

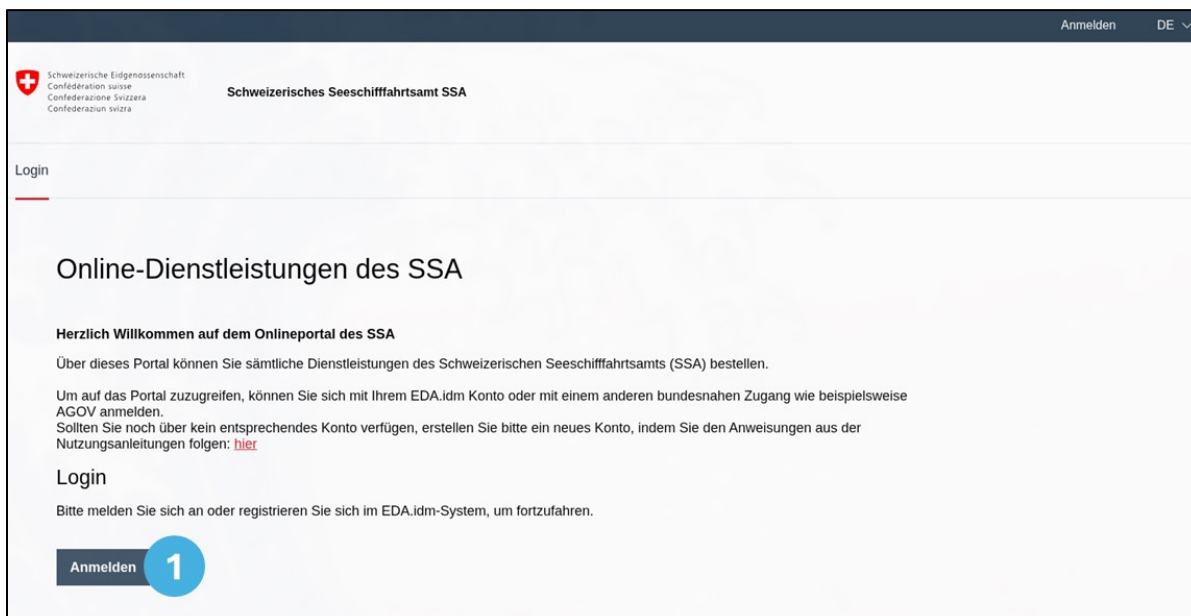


Handbuch Onlineportal des SSA

| | | |
|----|---|----|
| 1 | Anmeldung | 2 |
| 2 | Sprache ändern | 3 |
| 3 | Import bestehendes registriertes Schiff bei Erstanmeldung | 4 |
| 4 | Neuer Antrag Registrierung Jacht/Küstenboot..... | 6 |
| 5 | Flaggenschein/-bestätigung verlängern | 10 |
| 6 | Eignerdaten ändern | 13 |
| 7 | Schiffsdaten ändern | 16 |
| 8 | Flaggenschein/-bestätigung löschen..... | 20 |
| 9 | Rechnungen einsehen | 24 |
| 10 | Antrag korrigieren | 26 |
| 11 | Fehlende Zertifikate nachreichen | 29 |

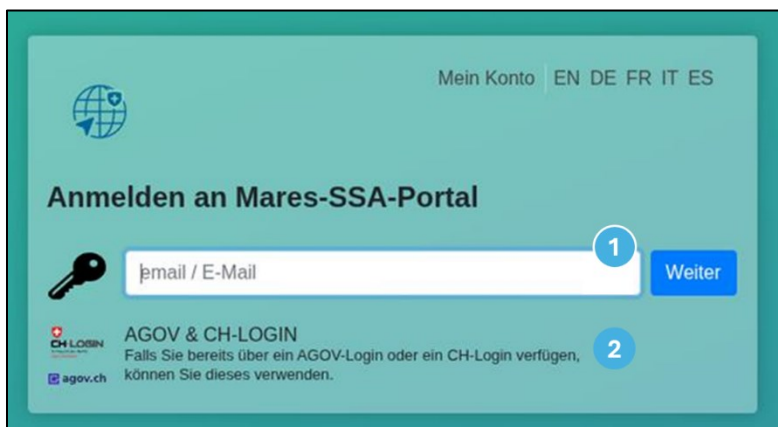
1 Anmeldung

Sie müssen sich anmelden, um auf das Portal zugreifen zu können (1).



The screenshot shows the top of the SSA portal. At the top right, there are links for 'Anmelden' and 'DE'. The header includes the Swiss Confederation logo and the text 'Schweizerisches Seeschiffahrtsamt SSA'. Below the header, there is a 'Login' section with the title 'Online-Dienstleistungen des SSA'. The main text welcomes users and explains that they can use their EDA.idm account or AGOV to access the portal. It also mentions that if they don't have an account, they should follow instructions at a specific link. At the bottom of the login section, there is a 'Login' heading and a note to log in or register in the EDA.idm system. A blue circle with the number '1' highlights the 'Anmelden' button.

Anschließend werden Sie aufgefordert, Ihre bevorzugte Anmeldemethode auszuwählen. Sie können entweder EDA.Idm verwenden, indem Sie Ihre E-Mail-Adresse in das Textfeld (1) eingeben, oder sich mit einer anderen Bundesidentität anmelden (2).



The screenshot shows the 'Anmelden an Mares-SSA-Portal' page. At the top right, there are links for 'Mein Konto' and language options 'EN DE FR IT ES'. The main heading is 'Anmelden an Mares-SSA-Portal'. Below this, there is a key icon and a text input field labeled 'Email / E-Mail'. A blue circle with the number '1' highlights the input field. To the right of the input field is a blue button labeled 'Weiter'. Below the input field, there is a section for 'AGOV & CH-LOGIN' with a blue circle with the number '2' highlighting the text. The text in this section says: 'Falls Sie bereits über ein AGOV-Login oder ein CH-Login verfügen, können Sie dieses verwenden.' There is also a logo for 'agov.ch'.

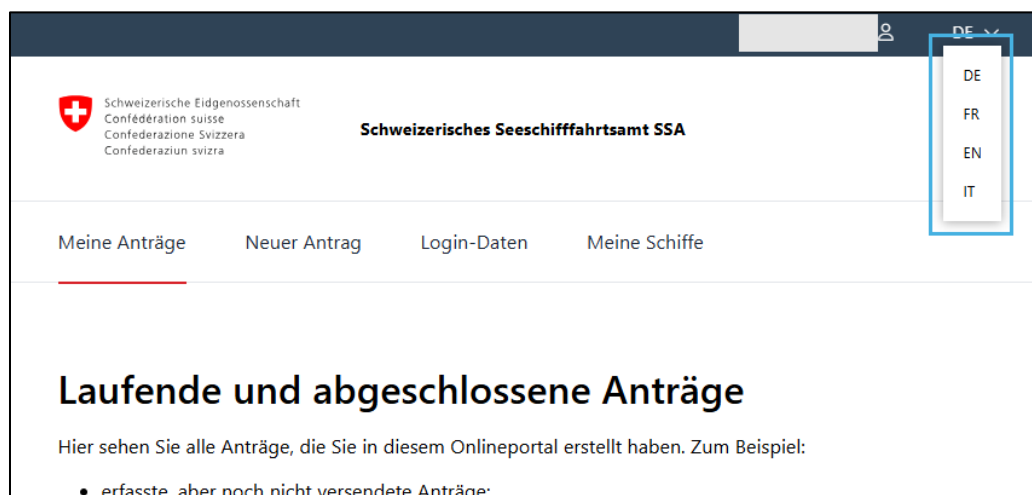
Wenn Sie noch keine solche Identität haben, geben Sie einfach Ihre E-Mail-Adresse ein, klicken Sie auf «Weiter» und folgen Sie den Anweisungen, um die Registrierung abzuschliessen.

2 Sprache ändern

Im Portal kann sowohl die Sprache der Anzeige (Systemsprache) sowie die Sprache, in welcher die Korrespondenz stattfindet (Korrespondenzsprache) durch die Nutzenden angepasst werden.

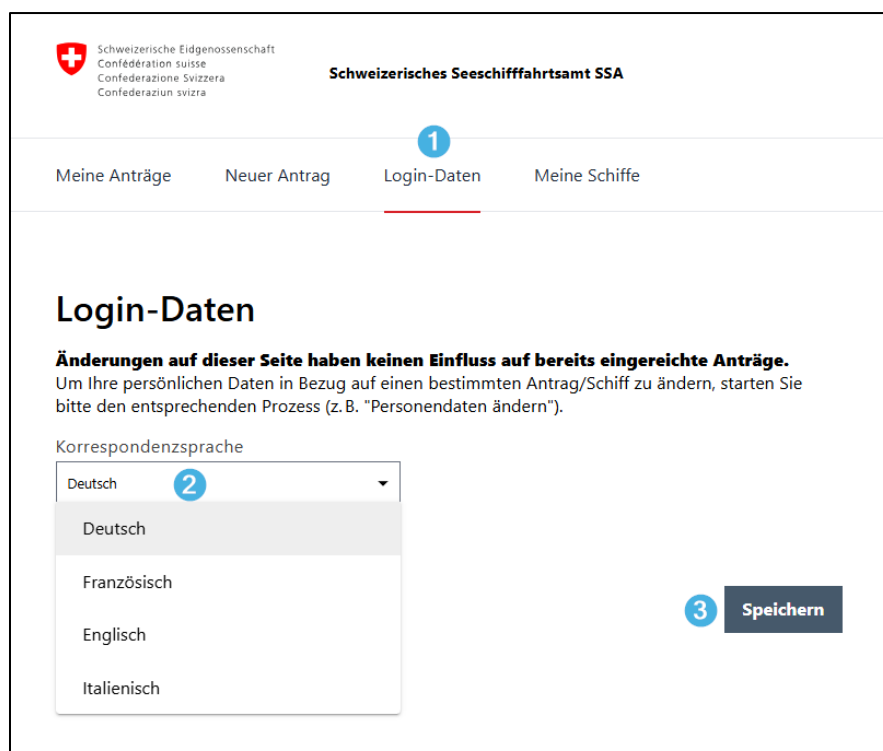
2.1 Systemsprache

Um die Systemsprache zu ändern, kann überall in der Benutzeroberfläche oben rechts auf den Pfeil geklickt und anschliessend auf die gewünschte Sprache geklickt werden.



2.2 Korrespondenzsprache

Um die Korrespondenzsprache zu ändern, auf «Login-Daten» (1) klicken und anschliessend auf die aktuelle Sprache (2), um die gewünschte aus der Drop-Down-Liste auszuwählen. Anschliessend mit einem Klick auf «Speichern» (3) bestätigen.



3 Import bestehendes registriertes Schiff bei Erstanmeldung

Hinweis

Dieser Prozess ist nur verfügbar bei der ersten Anmeldung. Sollten Sie ein Schiff importieren wollen und haben dies nicht beim ersten Login gemacht, melden Sie sich beim SSA.

