hinterlegen

Für bestimmte Services wie die Online-Steuererklärung gelten erhöhte Sicherheitsanforderungen. Diese Services setzen eine starke Authentisierung voraus. Neben der Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erhalten Sie per Gratis-SMS einen Sicherheitscode auf Ihr Telefon. Nach Eingabe dieses Codes auf ZHservices können Sie den gewünschten Service nutzen.

Erfassen Sie eine Mobiltelefon- oder eine Schweizer Festnetztelefonnummer.

Telefonnummer

Mobiltelefon- oder Schweizer Festnetztelefonnummer, z.B. [077 123 12 12](#)

[SMS-Code senden](#)

Um Ihre eingegebene Telefonnummer zu verifizieren, tragen Sie bitte den Bestätigungscode ein, den Sie per SMS bekommen haben. Es kann bis zu 20 Sekunden dauern, bis Sie das SMS erhalten.

SMS-Code

[Weiter](#)

Falls Sie keinen SMS-Code erhalten oder keinen Zugriff auf Ihr Telefon haben, wenden Sie sich bitte an services@zh.ch.

Sie können die Telefonnummer auch später in Ihrem Benutzerkonto hinterlegen.

[Weiter ohne Telefonnummer](#)

Sie erhalten nun die Bestätigung, dass Ihr Benutzerkonto aktiviert wurde:

Registrierung

1. Registrieren > 2. E-Mail-Adresse verifizieren > 3. Telefonnummer hinterlegen > 4. Abschliessen

Ihr Benutzerkonto wurde erfolgreich angelegt.

[Weiter](#)

Klicken Sie auf "**Weiter**", um die Registrierung abzuschliessen.

Melden Sie sich nun an Ihrem neuen Benutzerkonto bei ZHservices Business an.

Nach der ersten Anmeldung werden Ihnen die "Grundsätze für die Benutzung von ZHservices Business" angezeigt:

Grundsätze für die Benutzung von ZHservices Business

Version 1; Stand 24.04.2012

Der User (Benutzende) kann, sobald er auf ZHservices Business freigeschaltet ist, die ihm zur Verfügung gestellten Transaktionen verbindlich für die von ihm vertretene Rechtseinheit/Organisation durchführen. Zudem kann er – falls er die Rolle des Superusers zugeteilt erhalten hat – weitere Personen erfassen, welche ebenfalls Transaktionen über ZHservices Business gültig vornehmen können.

Da mit der Berechtigungserteilung auf ZHservices Business vielfältige Handlungsmöglichkeiten verbunden sind, ist die Einhaltung bestimmter Regelungen unabdingbar. Insbesondere muss sichergestellt werden, dass nicht unbefugte Personen Zutritt zum System bekommen und es benutzen können.

Wer die Rolle als User zugeteilt erhält, bestätigt bzw. verspricht daher:

- von der vertretenen Rechtseinheit/Organisation zur Vornahme von Transaktionen auf ZHservices Business ermächtigt zu sein
- auf ZHservices Business ausschliesslich solche Handlungen vorzunehmen, zu denen er aufgrund interner Vertretungsregelungen befugt ist.

Wer darüber hinaus die Rolle als Superuser zugeteilt erhält, bestätigt bzw. verspricht des Weiteren:

- aufgrund seiner Stellung in der vertretenen Rechtseinheit/Organisation ermächtigt zu sein, Zugangsberechtigungen an weitere Personen vergeben und damit die Rolle des Superusers innehaben zu können
- nur solche Personen zu ermächtigen, die aufgrund interner Vertretungsregelungen befugt sind, die konkret geplanten Geschäftsfälle für die Rechtseinheit/Organisation abzuwickeln und diese Personen ausschliesslich im Rahmen der internen Vertretungsbefugnis zu ermächtigen
- über ZHservices Business getätigte Handlungen von Personen, welche er als zugriffsberechtigt erfasst hat, als für die entsprechende Rechtseinheit/Organisation verpflichtend anzuerkennen.

