

Per la clientela

Istruzioni per la dichiarazione VFAS

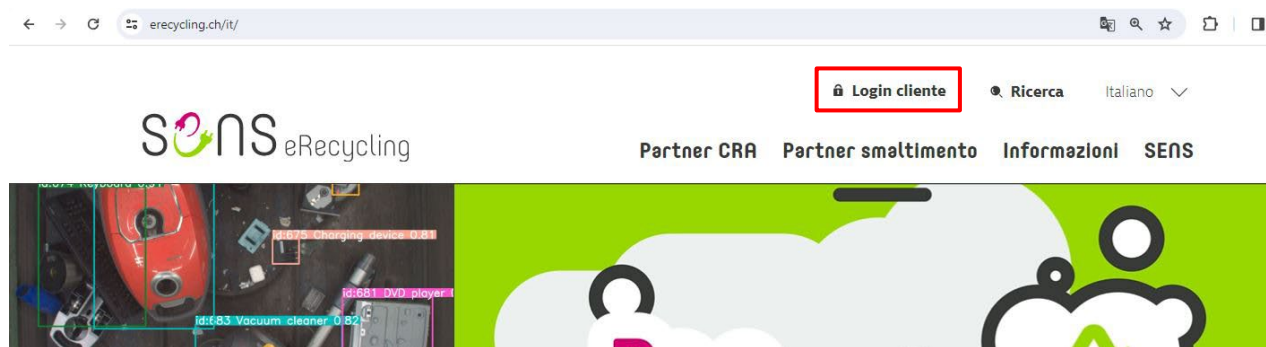
Versione: 23.01.2023

Indice

Indice.....	2
1 Login al portale clienti	3
2 Richiamare la dichiarazione	3
3 Richiamare i dati della dichiarazione	4
4 Compilare la dichiarazione	4
5 Panoramica sui diversi stati di una dichiarazione	6
6 Fattura finale relativa alla dichiarazione	6
7 Indirizzo, referente e nuova password.....	7
8 Password dimenticata?.....	7

1 Login al portale clienti

Tramite l'indirizzo <https://www.erecycling.ch> richiamare il sito web della Fondazione SENS. In alto a destra, tramite il pulsante «Login cliente», accedere alla finestra di login e collegarsi, inserendo i dati personali. Consigliamo di utilizzare il browser web (più attuale) «Google Chrome».

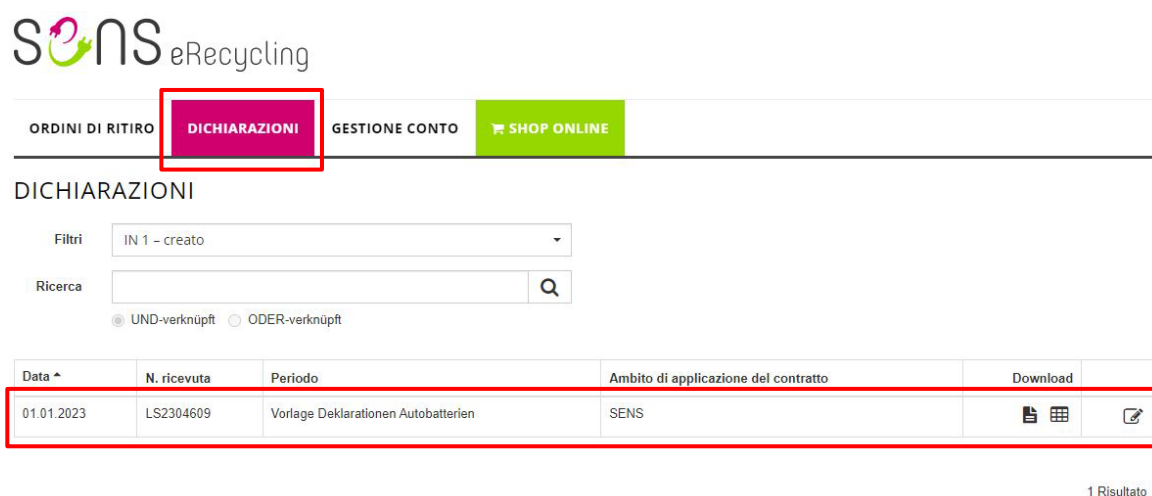


2 Richiamare la dichiarazione

Una volta effettuato il login al portale clienti, tramite la scheda «Dichiarazioni» è possibile accedere ai moduli per le dichiarazioni. È importante notare che ora la dichiarazione viene attivata già in anticipo per il periodo corrente (non più con effetto retroattivo) e che, pertanto, è possibile e auspicato inserire progressivamente i dati.