3.1 Import bestehender Schiffe auswählen

Um ein Schiff zu importieren, muss in der Anwendungsoberfläche die Option zum Import bestehender Schiffe ausgewählt werden.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizerisches Seeschiffahrtsamt SSA

Willkommen!

❗ Bei ihrer ersten Anmeldung haben Sie die Möglichkeit, ein bestehendes registriertes Schiff aus der Schiffsdatenbank zu importieren anhand des Schiffsnames und der Registernummer

☒ Ich habe bereits ein bestehendes Schiff registriert und möchte dieses importieren

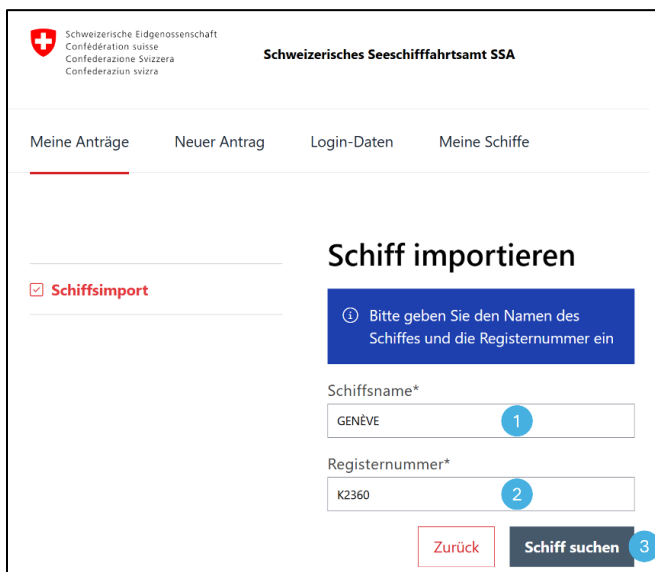
☐ Ich habe noch keine Schiffe registriert

Weiter

3.2 Eingabe Schiffsname und Registernummer

In diesem Schritt sind die Felder Schiffsname (1) und Registernummer (2) auszufüllen. Anschliessend kann das Schiff gesucht werden (3).

Wenn eine Fehlermeldung erscheint, wurde das Schiff mit diesen Angaben nicht gefunden. Kontrollieren Sie in diesem Fall, ob der Name und die Registernummer korrekt eingegeben wurden.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizerisches Seeschiffahrtsamt SSA

Meine Anträge Neuer Antrag Login-Daten Meine Schiffe

☒ Schiffsimport

Schiff importieren

Bitte geben Sie den Namen des Schiffes und die Registernummer ein

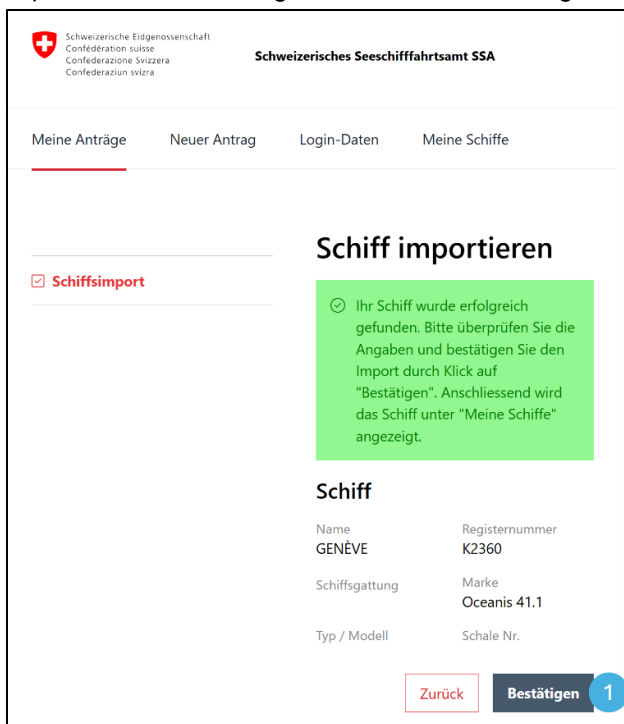
Schiffsname*
GENÈVE 1

Registernummer*
K2360 2

Zurück Schiff suchen 3

3.3 Schiff bestätigen

Sofern das Schiff im Schiffsregister gefunden wurde, wird der Eintrag angezeigt. Um das Schiff zu importieren, muss das gefundene Schiff bestätigt werden (1).



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizerisches Seeschiffahrtsamt SSA

Meine Anträge Neuer Antrag Login-Daten Meine Schiffe

☒ Schiffsimport

Schiff importieren

Ihr Schiff wurde erfolgreich gefunden. Bitte überprüfen Sie die Angaben und bestätigen Sie den Import durch Klick auf "Bestätigen". Anschliessend wird das Schiff unter "Meine Schiffe" angezeigt.

Schiff

| | |
|----------------|----------------|
| Name | Registernummer |
| GENÈVE | K2360 |
| Schiffsgattung | Marke |
| | Oceanis 41.1 |
| Typ / Modell | Schale Nr. |

Zurück Bestätigen 1

3.4 Schiff importiert

Das Schiff wurde nun importiert und ist unter «Meine Schiffe» aufgeführt.



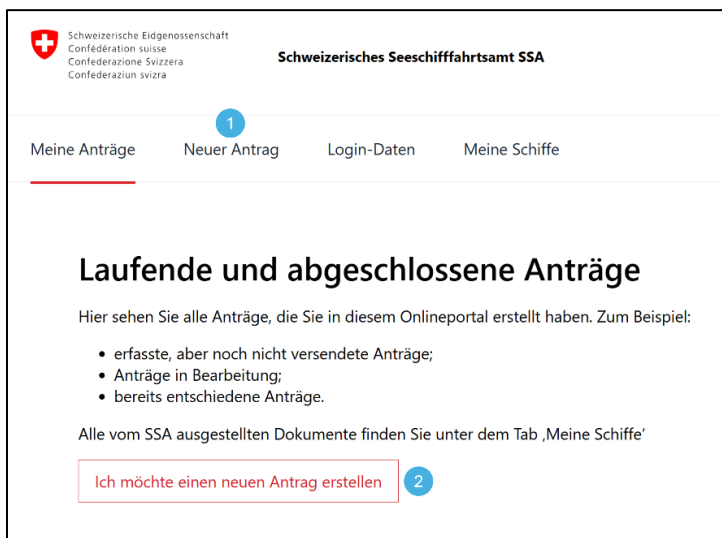
4 Neuer Antrag Registrierung Jacht/Küstenboot

Benötigte Dokumente

- Bei natürlichen Personen: Ausweis für Personen mit Schweizer Staatsbürgerschaft oder Ausweis und Aufenthaltsbewilligung für Personen ohne Schweizer Staatsbürgerschaft.
- Bei juristischen Personen: Handelsregisterauszug + Ausweis einer zeichnungsberechtigten Kontaktperson und ggf. Ausweis einer nicht zeichnungsberechtigten Kontaktperson
- Schiffsbild (optional)
- Eigentumsnachweis (als mögliche Eigentumsnachweise gelten: Kaufvertrag, Schenkungsvertrag oder Erbschaftskunde, bei selbstgebauten Schiffen besteht der Eigentumsnachweis aus den Rechnungen mit Zahlungsbelegen für die Aufwände der Erstellung)
- Versicherungsnachweis über abgeschlossene Haftpflichtversicherung
- Bei gebrauchten Schiffen und Eigenbau: Sicherheitszeugnis oder kantonaler Schiffsausweis bei gebrauchten Küstenbooten / Klassifikationszertifikat für Schiffe.
- Bei Schiffen im Neubau: Typenbescheinigung und Bauzertifikat mit CE-Zertifizierung oder Seetüchtigkeitsnachweis ohne CE-Zertifizierung oder Klassifikationszertifikat
- Bei Hochseejachten im Neubau: Nachweis des Kaufs einer Rettungsinsel (ISO 9650-1) oder Wartungszertifikate im Falle einer gebrauchten Rettungsinsel.
- Bei Schiffen mit Länge über 24 Metern und/oder mit Motorleistung über 130 kW und Treibstoff Diesel für jeden Motor, der diese Voraussetzungen erfüllt: CE-Zertifizierung oder, wenn diese nicht vorhanden ist, ein Engine International Air Pollution Prevention Certificate (EIAPP Zertifikat).
- Bei Schiffen, welche für den Transport von 16 oder mehr Personen zugelassen sind: Internationale Sewage Pollution Prevention Certificate (ISPP Zertifikat)
- Bei Jachten mit einer Gesamtlänge von 24 Metern oder mehr (Länge über alles) eines dieser Dokumente:
 - Eine von einem unabhängigen Experten oder einer unabhängigen Expertin durchgeführte Schiffsvermessung, welche bestätigt, dass die Tonnage-Länge von 24 m nicht erreicht ist (Länge der Jacht gemäss Art. 2 Ziff. 8 Tonnage Convention)
 - Ein nach den internationalen Regeln ausgestellter Schiffsmessbrief

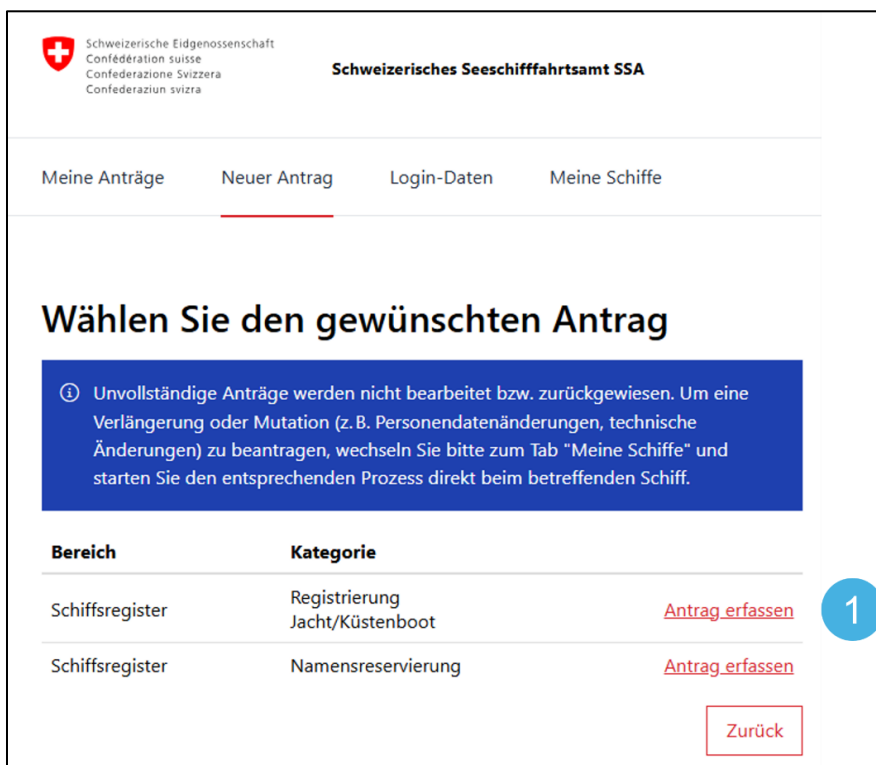
4.1 Antragsseite öffnen

Um ein Schiff neues Schiff zu registrieren, muss die Antragsseite geöffnet werden. Diese Seite kann auf der Startseite über den Menüpunkt «Neuer Antrag» (1) oder «Ich möchte einen neuen Antrag erstellen» (2) geöffnet werden.