Der Superuser verpflichtet sich:

- alle Personen vor Erteilung einer Zugriffsberechtigung über den korrekten Umgang bezüglich der auf ZHservices Business aufgeschalteten Anwendungen zu instruieren
- dafür zu sorgen, dass organisationsintern klar geregelt wird, welche Personen welche Handlungen über ZHservices Business vornehmen dürfen, und die korrekte Befolgung dieser Regelungen angemessen zu überwachen
- die aufgeschalteten Berechtigungen stets korrekt zu verwalten sowie aktuell zu halten und insbesondere die Zugangsrechte einer nicht mehr zur Vertretung der Rechtseinheit/Organisation berechtigten Person unverzüglich zu löschen
- die besonderen Pflichten und Verantwortungen des Superusers an weitere Personen zu überbinden, bevor diese ebenfalls die Rolle als Superuser erhalten.

Der Benutzende nimmt zur Kenntnis, dass die Grundsätze für die Benutzung von ZHservices Business geändert werden können. Der Benutzende kann diese darauf erneut akzeptieren, tut er dies nicht, kann er den Service nicht mehr nutzen.

Ich bin mit den Grundsätzen für die Benutzung einverstanden

[Weiter](#)

© Copyright Stabsstelle E-Government - Staatskanzlei des Kantons Zürich

Bitte lesen Sie diese Grundsätze durch. Bestätigen Sie, dass Sie damit einverstanden sind und klicken Sie auf "**Weiter**".

3. Beitragsbestätigung QV

3.1. Hinweise für die Nutzung

Nach der Registrierung (oder dem erstmaligen Aufruf der Anwendung für die Beitragsbestätigung QV) werden Ihnen die Hinweise zur Nutzung angezeigt:

[Startseite](#) > [Angebot](#) > Beitragsbestätigung QV

Willkommen bei der Online Beitragsbestätigung QV

Diese Seite wird nur beim erstmaligen Gebrauch der Anwendung Beitragsbestätigung QV angezeigt und enthält wichtige Hinweise zur Nutzung.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Ausführungen genau durch. Mit dem Zugriff auf die Anwendung Beitragsbestätigung QV erklären Sie, dass Sie die nachstehenden Hinweise verstanden haben und anerkennen.

Sofern Teile dieses Textes der geltenden Rechtslage nicht oder nicht mehr entsprechen sollten, bleiben die übrigen Teile des Dokumentes in ihrem Inhalt und ihrer Gültigkeit davon unberührt.

1. Anwendungsfeld Anwendung Beitragsbestätigung QV

Der Berufsbildungsfonds Kanton Zürich entrichtet ab 2013 jeweils einmal jährlich allen Lehrbetrieben, die das praktische Qualifikationsverfahren QV (ehemals Lehrabschlussprüfung LAP) im Lehrbetrieb durchführen, einen pauschalen Betrag von CHF 400 pro durchgeführtes QV (Abschluss) als Unterstützung/Anteil an die Raum- und Materialkosten (in Anlehnung an § 9 lit. b VBBF).

Über die Anwendung Beitragsbestätigung QV prüfen und bestätigen die vorgängig separat informierten, beitragsberechtigten Lehrbetriebe die Berechnungsgrundlagen für die Beitragszahlung aus dem Berufsbildungsfonds. Nach Bestätigung der Grundlagen und Erfassung der Auszahlungsinformationen erfolgt die Auszahlung.

2. Verantwortung Benutzer/in resp. Hauptansprechpartner

In jedem Lehrbetrieb resp. jeder Organisation wird ein Benutzer resp. Hauptansprechpartner definiert. In der Regel entspricht eine Organisation einem Lehrbetrieb. In dem Fall, dass es zu einer Organisation mehrere Lehrbetriebe gibt, wird die in der Bildungsbewilligung definierte Kontaktadresse als Hauptansprechpartner bestimmt.

Die Zugangsdaten für die vereinfachte Registrierung werden dem Hauptansprechpartner zur Verfügung gestellt.

Als Benutzer/in bzw. als Hauptansprechpartner tragen Sie die Verantwortung für die rechtzeitige und vollständige Überprüfung der Daten, die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben und die allfällige Weiterleitung der Beiträge. Diese Pflicht gilt uneingeschränkt und zwar unabhängig davon, ob die Daten vom Benutzer selbst oder von dessen Vertreter eingegeben werden, auch für die in der Anwendung Beitragsbestätigung QV vorgesehenen Bestätigungs- und Meldeprozesse.