La dichiarazione va presentata, debitamente compilata in tutte le sue parti, entro la data prevista per il nuovo periodo di dichiarazione (ad es. in caso di accordo mensile: se ora la dichiarazione per il mese di febbraio viene pubblicata sul portale clienti il 31 gennaio 20XX, va integrata continuamente per tutto il mese e presentata, completa, entro il 28 febbraio 20XX, visto che il 28 febbraio 20XX viene pubblicata già la nuova dichiarazione per il mese di marzo ecc.).

Non appena il modulo è pubblicato sul portale clienti, al cliente viene inviata un'e-mail a titolo informativo.






DICHIARAZIONI

Filtri: IN 1 - creato

Ricerca:

UND-verknüpft ODER-verknüpft


Data	N. ricevuta	Periodo	Ambito di applicazione del contratto	Download
01.01.2023	LS2304609	Vorlage Deklarationen Autobatterien	SENS	  

1 Risultato

3 Richiamare i dati della dichiarazione

Tramite <https://ev-datenbank.ch/> è possibile richiamare la banca dati delle dichiarazioni. Per accedere serve un login cliente. Dopo il login, è possibile individuare la categoria CRA da dichiarare utilizzando la marca dell'auto e il modello.

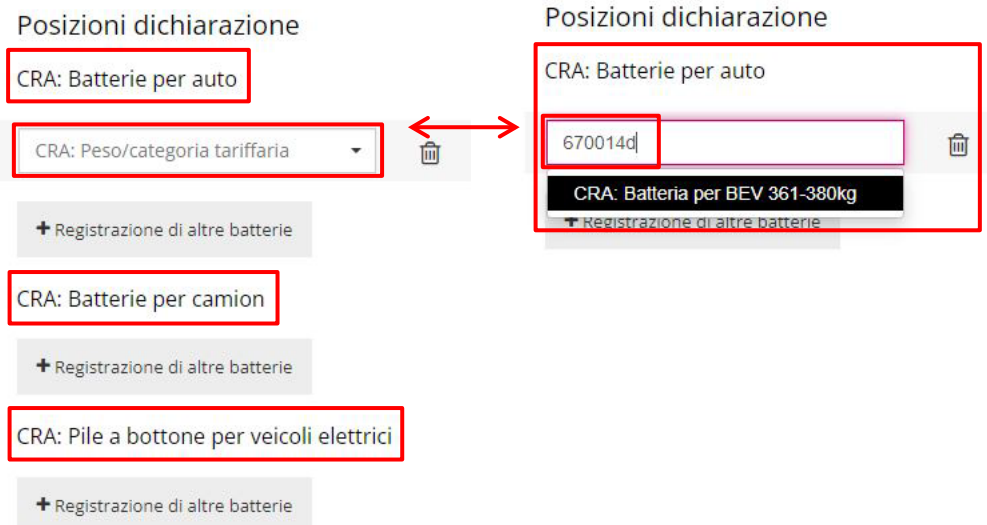
4 Compilare la dichiarazione

Una volta pubblicato, tramite il pulsante «Modifica» (simbolo ) è possibile aprire il modulo di dichiarazione. Oltre ai «Dati dell'azienda e indirizzo», che per questo modulo possono essere modificati selettivamente (ad es. referente), la dichiarazione è suddivisa in tre sezioni, ovvero «CRA: batterie auto»; «CRA: batterie a bottone per veicoli elettrici» e «CRA: batterie camion». Il «Riferimento personale» viene riportato sulla fattura. Cliccare in corrispondenza della rispettiva categoria tramite «+ aggiungi batteria». Importante: oltre alle batterie convenzionali è possibile attivare e selezionare anche le batterie di avviamento. Il campo indicato (+ aggiungi batteria) è una casella di ricerca/menu a discesa che consente di selezionare o cercare la categoria di batterie da dichiarare. Nel campo si può quindi inserire ad es. «BEV 100-120 kg» e aggiungere la categoria. Inoltre è anche possibile cercare e selezionare la categoria tariffaria CRA (ad es. inserire «670014d»).