4.2 Auswahl der Antragsart

Es gibt verschiedene Antragsart. Für eine Jacht oder ein Küstenboot, klicken Sie auf «Antrag erfassen» (1) neben «Registrierung Jacht/Küstenboot».



4.3 Formular ausfüllen

Anschliessend ist das Formular auszufüllen. Wählen Sie zu Beginn aus, ob der Antrag für eine natürliche Person oder für eine juristische Person ausgefüllt wird.

Im Folgenden werden pro Formularabschnitt Besonderheiten des Formulars genauer aufgezeigt.

4.3.1 Eignerdaten



- Die Dokumente sind zwingend einzureichen.

4.3.2 Beschreibung des Schiffes

- Der Schiffsname muss eindeutig sein. Das System prüft, ob der Name bereits vergeben wurden. Wenn der Name bereits im Schiffsregister eingetragen ist, erscheint eine Fehlermeldung:

Schiffsname

Bitte geben Sie hier Ihren gewünschten Schiffsnamen ein

GENÈVE

Verfügbarkeit prüfen

ⓘ Der gewünschte Name ist bereits vergeben

In diesem Fall ist ein neuer Schiffsname einzutragen.

- Wenn es Namensähnlichkeiten mit bereits eingetragenen Schiffen gibt, wird der Antrag einer besonderen Prüfung unterzogen. In diesem Fall ist es empfohlen, einen anderen Namen für das Schiff zu wählen und es erscheint folgende Meldung:

Beschreibung des Schiffes

Bitte beachten Sie, dass Sie bei Eingabe von Zahlen allfällige Nachkommastellen mittels Punkt abtrennen müssen (nicht mittels Komma).

Schiffsname

Schiffsname: **MUSTER**

Name ändern

Bei der Überprüfung des angegebenen Schiffsnamens konnten keine direkten Übereinstimmungen mit bestehenden Schiffsnamen festgestellt werden. Es wurden jedoch ähnliche Namen identifiziert.

Diese Namensähnlichkeiten werden einer gesonderten Prüfung unterzogen. Sollte die Ähnlichkeit als zu hoch bewertet werden, so dass der Name zu Verwechslung mit bestehenden Schiffsnamen führen könnte, behält sich das Schweizerische Seeschiffahrtsamt das Recht vor, den vorgeschlagenen Namen abzulehnen. In diesem Fall wird der Antragsteller aufgefordert, einen alternativen Namen auszuwählen.

Wir empfehlen Ihnen, den Schiffsnamen zu ändern, um mögliche Unannehmlichkeiten zu vermeiden.

Auszug ähnlicher Namen:

- MISTHER
- MAISTROS
- MISTRESS MINE
- JUTTER
- MONSTER

☑ Der gewünschte Name MUSTER ist verfügbar.

4.3.3 Beilagen

- Der Eigentüternachweis, der Versicherungsnachweis sowie die technischen Schiffsdokumente sind zwingend einzureichen.

4.3.4 Überprüfung

- In diesem Schritt sind die vorher gemachten Angaben nochmals zu prüfen.

4.3.5 Zahlungsabwicklung

- Wählen Sie die gewünschte Zahlart. Beachten Sie, dass bei Zahlung auf Rechnung der Antrag erst nach Begleichung der Rechnung geprüft wird.
- Für die Zahlung per Kreditkarte werden Sie auf die Seite eines externen Zahlungsanbieters weitergeleitet.


4.3.6 Absenden

- Lesen Sie die Bestimmungen zum Antrag durch. Wenn Sie diesen zustimmen, bestätigen Sie dies über die Kästchen.
- Anschliessend können Sie den Antrag mit einem Klick auf «Senden» einreichen.

| | | | |
|------------------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| zurück | Druckversion (PDF) | Speichern | Senden |
|------------------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------|

4.4 Registrierung beantragt

Die Registrierung wurde erfolgreich beantragt. Sie erhalten eine Bestätigungsemail. Unter «Meine Anträge» (1) finden Sie den Antrag und können den Status verfolgen.

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizerisches Seeschiffahrtsamt SSA

1

Meine Anträge

Neuer Antrag

Login-Daten

Meine Schiffe

Laufende und abgeschlossene Anträge

Hier sehen Sie alle Anträge, die Sie in diesem Onlineportal erstellt haben. Zum Beispiel:

- erfasste, aber noch nicht versendete Anträge;
- Anträge in Bearbeitung;
- bereits entschiedene Anträge.

Alle vom SSA ausgestellten Dokumente finden Sie unter dem Tab 'Meine Schiffe'

Ich möchte einen neuen Antrag erstellen

Registrierung MUSTER

| Erstellt am | Status | Referenznummer | Antragstyp |
|-------------|------------------|----------------|--------------------------------|
| 13.11.2025 | An SSA versendet | 2025/1499 | Registrierung Jacht/Küstenboot |

[Anzeigen](#) [Druckversion](#)

5 Flaggenschein/-bestätigung verlängern

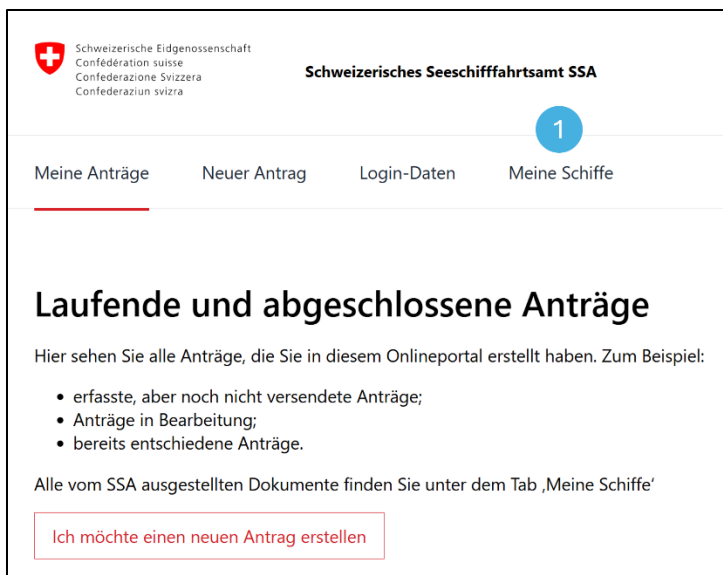
Wenn der/die Flaggenschein/-bestätigung bald abläuft, kann das Dokument im Portal verlängert werden. Der Prozess wird deshalb nur angezeigt, wenn das aktuelle Dokument in weniger als einem Jahr abläuft.

Benötigte Dokumente

- Ausweis des Eigners
- Aufenthalts-/Niederlassungsbewilligung (bei natürlichen Personen, die keine Schweizer Staatsbürgerschaft besitzen)
- Versicherungsnachweis
- Seetüchtigkeitsnachweis
- Bei Motoränderungen: Motorzertifikat und (wenn nötig) EIAPP Zertifikat

5.1 «Meine Schiffe» öffnen

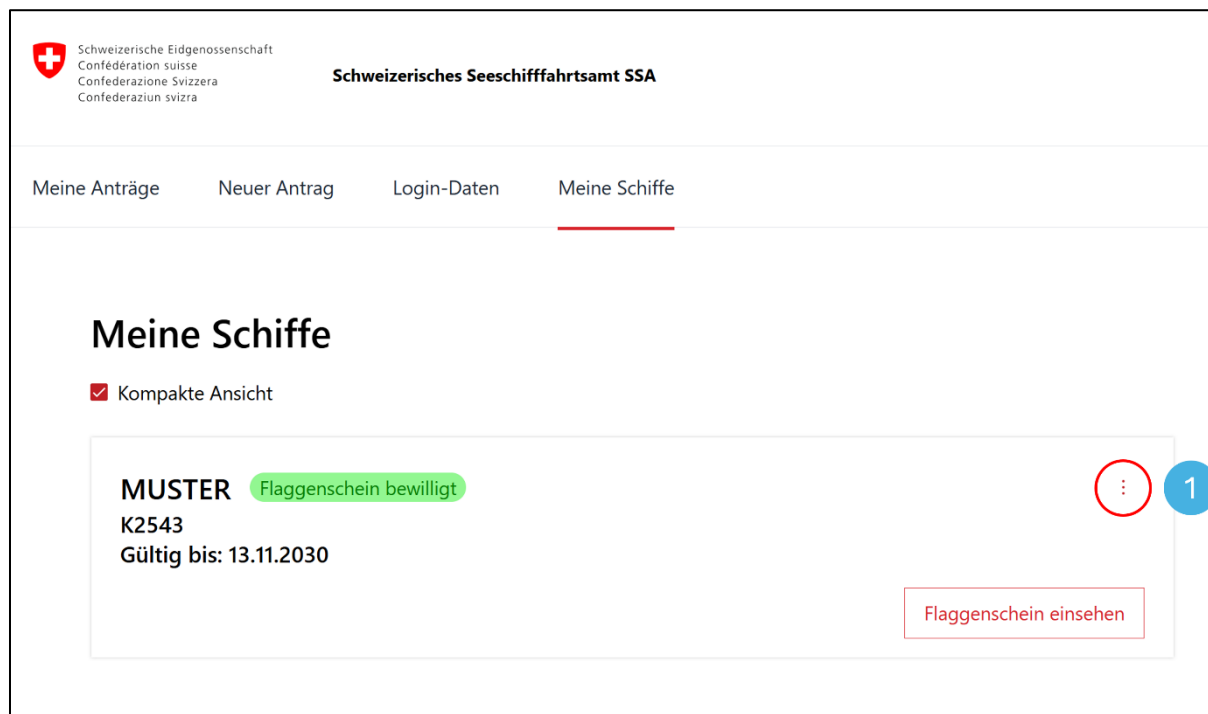
Öffnen Sie den Menüpunkt «Meine Schiffe», indem Sie in der oberen Taskleiste auf «Meine Schiffe» (1) klicken.