3. Rechtliche Grundlagen und Haftungsausschluss

Die Rechtlichen Grundlagen des Berufsbildungsfonds Kanton Zürich sind im Einführungsgesetz zum Berufsbildungsgesetz EG BBG verankert. Mit der Verordnung über den Berufsbildungsfonds VBBF wird der Vollzug der §§ 26a – 26e EG BBG geregelt.

Der Berufsbildungsfonds Kanton Zürich übernimmt keinerlei Gewähr für Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit und Qualität der bereitgestellten Daten. Haftungsansprüche gegen den Berufsbildungsfonds Kanton Zürich wegen mittelbaren und unmittelbaren Schäden, eingeschlossen Schäden aus entgangenen Beiträgen, die infolge Installation oder Nutzung der Applikation entstehen, werden soweit gesetzlich zulässig ausgeschlossen. Der Berufsbildungsfonds Kanton Zürich behält sich das Recht vor, die Applikationen jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ändern, zu modifizieren oder einzustellen.

Zürich, 17. November 2014

[Weiter](#)

© Copyright Geschäftsstelle Berufsbildungsfonds - Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Zürich

Bitte lesen Sie auch diese Hinweise durch und klicken Sie auf "**Weiter**". Anschliessend sollte die Anwendung "Beitragsbestätigung QV" automatisch gestartet werden.

3.2. Bestätigung der Pauschale

Bitte überprüfen Sie die angezeigten Lehrbetriebsdaten und bestätigen Sie, dass die Angaben zum Lehrbetrieb und den Lernenden korrekt sind:

Startseite > Angebot > Beitragsbestätigung QV

Beitragsbestätigung QV

Sie haben von der Geschäftsstelle des Berufsbildungsfonds Kanton Zürich die Aufforderung erhalten, die Beitragszahlung für die im Lehrbetrieb durchgeführte(n) Abschlussprüfung(en) aus dem Berufsbildungsfonds für Ihre Lernenden zu bestätigen.

Bitte überprüfen Sie die nachfolgenden Daten auf ihre Richtigkeit.

Wichtiger Hinweis: Die Bestätigung der Beitragszahlung kann nur innerhalb des von der Geschäftsstelle des Berufsbildungsfonds mitgeteilten Zeitraums erfolgen.

1. Lehrbetriebsdaten > 2. Auszahlungsinformationen > 3. Angaben prüfen > 4. Bestätigung

Angaben Hauptansprechpartner

UID ?

Kontaktadresse

Name
Zusatz 1
Zusatz 2
Strasse
PLZ und Ort
Telefonnummer
E-Mail

Daten Lehrbetrieb und Lernende

Lehrbetriebsnummer

Standortadresse

Name
Zusatz 1
Zusatz 2
Strasse
PLZ und Ort

Lernender	LV-Nummer	Beruf	Prüfungsjahr	Beitrag	Eingereicht
				CHF 400.00	
Total				CHF 400.00	

Insgesamt werden **CHF 400.00**, für **1 Lernende**, aus dem Berufsbildungsfonds des Kantons Zürich an Ihre Organisation ausbezahlt. (Dieser Betrag kalkuliert sich aus der Gesamtheit der Beiträge über alle Lehrbetriebe hinweg.)

Hinweis: Wenn Sie bei den obigen Angaben Fehler festgestellt haben, dann treten Sie bitte mit der Geschäftsstelle des Berufsbildungsfonds in Kontakt.

Die Daten zum Lehrbetrieb und den Lernenden sind korrekt. Ich erkläre mich mit der Auszahlung des Beitrages von **CHF 400.00** einverstanden und Sorge für die ordnungsgemässe Verteilung an die entsprechenden Lehrbetriebe.

Sollten Sie Differenzen oder Unstimmigkeiten feststellen, dann melden Sie sich bitte bei der Geschäftsstelle Berufsbildungsfonds. Mit einem Klick auf "**Weiter**" gelangen Sie auf die Seite mit den Auszahlungsinformationen.