A screenshot of the top part of a web form, enclosed in a red border. It contains three main sections:

- Azienda:** A text input field containing "Stiftung SENS, Obstgartenstrasse 28, 8006 Zürich" with a pencil icon to its right.
- Referente:** A dropdown menu showing "Susan Morrone, susan.morrone@sens.ch, +41 43 255 20 00" with a plus sign and a pencil icon to its right.
- Riferimento personale:** A large empty text area with a small icon in the bottom right corner.



A screenshot of the battery category selection interface, showing two panels.

- Left Panel (Posizioni dichiarazione):** A list of categories with red boxes around each:
 - CRA: Batterie per auto
 - CRA: Peso/categoria tariffaria (with a dropdown arrow and a trash icon)
 - + Registrazione di altre batterie
 - CRA: Batterie per camion
 - + Registrazione di altre batterie
 - CRA: Pile a bottone per veicoli elettrici
 - + Registrazione di altre batterie
- Right Panel (Posizioni dichiarazione):** A detailed view of the "CRA: Batterie per auto" category. It features a search input field containing "670014d" with a trash icon to its right. Below the input is a dark button labeled "CRA: Batteria per BEV 361-380kg" and another button labeled "+ Registrazione di altre batterie". A red double-headed arrow points from the search field in the right panel to the "CRA: Peso/categoria tariffaria" dropdown in the left panel.



Quando si aggiunge una categoria, ora compaiono campi aggiuntivi, quali «**Marca**» (menu a discesa, anche con funzione di ricerca) «**Modello**» e «**VIN**», che devono essere compilati. Ogni veicolo va registrato singolarmente; categorie uguali possono essere copiate con il rispettivo simbolo: 

Con questa funzione vengono acquisiti la categoria, la marca e il modello, mentre occorre inserire il «**VIN**». La categoria già registrata e i rispettivi dati vengono cancellati sempre con il simbolo del cestino:



Posizioni dichiarazione


CRA: Batterie per auto

CRA: Batteria per BEV 361-380kg	670014d	1	pz.	Totale: 314.93 CHF	 
Marca di auto	Modello	VIN		BIN	

Tramite il pulsante «**Salva versione provvisoria**» vengono salvate le informazioni già inserite. In questo modo la dichiarazione può essere integrata e completata in più passaggi. Con il pulsante «**Invia**» la dichiarazione viene inviata e passata al filtro «**IN 2 – segnalato**». Fintantoché la dichiarazione presenta lo stato «**IN 1 – creato**» o «**IN 2 – segnalato**», il cliente può apportare modifiche.

Conferma

Tutti i campi sono stati compilati in modo veritiero

 Inviare	 Risultato provvisorio salvare	 Annulla
---	---	---

5 Panoramica sui diversi stati di una dichiarazione

Qui è disponibile una panoramica sui diversi stati ovvero sul processo a cui sono sottoposte le dichiarazioni:

IN 1 – creato	La dichiarazione CRA per le batterie per veicoli è stata creata da SENS ed è pronta per essere compilata.
IN 2 – segnalato	La dichiarazione CRA è stata da voi creata ed è pronta per essere controllata da SENS.
IN 3 – da chiarire	Durante il controllo della dichiarazione TRA sono emersi dei punti che necessitano di verifica.
IN 4 – controllato	La dichiarazione TRA è stata controllata ed è pronta per essere fatturata.
IN 5 – consegnato	La dichiarazione TRA è stata fatturata con successo. La fattura/l'accredito vi viene trasmesso ed è disponibile nella gestione conto.