The screenshot shows the top navigation bar of the SSA portal. The logo of the Swiss Confederation is on the left, followed by the text 'Schweizerische Eidgenossenschaft', 'Confédération suisse', 'Confederazione Svizzera', and 'Confederaziun svizra'. To the right is 'Schweizerisches Seeschiffahrtsamt SSA'. Below this is a horizontal menu with four items: 'Meine Anträge', 'Neuer Antrag', 'Login-Daten', and 'Meine Schiffe'. The 'Meine Schiffe' item is highlighted with a red underline and a blue circle with the number 1 above it. Below the menu, the heading 'Laufende und abgeschlossene Anträge' is displayed. Underneath, a paragraph states: 'Hier sehen Sie alle Anträge, die Sie in diesem Onlineportal erstellt haben. Zum Beispiel:'. This is followed by a bulleted list: 'erfasste, aber noch nicht versendete Anträge;', 'Anträge in Bearbeitung;', and 'bereits entschiedene Anträge.'. Below the list, another paragraph says: 'Alle vom SSA ausgestellten Dokumente finden Sie unter dem Tab „Meine Schiffe“'. At the bottom, there is a red-bordered button with the text 'Ich möchte einen neuen Antrag erstellen'.

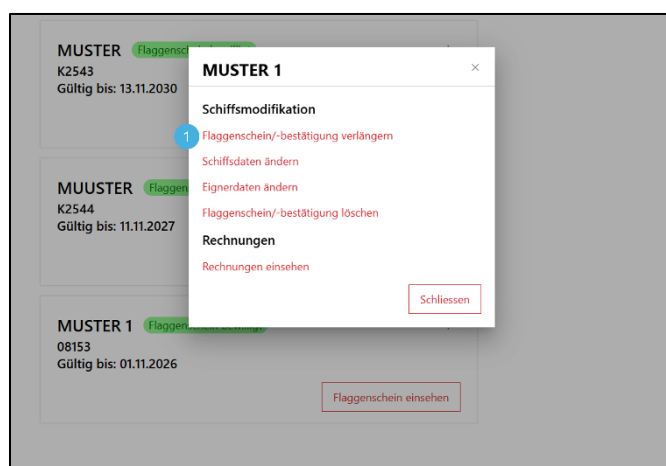
5.2 Kontextmenü öffnen

Um Modifikationen am Schiffseintrag vorzunehmen, muss das Kontextmenü mit einem Klick auf die drei Punkte oben rechts auf dem Schiffseintrag (1) geöffnet werden.



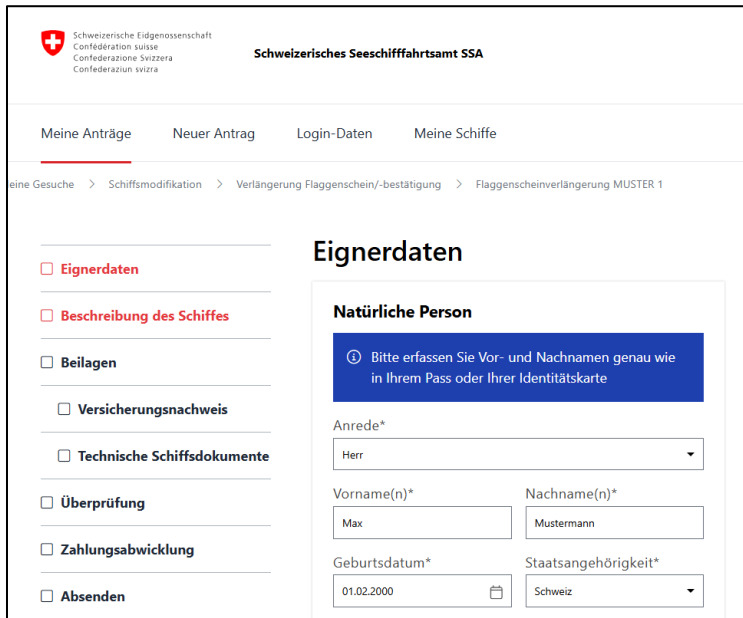
5.3 Formular Flaggenschein/-bestätigung verlängern öffnen

Im geöffneten Kontextmenü kann mit einem Klick auf «Flaggenschein/-bestätigung verlängern» (1) das Formular geöffnet werden, um die Verlängerung des/der Flaggenscheins/-bestätigung zu beantragen.



5.4 Formular Flaggenschein/-bestätigung verlängern ausfüllen

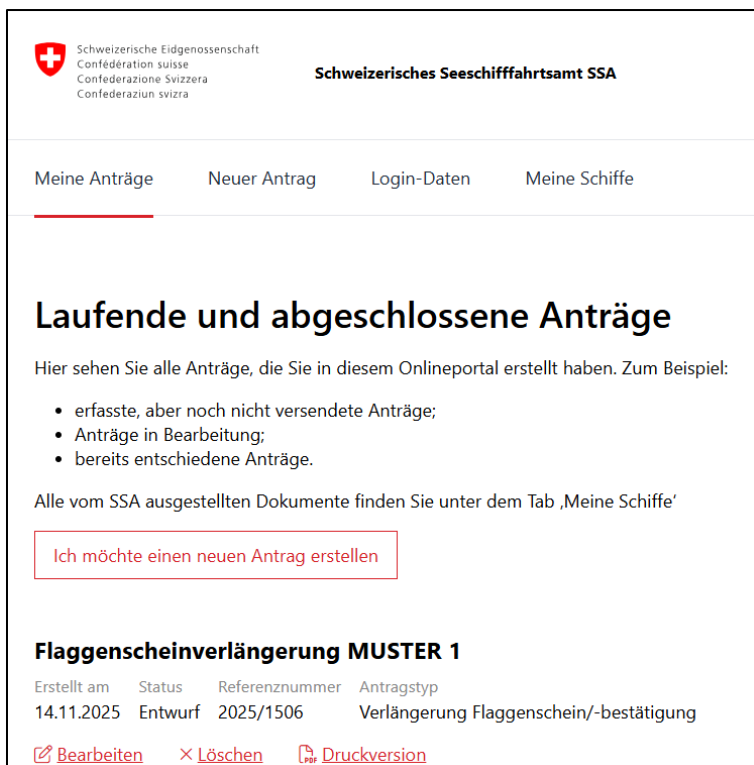
Anschliessend ist das Formular zur Beantragung einer Verlängerung auszufüllen. Die geforderten Angaben orientieren sich an der Beantragung eines/einer neuen Flaggenscheins/Flaggenbestätigung.



The screenshot shows the 'Eigenerdaten' (Owner Data) section of the online portal. On the left, there is a sidebar with checkboxes for 'Eigenerdaten', 'Beschreibung des Schiffes', 'Beilagen', 'Versicherungsnachweis', 'Technische Schiffsdokumente', 'Überprüfung', 'Zahlungsabwicklung', and 'Absenden'. The main area is titled 'Eigenerdaten' and contains a sub-section 'Natürliche Person'. A blue box with a warning icon states: 'Bitte erfassen Sie Vor- und Nachnamen genau wie in Ihrem Pass oder Ihrer Identitätskarte'. Below this, there are input fields for 'Anrede*' (set to 'Herr'), 'Vorname(n)*' (set to 'Max'), 'Nachname(n)*' (set to 'Mustermann'), 'Geburtsdatum*' (set to '01.02.2000'), and 'Staatsangehörigkeit*' (set to 'Schweiz').

5.5 Anträge auf eine Verlängerung des/der Flaggenscheins/-bestätigung einsehen

Die gestarteten und abgeschickten Anträge auf Verlängerung des/der Flaggenscheins/-bestätigung werden unter «Meine Anträge» aufgeführt. Hier kann auch der Status nachverfolgt werden.



The screenshot shows the 'Meine Anträge' (My Applications) page. At the top, there is a navigation bar with 'Meine Anträge', 'Neuer Antrag', 'Login-Daten', and 'Meine Schiffe'. The main heading is 'Laufende und abgeschlossene Anträge'. Below this, a text block states: 'Hier sehen Sie alle Anträge, die Sie in diesem Onlineportal erstellt haben. Zum Beispiel:'. A bulleted list follows: 'erfasste, aber noch nicht versendete Anträge;', 'Anträge in Bearbeitung;', and 'bereits entschiedene Anträge.'. Another text block says: 'Alle vom SSA ausgestellten Dokumente finden Sie unter dem Tab „Meine Schiffe“'. Below this is a red button labeled 'Ich möchte einen neuen Antrag erstellen'. At the bottom, there is a section titled 'Flaggenscheinverlängerung MUSTER 1' with a table showing application details.

| Erstellt am | Status | Referenznummer | Antragstyp |
|-------------|---------|----------------|---|
| 14.11.2025 | Entwurf | 2025/1506 | Verlängerung Flaggenschein/-bestätigung |

Below the table are three buttons: 'Bearbeiten', 'Löschen', and 'Druckversion'.

6 Eignerdaten ändern

Ziele des Prozesses:

1. Änderungen der Eignerdaten des aktuellen Eigners/der aktuellen Eignerin melden können (z. B. Heirat, neue Adresse, usw.)
2. Erfassung weiterer Eigner/Eignerinnen (e.g. Kinder dazu nehmen).

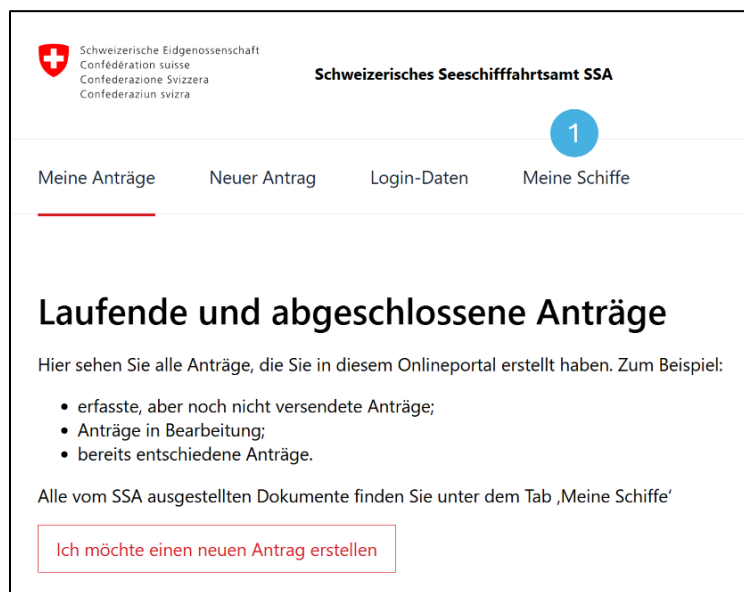
Dieser Prozess dient nicht dazu, den Haupteigner oder die Kontaktperson zu ändern. Beim Verkauf eines Schiffes, muss das Schiff gelöscht und dann unter Namen des neuen Eigners neu registriert werden.

Benötigte Dokumente

- Bei natürlichen Personen: Ausweis für Personen mit Schweizer Staatsbürgerschaft oder Ausweis und Aufenthaltsbewilligung für Personen ohne Schweizer Staatsbürgerschaft.