Bitte geben Sie Ihre Zahlungsverbindung (IBAN) an:

Beitragsbestätigung QV

1. Lehrbetriebsdaten → 2. Auszahlungsinformationen → 3. Angaben prüfen → 4. Bestätigung

Dokument zur Überprüfung

Bitte laden Sie zur Überprüfung der eingegebenen Daten ein offizielles Dokument hoch, welches die IBAN bestätigt. Das Dokument darf nicht mit einem Kennwort geschützt sein und muss Angaben zu Kontoinhaber und IBAN enthalten.

* Pflichtfelder

1. Dokument zur Überprüfung (PDF-, JPG-, PNG, GIF oder BMP)* [DFNM-DBA9-KDEC.pdf](#) 

Zahlungsverbindung

IBAN *

Zahlungszweck

2. Bitte erfassen Sie nachfolgend eine individuelle Zahlungsreferenz, damit der Zahlungseingang bei Ihrem Lehrbetrieb dem Berufsbildungsfonds zugeordnet und ordnungsgemäss verbucht werden kann.

Zahlungsreferenz 

1. Für die Überprüfung der eingegebenen Daten und zum Schutz vor Missbrauch muss zwingend ein **neutraler QR-Einzahlungsschein oder ein offizielles Dokument** (als PDF, JPG, PNG, GIF oder BMP Datei) hochgeladen werden. Diese Datei darf nicht mit einem Kennwort geschützt sein!
2. Nutzen Sie das Feld "**Zahlungsreferenz**", um einen kurzen Text oder Code einzugeben. Dies erleichtert Ihrer Buchhaltung die korrekte Zuteilung der eingegangenen Zahlung.

Klicken Sie anschliessend auf "**Weiter**", um die Angaben zu prüfen.

Auf der nun angezeigten Seite können Sie die IBAN für die Auszahlung noch einmal überprüfen:

Beitragsbestätigung QV

Bitte überprüfen Sie untenstehend nochmals Ihre Angaben zur Zahlungsverbindung.

1. Lehrbetriebsdaten > 2. Auszahlungsinformationen > 3. Angaben prüfen > 4. Bestätigung

Auszahlungsinformationen

Einzahlungsschein (PDF) [XK5U-UDYZ-JJZB.pdf](#)

IBAN

Zahlungsreferenz

[Zurück](#) [Einreichen](#)

Korrekturen können mit einem Klick auf "**Zurück**" vorgenommen werden. Mit einem Klick auf "**Einreichen**" werden Ihre Angaben übermittelt:

Beitragsbestätigung QV

1. Lehrbetriebsdaten > 2. Auszahlungsinformationen > 3. Angaben prüfen > 4. Bestätigung

Bestätigung

Ihre Angaben wurden erfolgreich übermittelt

Ihre Angaben wurden erfolgreich übermittelt und werden in den nächsten Tagen geprüft und weiterverarbeitet.

Wir bitten Sie, eine Kopie dieser Bestätigung an die für den Zahlungseingang zuständige Person/Stelle weiterzuleiten:

 [Bestätigung als PDF](#)

Den Geschäftsfall können Sie jederzeit in der [Vorgangsverwaltung](#) aufrufen.

Geschäftsfall-Nummer: AQAX-DT2G-WM4H

[Schliessen](#)

