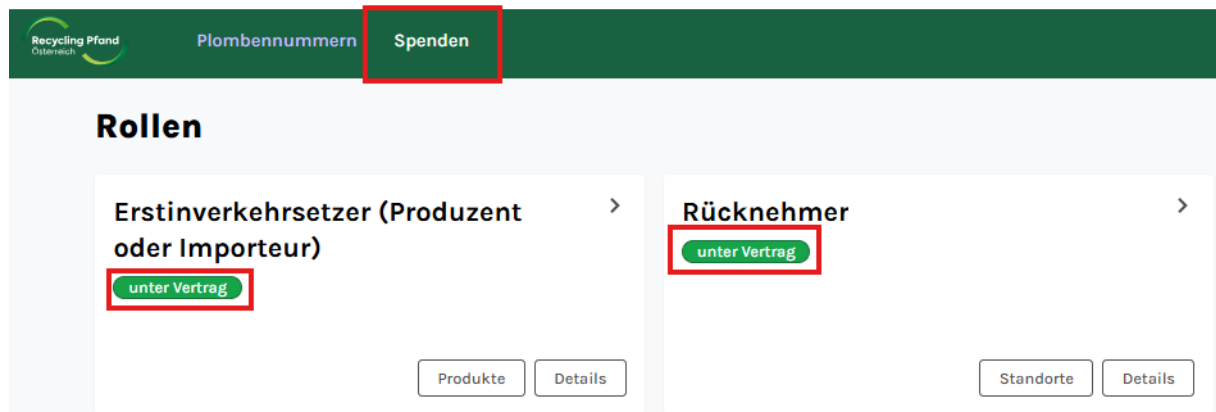


Anleitung – Spenden

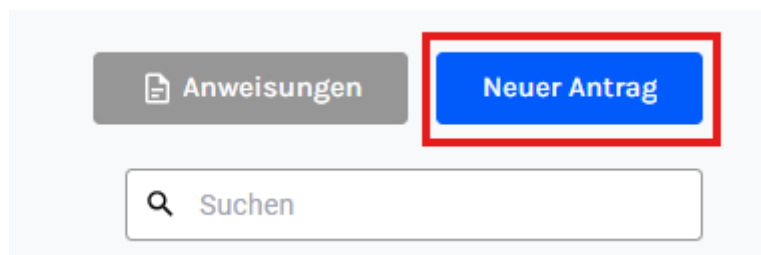
Voraussetzung und Ansicht:

Wenn die Rolle Erstinverkehrsetzer oder Rücknehmer erfolgreich im Portal registriert ist (Status = „unter Vertrag“), ist das Feld „Spenden“ bei der Rollenübersicht Ihrer Organisation ersichtlich und kann über diesen Button beantragt werden.



Schritt 1:

Das Feld „Spenden“ anklicken und auf „Neuer Antrag“ gehen und anschließend „Weiter“ klicken. Der Zeitraum wird automatisch ausgefüllt – je nachdem in welchem Quartal Sie den Antrag stellen.



Schritt 2 – Pflichtfelder befüllen

Angabe zur Organisation und Angabe zur Rolle werden automatisch vorbefüllt.

Unter „Antrag-Details“ bitte folgende Informationen angeben:

1. *Name des Empfängers* (Spenden-Empfänger)
2. *Vereinsnummer*
 - ZVR-Nummer laut Übersicht der mildtätigen gemeinnützigen Organisationen
 - Wenn keine ZVR-Nummer vorhanden, „EWP Kenn-Nr.“ laut Liste eintragen
3. *Datum der Spende*
4. *Telefonnummer* (optional) – wird für Rückfragen der EWP bei Ihnen verwendet

Antrag-Details

Zeitraum

Q4/2025

Name des Empfängers

Vereinsnummer

Telefonnummer

Optional

+43 123 456 7890

Datum der Spende

DD/MM/YYYY



Schritt 3 – Anlagedokument hochladen

Als Anhang ist verpflichtend ein Nachweis in Form von
Übernahmeprotokoll/Lieferschein hochzuladen. Hiermit wird bestätigt, dass der
Empfänger die gespendete Ware erhalten hat.

Anhänge



Anhang hinzufügen

Bitte klicken Sie hier, um die Datei hochzuladen, oder ziehen Sie sie an diese Stelle.

Schritt 4 – Gespendete Produkte auswählen

Unter „Eintrag hinzufügen“ können Sie die EAN/Barcode Nummer der Produkte auswählen und anschließend die gespendete Menge angeben.

Wichtig: nur im EWP Portal registrierte Produkte können ausgewählt werden

Gespendete Produkte

+ Eintrag hinzufügen

EAN

Menge

EAN



Gesamtmenge:0

Schritt 5 – Antrag einreichen

Wenn alle Angaben eingetragen wurden, können Sie mit „Bericht einreichen“ den Rückerstattungsantrag der Spende an die EWP übermitteln.

Bericht einreichen