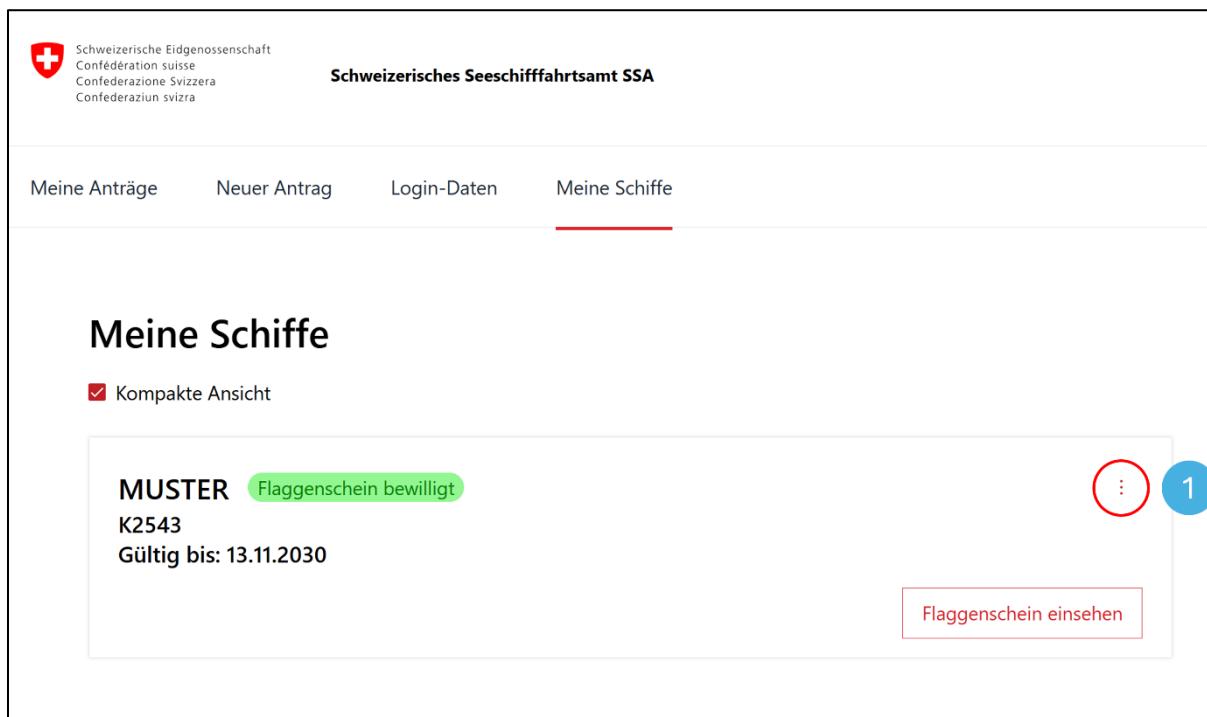
6.1 «Meine Schiffe» öffnen

Öffnen Sie den Menüpunkt «Meine Schiffe», indem Sie in der oberen Taskleiste auf «Meine Schiffe» (1) klicken.



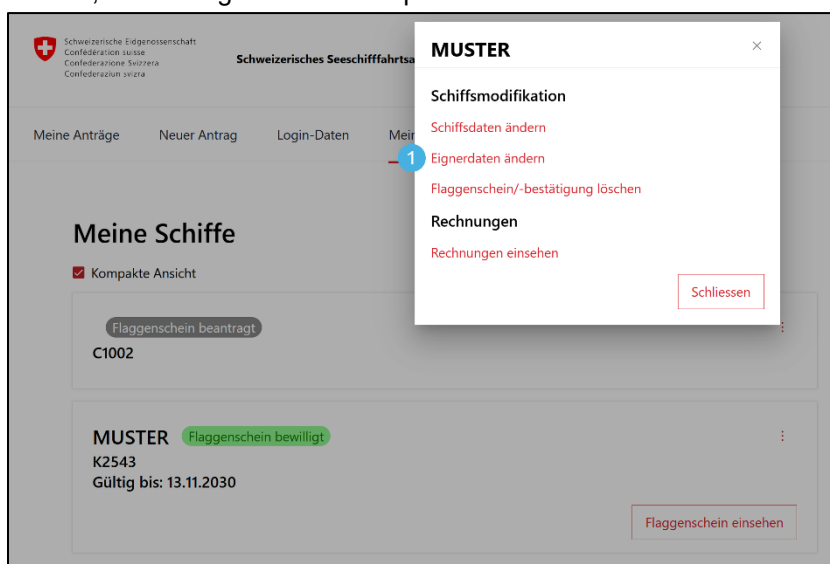
6.2 Kontextmenü öffnen

Um Modifikationen am Schiffseintrag vorzunehmen, muss das Kontextmenü mit einem Klick auf die drei Punkte oben rechts auf dem Schiffseintrag (1) geöffnet werden.



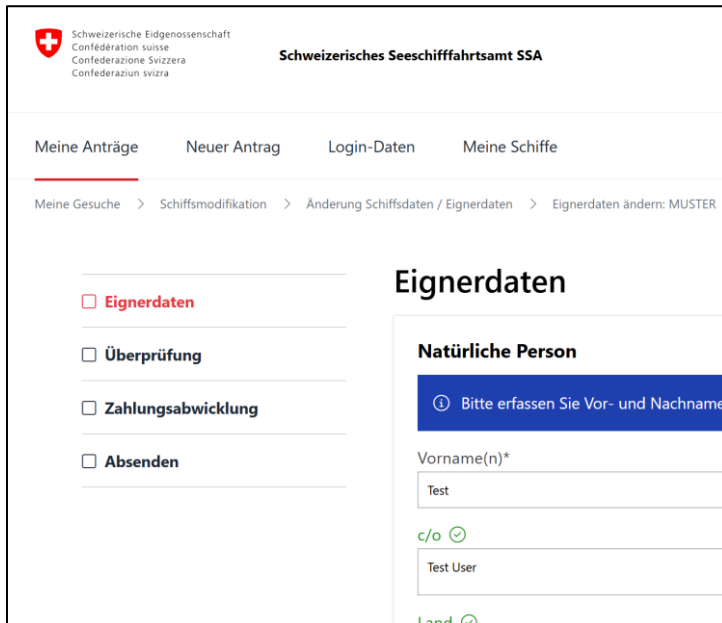
6.3 Formular «Eignerdaten ändern» öffnen

Im geöffneten Kontextmenü kann mit einem Klick auf «Eignerdaten ändern» (1) das Formular geöffnet werden, um die Eignerdaten anzupassen.



6.4 Formular Eignerdaten ändern ausfüllen

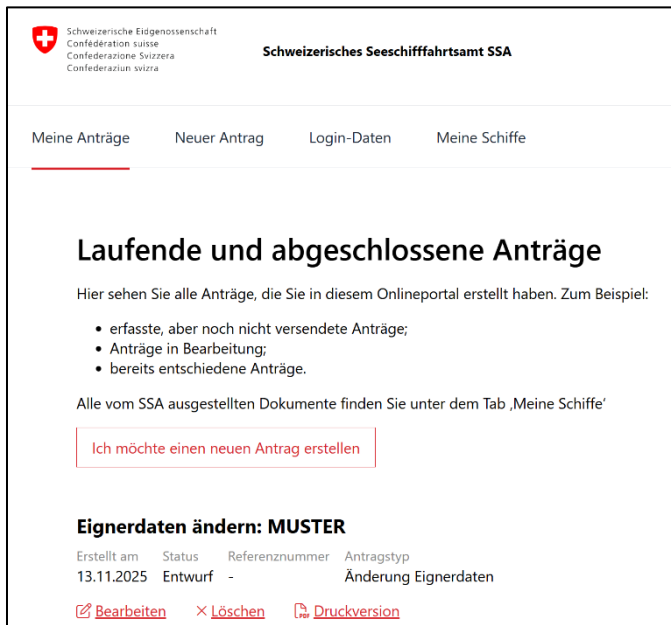
Im Formular zur Anpassung der Eignerdaten kann anschliessend ein neuer Eigner / eine neue Eignerin eingegeben werden. Von dieser Person ist ein Ausweis hochzuladen.



The screenshot shows the 'Eignerdaten' (Owner Data) form. On the left, there is a sidebar with four options: **Eignerdaten** (selected), **Überprüfung**, **Zahlungsabwicklung**, and **Absenden**. The main area is titled 'Eignerdaten' and contains a section for 'Natürliche Person' (Natural Person). This section has a blue header with the instruction 'Bitte erfassen Sie Vor- und Nachnamen' (Please enter first and last names). Below this, there are three input fields: 'Vorname(n)*' (First name) with the value 'Test', 'c/o' (care of) with the value 'Test User', and 'Land' (Country) with a dropdown arrow. The form is part of the 'Schweizerisches Seeschiffahrtsamt SSA' portal, as indicated by the header and navigation tabs.

6.5 Anträge auf eine Änderung der Eignerdaten einsehen

Die gestarteten und abgeschickten Anträge auf Schiffsmodifikationen werden unter «Meine Anträge» aufgeführt. Hier kann auch der Status nachverfolgt werden.



The screenshot shows the 'Meine Anträge' (My Requests) page. The header includes the SSA logo and navigation tabs: **Meine Anträge** (selected), **Neuer Antrag**, **Login-Daten**, and **Meine Schiffe**. The main content area is titled 'Laufende und abgeschlossene Anträge' (Ongoing and completed requests). It explains that users can see all requests they have created in the portal, such as requests that are not yet sent, in progress, or already decided. A button 'Ich möchte einen neuen Antrag erstellen' (I want to create a new request) is visible. Below this, there is a section titled 'Eignerdaten ändern: MUSTER' (Change owner data: template). This section displays a table with columns: 'Erstellt am' (Created on), 'Status', 'Referenznummer' (Reference number), and 'Antragstyp' (Request type). The table shows one entry: '13.11.2025', 'Entwurf' (Draft), '-', and 'Änderung Eignerdaten' (Change owner data). At the bottom, there are three action buttons: 'Bearbeiten' (Edit), 'Löschen' (Delete), and 'Druckversion' (Print version).