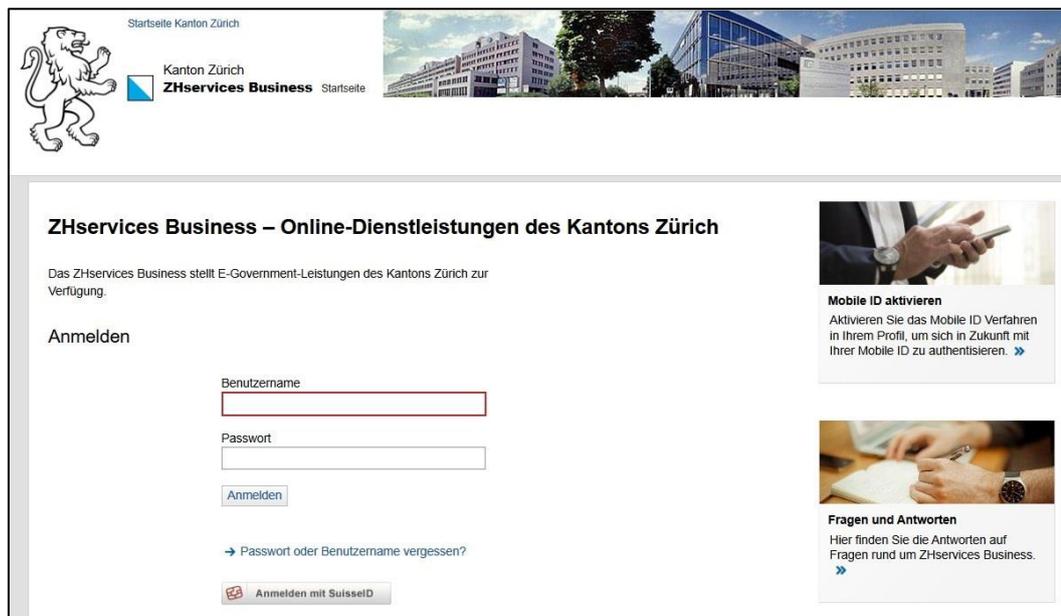
 **Den Geschäftsfall als PDF anzeigen, abspeichern und an die Buchhaltung weiterleiten!**

4. Zugriff auf ZHservices Business

Falls Sie später wieder auf Ihren Geschäftsfall zugreifen möchten, gelangen Sie über den folgenden Link auf die Anmeldeseite von ZHservices Business:

<https://business.services.zh.ch>

Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an:



Startseite Kanton Zürich

Kanton Zürich
ZHservices Business Startseite

ZHservices Business – Online-Dienstleistungen des Kantons Zürich

Das ZHservices Business stellt E-Government-Leistungen des Kantons Zürich zur Verfügung.

Anmelden

Benutzername

Passwort

Anmelden

[→ Passwort oder Benutzername vergessen?](#)

 Anmelden mit SuisseID

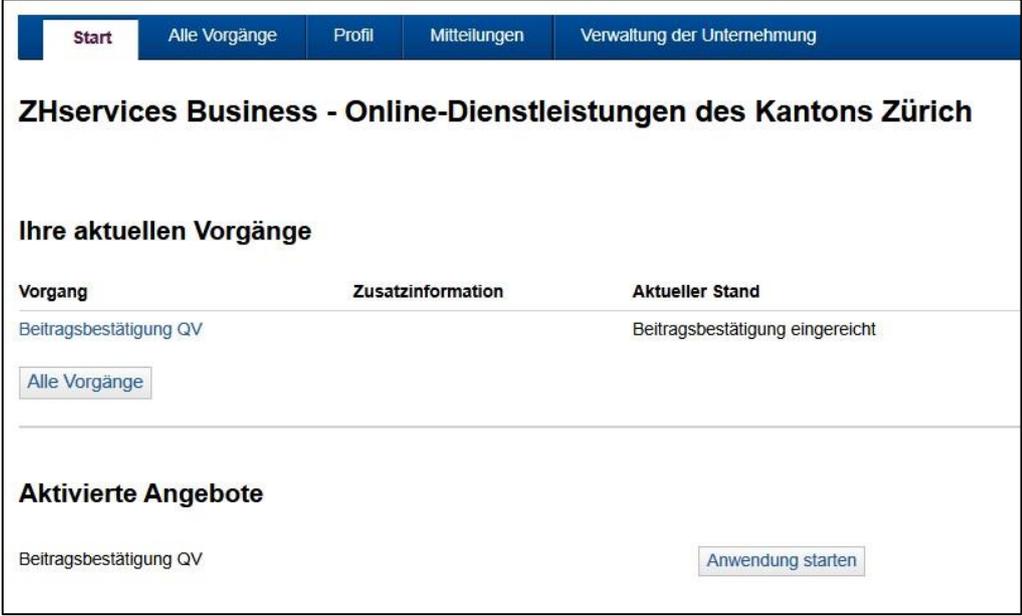
Mobile ID aktivieren
Aktivieren Sie das Mobile ID Verfahren in Ihrem Profil, um sich in Zukunft mit Ihrer Mobile ID zu authentisieren. [»](#)

Fragen und Antworten
Hier finden Sie die Antworten auf Fragen rund um ZHservices Business. [»](#)

Mit der Funktion "Passwort oder Benutzername vergessen?" kann der Benutzername abgefragt und das Passwort neu definiert werden. Dafür wird die E-Mail-Adresse verwendet, die im Benutzerkonto hinterlegt ist.

