

## **Für den Kunden**

# **Anleitung Deklaration VFAS**

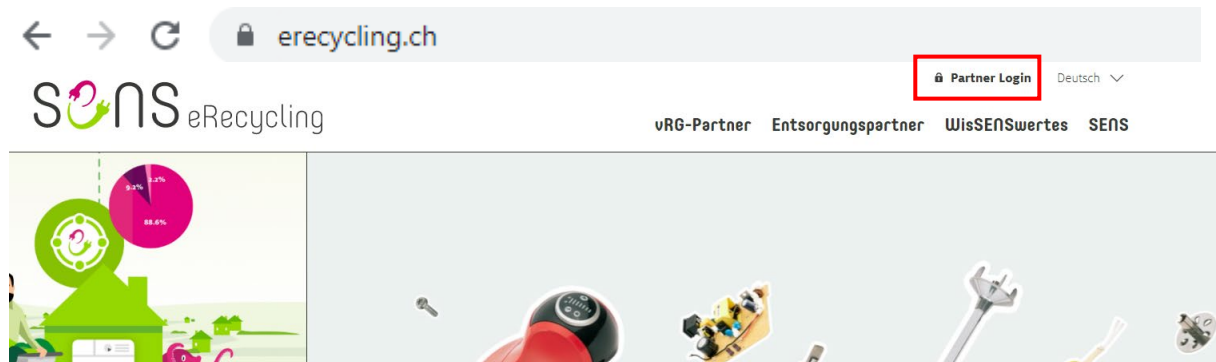
Stand: 23.01.2023

## Inhaltsverzeichnis

<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>2</b>
1 Einloggen in das Kundenportal.....	3
2 Deklaration aufrufen.....	3
3 Deklarationsdaten abrufen .....	4
4 Deklaration ausfüllen.....	4
5 Überblick Deklarations-Status.....	6
6 Finale Deklarationsabrechnung.....	6
7 Adresse & Ansprechpartner, sowie Passwort ändern .....	7
8 Passwort vergessen? .....	7

## 1 Einloggen in das Kundenportal

Über die Webadresse: <https://www.erecycling.ch> die Website der Stiftung SENS aufrufen. Rechts oben über die Schaltfläche «Partner Login» auf das Login-Fenster zugreifen und mittels den Kundendaten einwählen. Wir empfehlen das Verwenden des (aktuellsten) Webbrowsers «Google Chrome» für den Zugang.

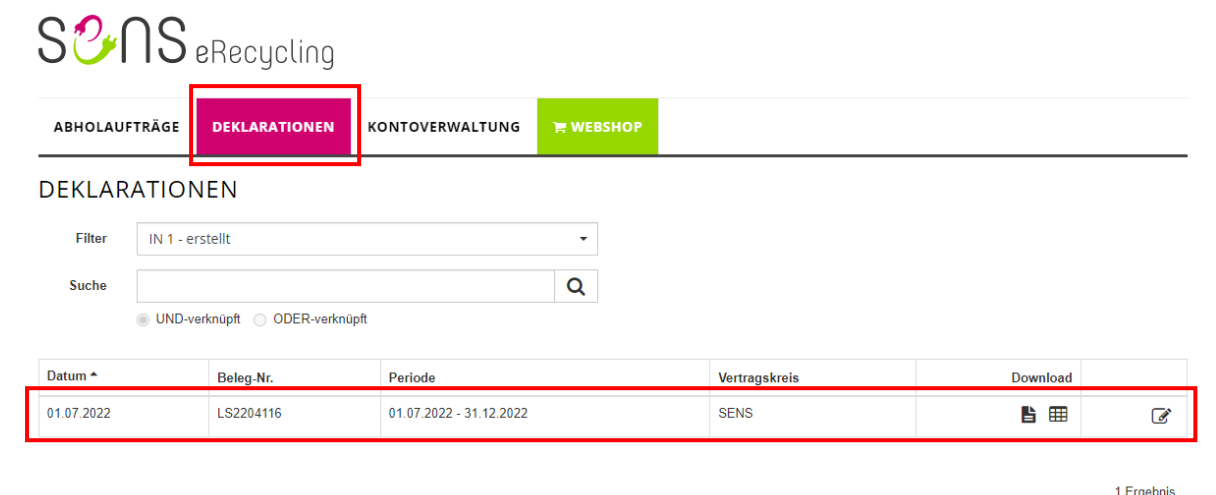


## 2 Deklaration aufrufen

Eingeloggt in das Kundenportal kann über den Reiter «**Deklarationen**» auf die Deklarationsformulare zugegriffen werden. Wichtig zu wissen ist, dass **neu** die Deklaration bereits vorgängig für die laufende Periode aufgeschaltet wird (nicht mehr rückwirkend), also ein laufendes Ergänzen von den Deklarationsdaten somit möglich und gewünscht ist.