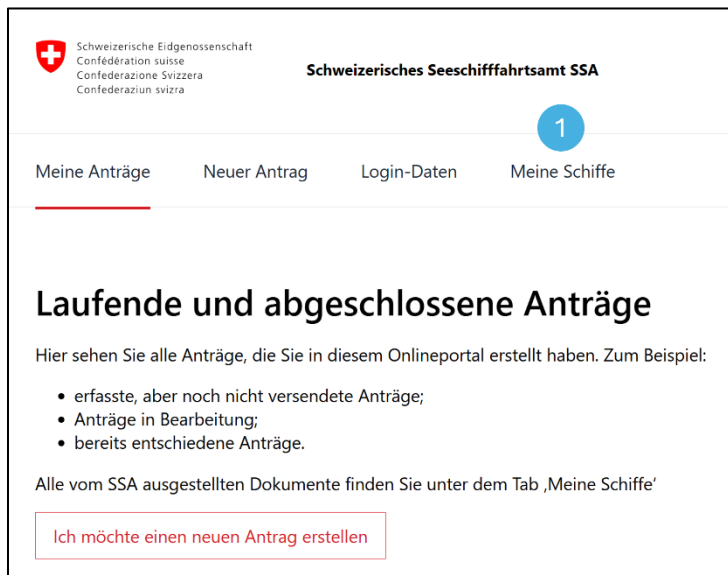
7 Schiffsdaten ändern

Benötigte Dokumente

- Versicherungsnachweis
- Bei Änderung mindestens eines Motors: Aktuelles Motorzertifikat für den geänderten Motor
- Bei Schiffen mit Motorleistung über 130 kW und Treibstoff Diesel für jeden Motor, der diese Voraussetzungen erfüllt:
Engine International Air Pollution Prevention (EIAPP) certificates (kann innerhalb von 6 Wochen nachgereicht werden, wenn es zum Zeitpunkt des Antrags nicht vorhanden ist)

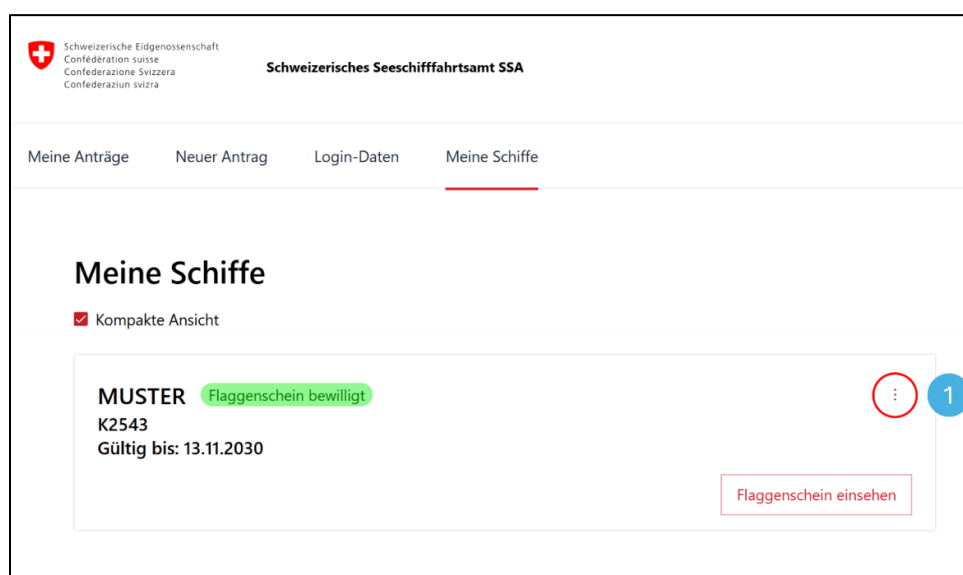
7.1 «Meine Schiffe» öffnen

Öffnen Sie den Menüpunkt «Meine Schiffe», indem Sie in der oberen Taskleiste auf «Meine Schiffe» (1) klicken.



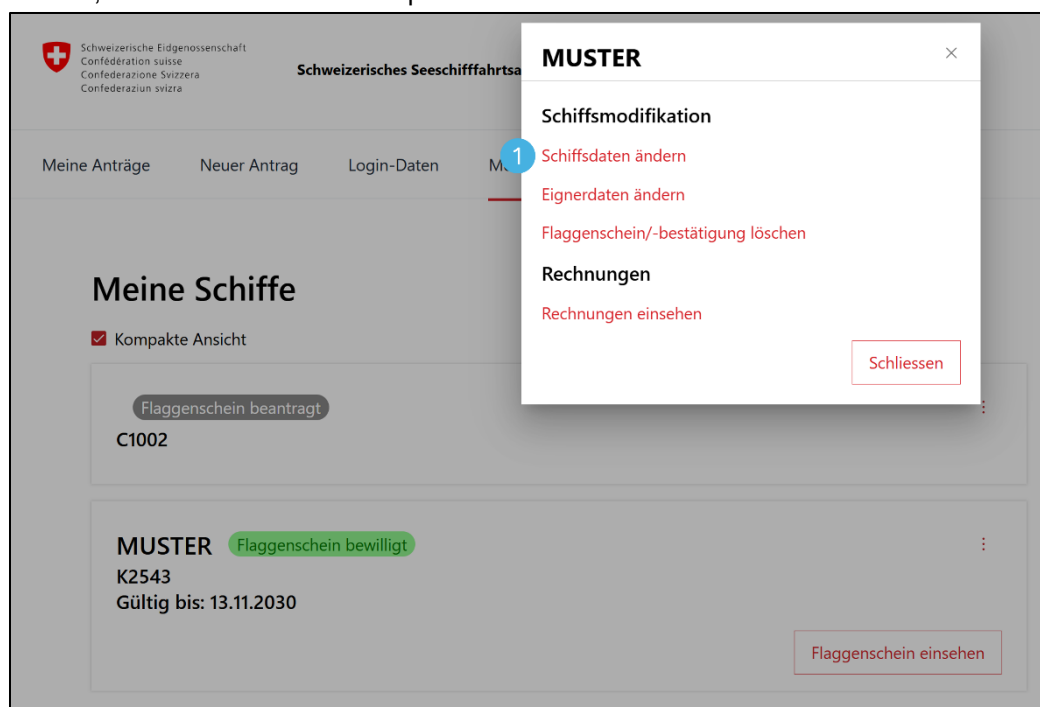
7.2 Kontextmenü öffnen

Um Modifikationen am Schiffseintrag vorzunehmen, muss das Kontextmenü mit einem Klick auf die drei Punkte oben rechts auf dem Schiffseintrag (1) geöffnet werden.



7.3 Formular Schiffsdaten ändern öffnen

Im geöffneten Kontextmenü kann mit einem Klick auf «Schiffsdaten ändern» (1) das Formular geöffnet werden, um die Schiffsdaten anzupassen.



7.4 Formular «Schiffsdaten ändern» ausfüllen

Im Formular zur Anpassung der Schiffsdaten kann anschliessend die Beschreibung des Schiffs geändert werden. In den Beilagen werden Nachweise mit den angepassten Daten verlangt.



Meine Anträge

Neuer Antrag

Login-Daten

Meine Schiffe

Meine Gesuche > Schiffsmodifikation > Änderung Schiffsdaten / Eignerdaten > Schiffsdaten ändern: MUUUSTER

☐ Beschreibung des Schiffes

☐ Beilagen

☐ Versicherungsnachweis

☐ Technische Schiffs Dokumente

☐ Überprüfung

☐ Zahlungsabwicklung

☐ Absenden

Beschreibung des Schiffes

Bitte beachten Sie, dass Sie bei Eingabe von Zahlen allfällige Nachkommastellen mittels Punkt abtrennen müssen (nicht mittels Komma).

Schiffsname

Schiffsname: **MUUUSTER**

[Name ändern](#)


Bei der Überprüfung des angegebenen Schiffsnamens konnten keine direkten Übereinstimmungen mit bestehenden Schiffsnamen festgestellt werden. Es wurden jedoch ähnliche Namen identifiziert.

Diese Namensähnlichkeiten werden einer gesonderten Prüfung unterzogen. Sollte die Ähnlichkeit als zu hoch bewertet werden, so dass der Name zu Verwechslung mit bestehenden Schiffsnamen führen könnte, behält sich das Schweizerische Seeschiffahrtsamt das Recht vor, den vorgeschlagenen Namen abzulehnen. In diesem Fall wird der Antragsteller aufgefordert, einen alternativen Namen auszuwählen.



7.5 Anträge auf eine Änderung der Schiffsdaten einsehen

Die gestarteten und abgeschickten Anträge auf Schiffsmodifikationen werden unter «Meine Anträge» aufgeführt. Hier kann auch der Status nachverfolgt werden.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizerisches Seeschiffahrtsamt SSA

Meine Anträge

Neuer Antrag

Login-Daten

Meine Schiffe

Laufende und abgeschlossene Anträge

Hier sehen Sie alle Anträge, die Sie in diesem Onlineportal erstellt haben. Zum Beispiel:

- erfasste, aber noch nicht versendete Anträge;
- Anträge in Bearbeitung;
- bereits entschiedene Anträge.

Alle vom SSA ausgestellten Dokumente finden Sie unter dem Tab „Meine Schiffe“

Ich möchte einen neuen Antrag erstellen

Schiffsdaten ändern: MUSTER

| Erstellt am | Status | Referenznummer | Antragstyp |
|-------------|---------|----------------|-----------------------|
| 13.11.2025 | Entwurf | - | Änderung Schiffsdaten |

[Bearbeiten](#) [Löschen](#) [Druckversion](#)

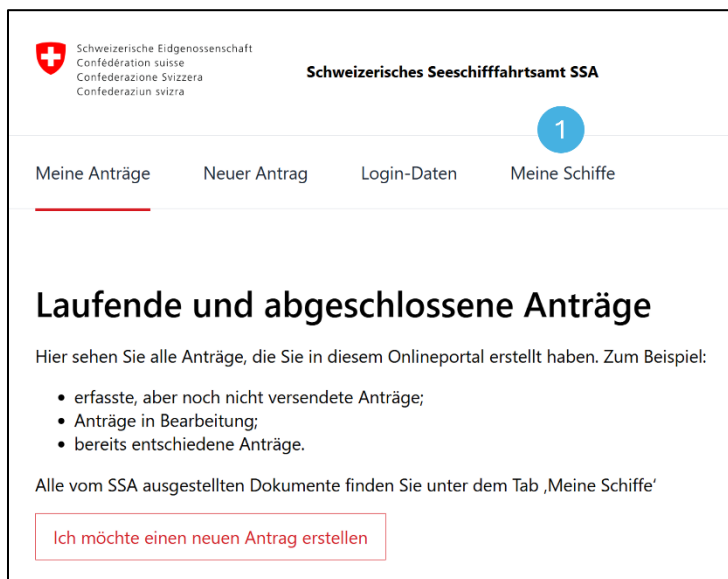
8 Flaggenschein/-bestätigung löschen

Benötigte Dokumente

- Keine Dokumente benötigt.


8.1 «Meine Schiffe» öffnen

Öffnen Sie den Menüpunkt «Meine Schiffe», indem Sie in der oberen Taskleiste auf «Meine Schiffe» (1) klicken.



8.2 Kontextmenü öffnen

Um die Löschung des/der Flaggenscheins/-bestätigung zu beantragen, muss das Kontextmenü mit einem Klick auf die drei Punkte oben rechts auf dem Schiffseintrag (1) geöffnet werden.

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizerisches Seeschiffahrtsamt SSA

Meine Anträge Neuer Antrag Login-Daten Meine Schiffe

Meine Schiffe

☒ Kompakte Ansicht

MUSTER Flaggenschein bewilligt

K2543

Gültig bis: 13.11.2030


⋮

1

Flaggenschein einsehen

8.3 Formular Flaggenschein/-bestätigung löschen öffnen

Im geöffneten Kontextmenü kann mit einem Klick auf «Flaggenschein/-bestätigung löschen» (1) das Formular geöffnet werden, um die Löschung des/der Flaggenscheins/-bestätigung zu beantragen.