Mehr Informationen zu ZHservices Business finden Sie unter "Fragen und Antworten".

Nach der Anmeldung gelangen Sie auf die Startseite von ZHservices Business:



Start Alle Vorgänge Profil Mitteilungen Verwaltung der Unternehmung

ZHservices Business - Online-Dienstleistungen des Kantons Zürich

Ihre aktuellen Vorgänge

Vorgang	Zusatzinformation	Aktueller Stand
Beitragsbestätigung QV		Beitragsbestätigung eingereicht

[Alle Vorgänge](#)

Aktivierte Angebote

Beitragsbestätigung QV [Anwendung starten](#)

Hier sehen Sie eine Übersicht über Ihre aktuellen Vorgänge sowie die für dieses ZHservices Business Benutzerkonto aktivierten Angebote.

Der Reiter **Alle Vorgänge** führt Sie zu bereits erstellten Vorgängen (Geschäftsfällen). Je nach Status können Sie diese ansehen oder bearbeiten.

Unter dem Reiter **Profil** finden Sie die persönlichen Angaben Ihres ZHservices Business Benutzerkontos. Die Daten können bei Bedarf geändert werden.

Unter **Verwaltung der Unternehmung** können die Daten Ihres Unternehmens (über "Bearbeiten") angepasst und weitere Benutzerkonten (über "Mitarbeiter") erstellt werden. Diese Funktion ist nur für Administratoren/Administratorinnen verfügbar.

4.1. Anwendung starten

Sofern zur aktuellen Beitragsbestätigung noch kein Vorgang (Geschäftsfall) existiert, kann die Beitragsbestätigung QV mit einem Klick auf "**Anwendung starten**" gestartet werden. Die Anwendung finden Sie auf der Startseite unter **Aktivierte Angebote**:



The screenshot shows the user interface of the ZHservices Business portal. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: **Start**, **Alle Vorgänge**, **Profil**, **Mitteilungen**, and **Verwaltung der Unternehmung**. Below the navigation bar, the page title is **ZHservices Business - Online-Dienstleistungen des Kantons Zürich**. The main content area is divided into two sections. The first section is titled **Ihre aktuellen Vorgänge** and contains a table with three columns: **Vorgang**, **Zusatzinformation**, and **Aktueller Stand**. The table is currently empty, displaying the message "Keine Geschäftsfälle gefunden." Below the table is a button labeled **Alle Vorgänge**. The second section is titled **Aktivierte Angebote** and contains a single entry: **Beitragsbestätigung QV**. To the right of this entry is a button labeled **Anwendung starten**, which is highlighted with a red rectangular box.

Achtung: Sollte Ihnen das Angebot für die Beitragsbestätigung QV nicht angezeigt werden, dann haben Sie sich entweder beim falschen ZHservices Business Benutzerkonto angemeldet oder die vereinfachte Registrierung nicht korrekt durchgeführt/abgeschlossen. In diesem Fall müssen Sie sich entweder beim richtigen Benutzerkonto anmelden oder die vereinfachte Registrierung noch einmal aufrufen!

4.2. Vorgang bearbeiten

Ein bereits erstellter Vorgang (Geschäftsfall) für die Beitragsbestätigung QV kann entweder über **Start** oder über **Alle Vorgänge** aufgerufen werden:

The screenshot shows the 'Start' menu with the following navigation tabs: Start, Alle Vorgänge, Profil, Mitteilungen, and Verwaltung der Unternehmung. The main heading is 'ZHservices Business - Online-Dienstleistungen des Kantons Zürich'. Below this, the section 'Ihre aktuellen Vorgänge' contains a table with the following data:

Vorgang	Zusatzinformation	Aktueller Stand
Beitragsbestätigung QV		Beitragsbestätigung in Bearbeitung