Die Deklaration muss vollständig ergänzt eingereicht werden bis zum Zeitpunkt der neuen Deklarationsperiode (z.B. bei monatlicher Vereinbarung: Ist neu die Deklaration für den Februar am 31.01.XX im Kundenportal aufgeschaltet, diese soll während des ganzen Monats laufend ergänzt werden, komplett eingereicht wird diese bis am 28.02.XX, da am 28.02.XX bereits die neue Deklaration aufgeschaltet wird für den Monat März, etc.).

Sobald das Formular im Kundenportal aufgeschaltet ist, wird eine E-Mail an den Kunden versendet als Info.






DEKLARATIONEN

Filter: IN 1 - erstellt

Suche:

UND-verknüpft  ODER-verknüpft


Datum	Beleg-Nr.	Periode	Vertragskreis	Download
01.07.2022	LS2204116	01.07.2022 - 31.12.2022	SENS	  

1 Ergebnis

### 3 Deklarationsdaten abrufen

Über <https://ev-datenbank.ch/> kann die Deklarationsdatenbank aufgerufen werden. Für den Zugang wird ein Kunden-Login benötigt. Eingeloggt kann dann die zu deklarierende vRB-Kategorie mittels Automarke und Modell ausfindig gemacht werden.

### 4 Deklaration ausfüllen

Sobald aufgeschaltet, kann über den Button «**Bearbeiten**» (Symbol ) das Deklarationsformular geöffnet werden. Neben den «**Firmen- und Adresdaten**», welche punktuell für dieses Deklarationsformular geändert werden können (z.B. Ansprechpartner), ist die eigentliche Deklaration in 3 Bereiche gegliedert «**vRB: Autobatterien**»; «**vRB: Knopfzellen für Elektrofahrzeuge**» und «**vRB: LKW-Batterien**». Die «**persönliche Referenz**» wird bei der Rechnung ausgewiesen. Bei der entsprechenden Kategorie mittels «**+ weitere Batterie erfassen**» klicken. Wichtig zu wissen: Neben den herkömmlichen Batterien sind auch die Starterbatterien aufgeschaltet und anwählbar. Das angezeigte Feld (+ weitere Batterie erfassen) ist ein Such-/ Auswahlfeld wobei entweder die zu deklarierende Batteriekategorie ausgewählt oder gesucht werden kann. So kann z.B. in das Feld «**BEV 100-120kg**» eingetippt und die Kategorie hinzugefügt werden. Des Weiteren kann auch die vRB-Tarifikategorie gesucht und ausgewählt werden (z.B. «**670014d**» eintippen).

#### DEKLARATION BEARBEITEN

Firmen- und Adresdaten

Firma	Stiftung SENS, Obstgartenstrasse 28, 8006 Zürich	
Ansprechpartner	Susan Morrone, susan.morrone@sens.ch, +41 43 255 20 00	+ 
Persönliche Referenz		

#### Positionen Deklaration

vRB: Autobatterien

BEV 100-120

vRB Batterie für BEV 100-120kg

vRB Batterie für BEV/REX 100-120kg

vRB: Knopfzellen für Elektrofahrzeuge

+ Weitere Batterie erfassen

vRB: LKW-Batterien

+ Weitere Batterie erfassen

#### Positionen Deklaration



vRB: Autobatterien

670014d

vRB Batterie für BEV 361-380kg


▼ weitere batterie erfassen

*Eingabe entweder oder...*

Beim Hinzufügen einer Kategorie erscheinen nun zusätzliche Felder «**Marke**» (Auswahlfeld, auch mit Suchfunktion) «**Modell**» und «**VIN**», welche ausgefüllt werden müssen. Jedes Fahrzeug ist einzeln zu erfassen, selbe Kategorien können kopiert werden mittels dem Kopiersymbol:  Mit dem Kopieren wird die Kategorie, Marke und Modell übernommen, die «**VIN**» muss noch ergänzt werden. Gelöscht wird die bereits erfasste Kategorie und deren Daten immer mit dem Kübelsymbol: 

#### Positionen Deklaration


vRB: Autobatterien


vRB Batterie für BEV 361-380kg	670014d	1	Stk	Total: 314.93 CHF	 
Marke	Modell	VIN		BIN	


Über die Schaltfläche «**Zwischenstand speichern**» werden bereits abgefüllte Deklarationsinfos gespeichert. Somit kann die Deklaration über mehrere Male ergänzt und vervollständigt werden. Mit dem Button «Einreichen» wird die Deklaration eingereicht und die Deklaration wechselt in den Filter «**IN 2 – gemeldet**». So lange die Deklaration den Status «**IN 1 – erstellt**» oder «**IN 2 – gemeldet**» aufweist, können Anpassungen durch den Kunden vorgenommen werden.