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizerisches Seeschiffahrtsamt SSA

Meine Anträge Neuer Antrag Login-Daten Meine Schiffe

Meine Schiffe

☒ Kompakte Ansicht

Flaggenschein beantragt

C1002

MUSTER Flaggenschein bewilligt

K2543

Gültig bis: 13.11.2030

⋮

1

Flaggenschein einsehen

MUSTER

Schiffsmodifikation

Schiffsdaten ändern

Eignerdaten ändern

1 Flaggenschein/-bestätigung löschen

Rechnungen

Rechnungen einsehen

Schliessen

8.4 Formular Flaggenschein/-bestätigung löschen ausfüllen

Anschliessend ist im Formular zur Beantragung der Löschung des/der Flaggenscheins/-bestätigung anzugeben, ob eine Löschbestätigung gewünscht wird und gegebenenfalls eine Gebühr zu bezahlen.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizerisches Seeschiffahrtsamt SSA

Meine Anträge

Neuer Antrag

Login-Daten

Meine Schiffe

Meine Gesuche > Schiffsmodifikation > Löschung Flaggenschein/-bestätigung > Flaggenschein/-bestätigung löschen MUSTER

☐ Informationen zur Löschung

☐ Zahlungsabwicklung

☐ Absenden

Informationen zur Löschung

ⓘ Hier beantragen Sie die Löschung Ihres Flaggenscheins. Nach der Bearbeitung Ihres Antrags werden alle zugehörigen Daten unwiderruflich gelöscht. Bitte beachten Sie, dass nach der Löschung kein Nachweis oder eine Wiederherstellung des Flaggenscheins mehr möglich ist. Stellen Sie sicher, dass Sie alle erforderlichen Unterlagen eingereicht haben und die Löschung endgültig ist. Falls Sie den Flaggenschein zu einem späteren Zeitpunkt erneut benötigen, ist eine Neubeantragung erforderlich.

Wünschen Sie eine Löschungsbestätigung? (kostenpflichtig) *

☐ Ja

☐ Nein


zurück

zwischenspeichern

speichern und weiter

8.5 Anträge auf eine Löschung des/der Flaggenscheins/-bestätigung einsehen

Die gestarteten und abgeschickten Anträge auf Löschung des/der Flaggenscheins/-bestätigung werden unter «Meine Anträge» aufgeführt. Hier kann auch der Status nachverfolgt werden.

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizerisches Seeschiffahrtsamt SSA

Meine Anträge Neuer Antrag Login-Daten Meine Schiffe

Laufende und abgeschlossene Anträge

Hier sehen Sie alle Anträge, die Sie in diesem Onlineportal erstellt haben. Zum Beispiel:




- erfasste, aber noch nicht versendete Anträge;
- Anträge in Bearbeitung;
- bereits entschiedene Anträge.

Alle vom SSA ausgestellten Dokumente finden Sie unter dem Tab ‚Meine Schiffe‘

Ich möchte einen neuen Antrag erstellen

Flaggenschein/-bestätigung löschen MUSTER

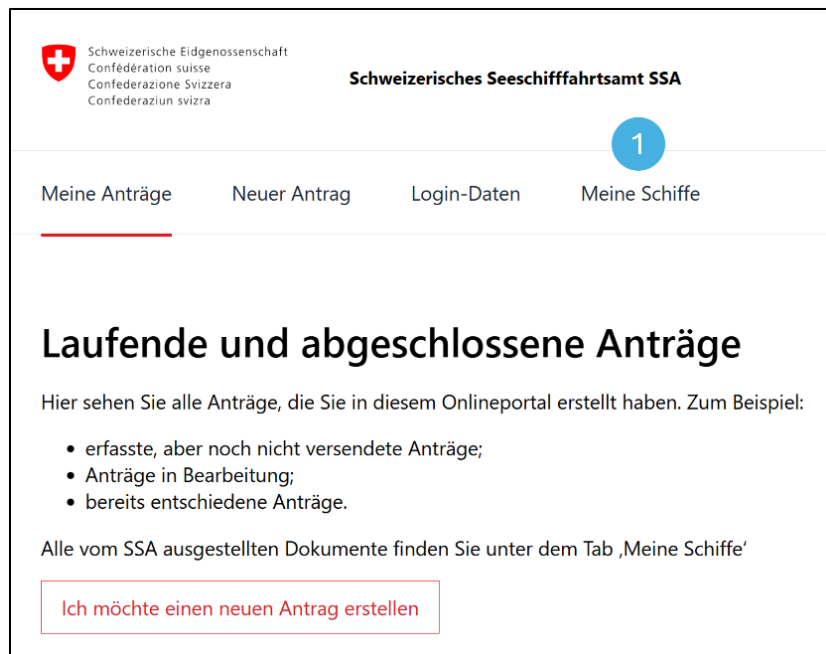
| Erstellt am | Status | Referenznummer | Antragstyp |
|-------------|---------|----------------|-------------------------------------|
| 13.11.2025 | Entwurf | - | Löschung Flaggenschein/-bestätigung |

 Bearbeiten  Löschen  Druckversion

9 Rechnungen einsehen

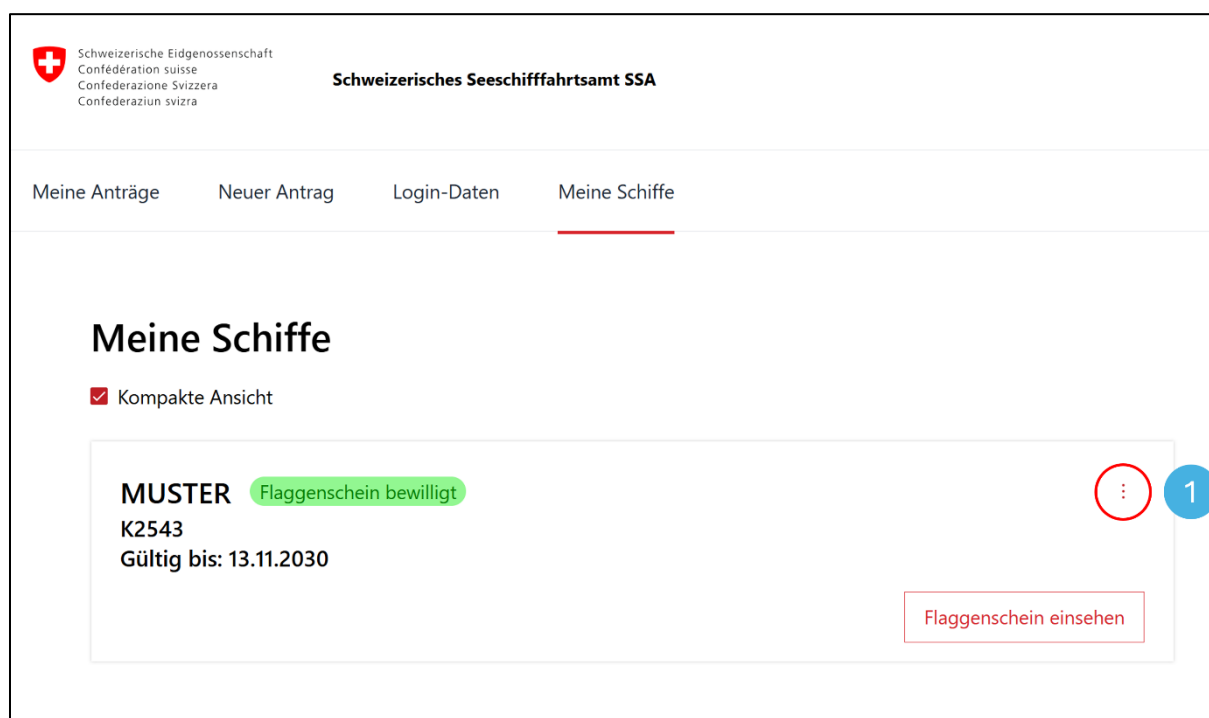
9.1 «Meine Schiffe» öffnen

Um den Menüpunkt «Meine Schiffe» zu öffnen, muss auf der Startseite in der oberen Taskleiste auf «Meine Schiffe» (1) geklickt werden.



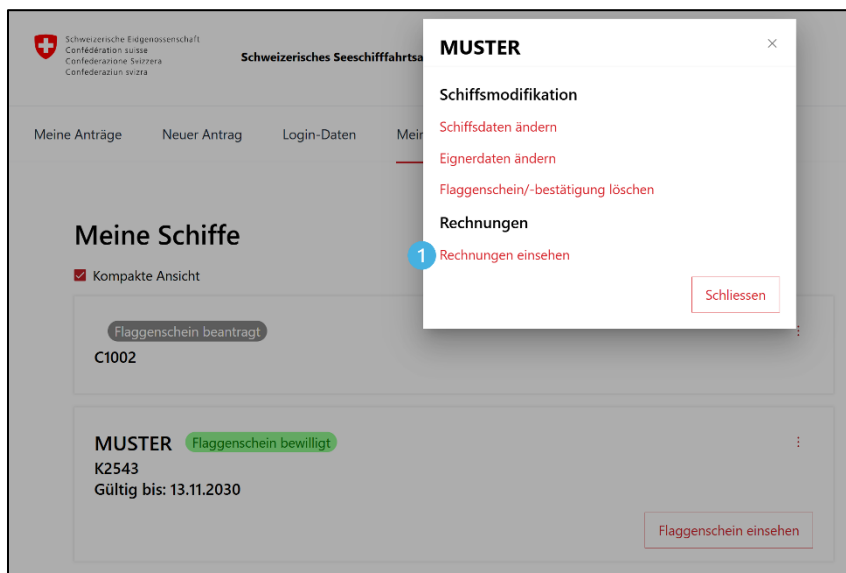
9.2 Kontextmenü öffnen

Um die mit dem Schiff verknüpften Rechnungen einzusehen, muss das Kontextmenü mit einem Klick auf die drei Punkte oben rechts auf dem Schiffseintrag (1) geöffnet werden.



9.3 Rechnung einsehen

Mit einem Klick auf «Rechnungen einsehen» (1) können die mit dem Schiff verbundenen Rechnungen eingesehen und mit einem Klick auf die entsprechende Rechnung heruntergeladen werden.



10 Antrag korrigieren

Ausgangslage

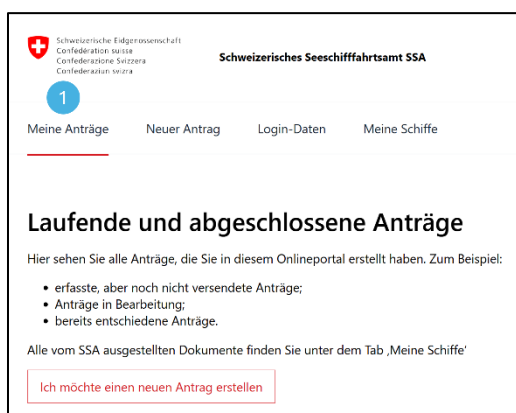
Die Sachbearbeitenden haben Ihren Antrag geprüft und Korrekturen an gewissen Teilen des Antrags angefordert.