The screenshot shows the 'Alle Vorgänge' menu with the following navigation tabs: Start, Alle Vorgänge, Profil, Mitteilungen, and Verwaltung der Unternehmung. The main heading is 'Vorgänge'. Below this, there is a search and filter section with a status dropdown set to 'Alle (ohne Gelöscht und Synchronisation)' and a search input field. The 'Sachbearbeiter' section has radio buttons for 'Alle' and 'Nur eigene Geschäftsfälle', with 'Nur eigene Geschäftsfälle' selected. Below this is a table with the following data:

Status	Vorgang	Zusatzinformation	Eingereicht	Bearbeitet	Aktueller Stand
In Bearbeitung	Beitragsbestätigung QV			23.09.2020	Beitragsbestätigung in Bearbeitung

Durch Klick auf "**Beitragsbestätigung QV**" wird der Geschäftsfall angezeigt:

The screenshot shows the detail page for 'Beitragsbestätigung QV' with the following navigation tabs: Start, Alle Vorgänge, Profil, Mitteilungen, and Verwaltung der Unternehmung. The main heading is 'Beitragsbestätigung QV'. Below this, there are three buttons: 'Bearbeiten', 'Als PDF anzeigen', and 'Löschen'. The 'Bearbeiten' button is highlighted in a red box. Below the buttons, there is a table with the following data:

Geschäftsfall-Nr.	BVZ5-GCTM-FCKY
Aktueller Stand	Beitragsbestätigung in Bearbeitung
Bearbeitet	23.09.2020
Detailliertes Zugriffsprotokoll	+

Über "**Bearbeiten**" kann die Beitragsbestätigung QV bearbeitet und eingereicht werden.

Achtung: Der Geschäftsfall ist erst dann erfolgreich eingereicht, wenn als Status **"Eingereicht"** (und nicht mehr "In Bearbeitung") angezeigt wird:



Vorgänge

Die Tabelle listet Ihre Vorgänge (wie Gesuche, Anträge oder Deklarationen) in der Reihenfolge der letzten Bearbeitung auf. Sie können die Ansicht anhand des aktuellen Status eingrenzen oder bestimmte Geschäftsfälle mit der Suchfunktion finden.

Status: Suche:

Sachbearbeiter: Alle Nur eigene Geschäftsfälle

Status	Vorgang	Zusatzinformation	Eingereicht	Bearbeitet	Aktueller Stand
Eingereicht	Beitragsbestätigung QV		22.09.2020	22.09.2020	Beitragsbestätigung vom System empfangen

Über **"Als PDF anzeigen"** kann die Bestätigung als PDF-Dokument angezeigt und abgespeichert werden:



Beitragsbestätigung QV

[Als PDF anzeigen](#)

Geschäftsfall-Nr. AQAX-DT2G-WM4H

Aktueller Stand Beitragsbestätigung vom System empfangen

Bearbeitet 22.09.2020

Eingereicht 22.09.2020

Beilagen

- [AQAX-DT2G-WM4H.pdf](#)
- [Lehrbetriebsdaten.pdf](#)

Alle Beilagen [AQAX-DT2G-WM4H.zip](#)

Detailliertes Zugriffsprotokoll [+](#)

Bis der Betrag ausbezahlt wird, kann sich der Status des Geschäftsfalls mehrmals ändern.

5. Kontakt (Support)

5.1. Geschäftsstelle Berufsbildungsfonds

Für Fragen zur Beitragsbestätigung QV oder zum Berufsbildungsfonds steht Ihnen die Geschäftsstelle Berufsbildungsfonds von Montag bis Freitag zur Verfügung:

Telefon 09.00 – 12.00 Uhr: **043 259 77 72**

E-Mail berufsbildungsfonds@mba.zh.ch

Diese Anleitung und weitere Informationen finden Sie auf der Webseite des Berufsbildungsfonds:

www.berufsbildungsfonds.zh.ch

5.2. Abteilung Digitale Verwaltung und E-Government (ZHservices)

Bei Fragen zur Registrierung oder zur Anmeldung auf ZHservices Business wenden Sie sich bitte an die Abteilung Digitale Verwaltung und E-Government der Staatskanzlei des Kantons Zürich:

E-Mail: services@zh.ch