6 Fattura finale relativa alla dichiarazione

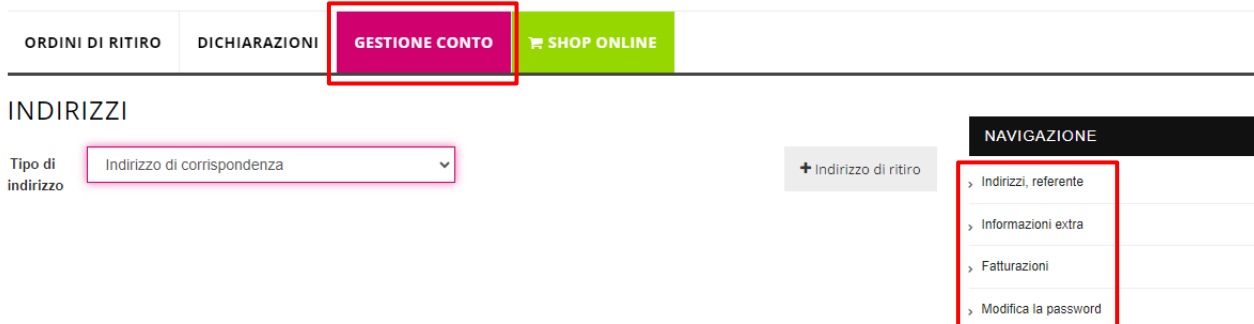
Una volta concluso il processo e dopo aver svolto tutte le fasi necessarie per la dichiarazione, la fattura viene inviata direttamente al cliente. In alternativa, nella scheda «**Gestione conto**» tramite la sottocategoria «**Fattura**» (a destra nell'elenco), è anche possibile scaricare la fattura. Ricordiamo che tra le dichiarazioni non vi sono mai le fatture finali (dati ai fini della fatturazione), visto che si tratta solo dei giustificativi.



The screenshot shows a navigation menu with four items: ORDINI DI RITIRO, DICHIARAZIONI, **GESTIONE CONTO** (highlighted with a red box), and SHOP ONLINE. Below the menu is the 'FATTURAZIONI' section, which includes a filter dropdown set to 'Fatture', a search bar with a magnifying glass icon, and radio buttons for 'UND-verknüpft' (selected) and 'ODER-verknüpft'. On the right, a 'NAVIGAZIONE' sidebar lists 'Indirizzi, referente', 'Informazioni extra', and **Fatturazioni** (highlighted with a red box).

7 Indirizzo, referente e nuova password

Dalla stessa scheda «Gestione conto» è possibile modificare vari altri dati, come l'indirizzo, aggiungere referenti o modificare la password.



The screenshot shows a navigation bar with four items: 'ORDINI DI RITIRO', 'DICHIARAZIONI', 'GESTIONE CONTO' (highlighted with a red box), and 'SHOP ONLINE'. Below the bar, the 'INDIRIZZI' section is visible, featuring a dropdown menu for 'Tipo di indirizzo' set to 'Indirizzo di corrispondenza'. To the right, a '+ Indirizzo di ritiro' button is present. A 'NAVIGAZIONE' dropdown menu is open, listing: '> Indirizzi, referente' (highlighted with a red box), '> Informazioni extra', '> Fatturazioni', and '> Modifica la password'.

8 Password dimenticata?

Se avete dimenticato la password, potete richiederne una nuova semplicemente tramite la finestra di login <https://portal.sens.ch/anmeldung.aspx> cliccando su «**Dati di login dimenticati?**». A questo punto occorre inserire solo il numero cliente e l'indirizzo e-mail salvato nel nostro sistema. Dopo potete impostare una nuova password. Se dovesse presentarsi un messaggio d'errore o l'indirizzo e-mail inserito non fosse salvato nel nostro sistema, provate con un altro indirizzo e-mail o contattateci per e-mail (info@sens.ch) o telefonicamente (+41 43 255 20 00).



LOGIN

Numero cliente: *

Password: *

Accedi

Modulo per i nuovi clienti

[Dati di login dimenticati?](#)