Benötigte Dokumente

- Abhängig von den angeforderten Korrekturen.

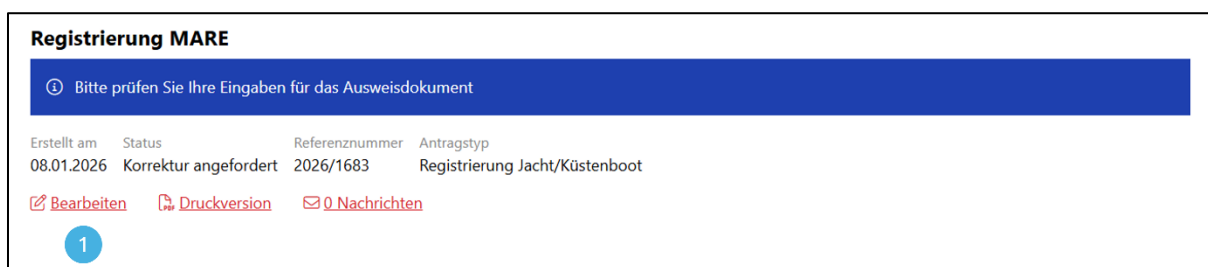
10.1 «Meine Anträge» öffnen

Um den Menüpunkt «Meine Schiffe» zu öffnen, muss auf der Startseite in der oberen Taskleiste auf «Meine Anträge» (1) geklickt werden.



10.2 Antrag mit Korrekturanforderung öffnen

Anträge mit Korrekturanforderungen erkennen Sie am blauen Balken mit dem Kommentar «Bitte prüfen Sie Ihre Eingaben». Klicken Sie nun auf «Bearbeiten» (1).

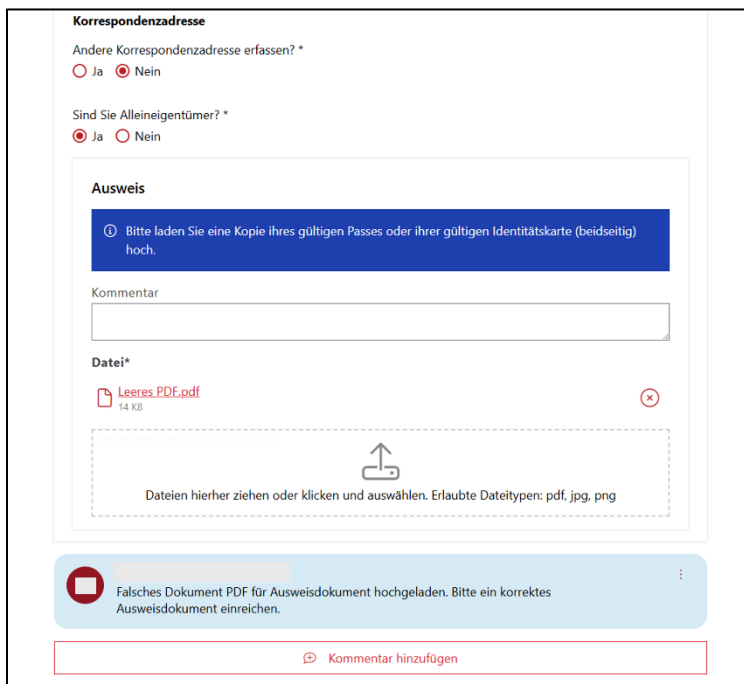


10.3 Angeforderte Korrektur finden

Alle Abschnitte, in denen eine Korrektur angefordert wurden, sind mit einem Sprechblasen-Symbol versehen (blau umkreist).



Scrollen Sie anschliessend im Abschnitt, bis Sie den Kommentar finden:



Wiederholen Sie diese Schritte, bis Sie alle Korrekturen vorgenommen haben.



10.4 Überarbeiteten Antrag abschicken

Um die Korrekturen zu übermitteln, müssen Sie den Antrag erneut abschicken. Speichern Sie dazu alle Änderungen in den Formularen mit «Speichern und weiter» (1), bis Sie im Abschnitt «Absenden» sind. Bestätigen Sie, sofern Sie zustimmen, durch Anklicken die benötigten Kästchen und schicken Sie den überarbeiteten Antrag mit einem Klick auf «Senden» (2) ab.

1

zurück

zwischen speichern

speichern und weiter

Beförderung gegen Entgelt (Art. 17 Jachtenverordnung)

Der gewerbmässige Transport von Personen oder Gütern auf schweizerischen Jachten ist untersagt. Im Anwendungsbereich der Jachtenverordnung liegt gewerbmässiger Transport von Personen oder Gütern vor, wenn für diesen in irgendeiner Form ein Entgelt entrichtet wird, das mehr als die anteilmässigen gewöhnlichen Kosten des Betriebs im Zeitraum des Transports decken soll. Als Entgelt gilt jede Art der Gegenleistung, insbesondere eine Geld- oder eine Naturalleistung

☒ Hiermit bestätige ich, dass ich Kenntnis davon genommen habe, dass der gewerbmässige Transport von Gütern oder Personen auf Jachten oder Küstenbooten unter Schweizer Flagge verboten ist und dem Folge leisten werde.*

☒ Hiermit bestätige ich, dass ich berechtigt bin, im Namen des Schiffseigners zu handeln, da ich entweder selbst Eigentümer des Schiffes bin oder über die erforderliche Vertretungsbefugnis verfüge.*

zurück

Druckversion (PDF)

Senden

2

11 Fehlende Zertifikate nachreichen

Ausgangslage

In Ihrem Antrag auf eine Flaggenbescheinigung/Flaggenbestätigung haben Sie angegeben, dass Sie eines oder mehrere Zertifikate zu einem späteren Zeitpunkt nachreichen werden.

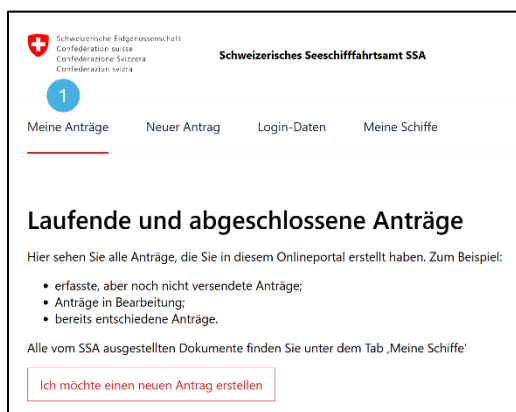
Die später einzureichenden Zertifikate können über das Portal an die zuständigen Sachbearbeitenden gesendet werden. Alternativ ist es auch möglich, die nachzureichenden Dokumente per E-Mail an den zuständigen Sachbearbeiter zu senden. Das SSA empfiehlt die Nutzung des Portals, das in dieser Anleitung beschrieben wird.

Benötigte Dokumente

- Alle nachzureichenden Dokumente.

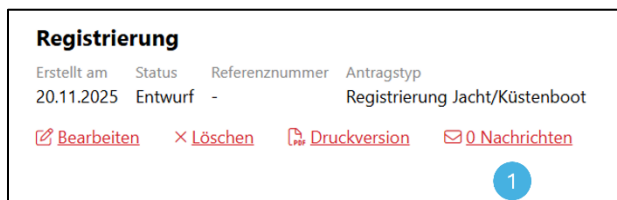
11.1 «Meine Anträge» öffnen

Um den Menüpunkt «Meine Schiffe» zu öffnen, muss auf der Startseite in der oberen Taskleiste auf «Meine Anträge» (1) geklickt werden.



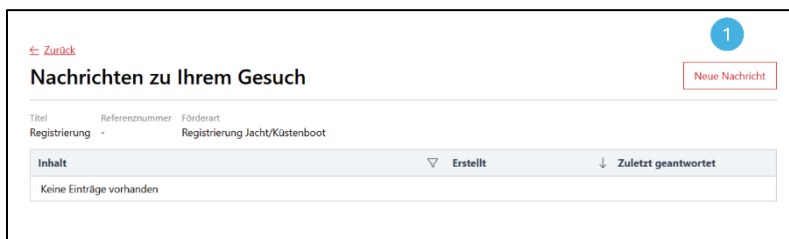
11.2 Nachrichtenmenü zum Gesuch öffnen

Auf jedem Antrag gibt es den Reiter «Nachrichten» (1). Öffnen Sie den Reiter «Nachrichten» auf dem Antrag, für welchen Sie Zertifikate nachreichen wollen.



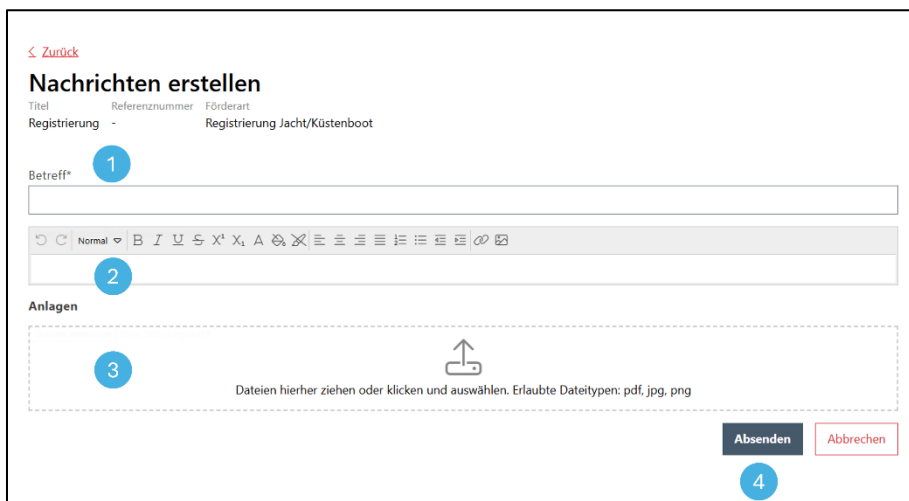
11.3 Neue Nachricht im Nachrichten-Menü erfassen

Im Nachrichten-Menü können Sie nun mit einem Klick auf «Neue Nachricht» (1) eine neue Nachricht an die zuständigen Sachbearbeitenden erfassen.



11.4 Nachricht erstellen und absenden

Erstellen Sie nun die Nachricht. Setzen Sie einen Betreff (1), fügen Sie bei Bedarf weitere Hinweise im Nachrichtenfeld hinzu (2) und fügen Sie die nachzureichenden Dokumente unter Anlagen ein (3). Anschliessend können Sie die Nachricht mit einem Klick auf «Absenden» (4) an die zuständigen Sachbearbeitenden senden.



11.5 Weitere Kommunikation

Sollten die Sachbearbeitenden Nachfragen oder Anmerkungen zu den nachgereichten Dokumenten haben, werden diese Nachrichten im Nachrichten-Menü (siehe 9.3 und 9.4) angezeigt.