## Bestätigung

Alle Angaben wurden wahrheitsgetreu ausgefüllt

 Speichern

 Zwischenstand speichern

 Abbrechen

## 5 Überblick Deklarations-Status

Anbei einen Überblick über die verschiedenen Status, welche die Deklarationen durchlaufen, bzw. aufweisen können:

IN 1 - erstellt	Die vRB-Deklaration für die Autobatterien wurde durch die SENS erstellt und ist bereit für die Eingabe.
IN 2 - gemeldet	Die vRB-Deklaration wurde durch Sie erfasst und ist bereit für die Kontrolle durch SENS.
IN 3 - abklären	Bei der Kontrolle der vRG-Deklaration sind Unklarheiten aufgetaucht, welche geprüft werden müssen.
IN 4 - kontrolliert	Die vRG-Deklaration wurde kontrolliert und ist bereit zum Abrechnen.
IN 5 - abgerechnet	Die vRG-Deklaration wurde erfolgreich abgerechnet. Die Rechnung/Gutschrift wird Ihnen zugestellt und steht in der Kontoverwaltung bereit.

## 6 Finale Deklarationsabrechnung

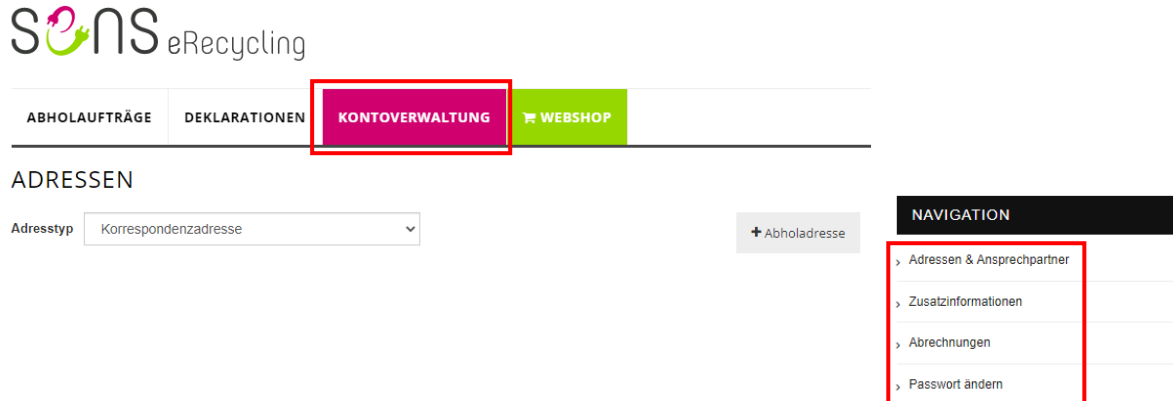
Sobald der Deklarationsprozess abgeschlossen ist und die nötigen Phasen durchlaufen ist, wird die Rechnung direkt dem Kunden zugestellt. Alternativ kann beim Reiter «**Kontoverwaltung**» über die Unterkategorie «**Abrechnung**» (rechts in der Liste) die Rechnung zusätzlich noch runter geladen werden. Zu beachten gilt, dass unter Deklarationen nie die finalen Abrechnungen (Abrechnungs-Daten) zu finden sind, dies sind lediglich die Belege.



The screenshot shows a navigation bar with four tabs: 'ABHOLAUFTRÄGE', 'DEKLARATIONEN', 'KONTOVERWALTUNG' (highlighted with a red box), and 'WEBSHOP'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'ABRECHNUNGEN'. On the left, there is a filter dropdown set to 'Rechnungen', a search input field, and radio buttons for 'UND-verknüpft' (selected) and 'ODER-verknüpft'. On the right, a 'NAVIGATION' sidebar is visible with three items: 'Adressen & Ansprechpartner', 'Zusatzinformationen', and 'Abrechnungen' (highlighted with a red box).

## 7 Adresse & Ansprechpartner, sowie Passwort ändern

Über den selben Reiter «Kontoverwaltung» können diverse weitere Angaben geändert werden, wie Adresse, Ansprechpartner hinzugefügt oder das Passwort geändert werden.



SONS eRecycling

ABHOLAUFTRÄGE DEKLARATIONEN **KONTOVERWALTUNG** WEBSHOP

ADRESSEN

Adresstyp: Korrespondenzadresse

+ Abholadresse

NAVIGATION

- Adressen & Ansprechpartner
- Zusatzinformationen
- Abrechnungen
- Passwort ändern

## 8 Passwort vergessen?

Falls Sie ihr Passwort vergessen haben sollten, können Sie dies ganz einfach beim Anmeldefenster <https://portal.sens.ch/anmeldung.aspx> über die Schaltfläche «**Logindaten vergessen**» neu anfordern. Dazu lediglich die Kundennummer und ihre bei uns hinterlegte E-Mail-Adresse angeben. Danach haben Sie die Gelegenheit ein neues Passwort zu setzen. Sollte eine Fehlermeldung erscheinen, ist die angegebene E-Mail Adresse nicht bei uns im System hinterlegt, korrigieren Sie die E-Mail Adresse oder wenden Sie sich per E-Mail ([info@sens.ch](mailto:info@sens.ch)) oder telefonisch (+41 43 255 20 00) an uns.



### LOGIN

Kundennummer: \*

Passwort: \*

Anmelden

Formular für Neukunden

[Logindaten vergessen?](#)