

# Byt till smidiga e-fakturatjänsten och värna om miljön

E-faktura är ett enkelt och miljövänligt sätt att ta emot fakturor. Istället för att dina fakturor postas hem till dig, skickas de elektroniskt till Ålandsbanken och visas i ditt Internetkontor.

## HUR GÖR JAG FÖR ATT FÅ TILLGÅNG TILL TJÄNSTEN E-FAKTURA?

Om du inte redan har tillgång till Ålandsbankens Internetkontor, behöver du ingå ett avtal för digitala tjänster. Det kan du göra på ditt närmaste kontor.

1. Logga in på Internetkontoret med ditt användarnamn, personliga lösenord och en kod från din kodtabell, eller med Ålandsbanken e-ID.
2. Välj *Betala* ► *E-faktura* i menyn.
3. När du kommer till sidan e-faktura behöver du först ingå ett avtal om e-faktura för att kunna ta emot e-fakturor till ditt Internetkontor.

4. Välj det konto som tjänsten ska anslutas till och som blir det standardkonto fakturorna debiteras från. Om du vill få ett e-postmeddelande när du har fått en ny e-faktura till ditt Internetkontor, kryssar du i rutan för samtycke. Efter att du godkänt avtalet med en kod får du en personlig e-fakturaadress. Den personliga e-fakturaadressen skapas för att företagen ska kunna skicka e-fakturor till ditt Internetkontor.

5. För att ansluta ett nytt företag till e-fakturatjänsten väljer du *Betala* ► *E-faktura* ► *Sök företag* och skriver in företagets namn i sökfältet. Du kan även söka på ort, t.ex. Mariehamn, eller på företagets FO-nummer. Välj ett företag och klicka på fortsätt.

### Ingå avtal för e-faktura

Tjänsten är inte aktiverad ännu. Du ansluter tjänsten genom att fylla i nedanstående formulär. Din e-fakturaadress får du automatiskt när du ansluter tjänsten.

#### Skapa avtal för e-faktura

Betalarens namn: Anna Demo

Välj konto: F177 6601 0001 1308 55

**Ta emot e-fakturor:**

Endast av företag du själv har valt.

Av alla företag som har fått din e-fakturaadress.

**Förvaring av e-fakturor**

Dina fakturor sparas i bankens arkiv i högst 2 år eller tills du själv tar bort dem.

**Meddelande om ny e-faktura**

Markera i rutan för samtycke till att banken skickar dig e-post när du har fått en ny e-faktura.

Din e-postadress: E-post (privat): demouser@aab.fi

Markera om du vill få e-post när du får en ny e-faktura!

### Skapa anslutning

Steg 1.  
Sök företag

Steg 2.  
Godkänn anslutning

#### Sök företag

Du hittar rätt företag genom att söka på företagets namn, kontonummer, ort eller FO-nummer. Vill du ha fram listan igen på alla företag lämnar du sökfältet blankt och klickar på Sök.

compass card

Välj vilket företag du vill ansluta och klicka sedan på Fortsätt.

Företag	Faktureringsgrund	Ort	FO-nummer
<input type="radio"/> AB COMPASS CARD OY LTD	KREDITKORTSFAKTURA	22100 MARIEHAMN	2082853-4
	ÅLANDSBANKEN		

6. På följande sida ska du ange uppgifter som du hittar på din senaste faktura. Du kan välja mellan att godkänna varje enskild faktura före den betalas eller så kan du sätta en övre beloppsgräns per faktura för automatiskt godkännande på förfallodagen.

### Skapa anslutning

Steg 1. Sök företag Steg 2. Godkänn anslutning

#### Godkänn anslutning

**Uppgifter om företaget**

E-fakturaadress: 9876543210  
Namn: AB COMPASS CARD OY LTD  
Adress: PB 3 22101 MARIEHAMN  
FO-nummer: 2082853-4

**Anslutninguppgifter**

Din e-fakturaadress: FI0766100000001527  
Faktureringsgrund: KREDITKORTSFAKTURA

**Uppgifter som skickas till företaget**

Referensnummer

**Välj betalningssätt**

Observera att betalningssättet anges för samtliga ovanstående anslutningar.

Betalas från konto:

Godkänn varje faktura före de betalas.  
 Del här företagets fakturor med den här faktureringsgrunden ska godkännas automatiskt på förfallodagen till ett belopp på högst  euro per faktura.

**Godkänn**

Det är bra att ha senaste fakturan tillgänglig!

7. När du anslutit företaget kommer fakturorna i fortsättningen att skickas direkt till ditt Internetkontor. Om du valt att godkänna företagets e-fakturor manuellt innan betalningen genomförs, kommer nya e-fakturor att visas till höger på sidan under obekräftade e-fakturor samt under inkomna e-fakturor. Här kan du vid behov ändra betalningen och du bekräftar den med en kod från din kodtabell eller Ålandsbanken e-ID.

### Inkomna e-fakturor

Hjälpl med denna sida

Godkända e-fakturor (visas här fram till förfallodagen) Obekräftade e-fakturor (1)

Det finns inga godkända fakturor att visa.

Fakturor som är automatiskt godkända kan du endr...

#### Obekräftade e-fakturor (1)

**Företagets namn**

Från konto **FI77 6601 0001 1308 55**  
Förfallodag 19.11.2015  
Belopp 85,00

Totalt från konto FI77 6601 0001 1308 55 85,00  
**Total summa e-fakturor 85,00**

**Hämta kod för att bekräfta**

Bekräfta fakturans betalningsuppdrag genom att ange kod enligt given position från din kodtabell.

Ange kod D 02:

**Bekräfta fakturor**

Du kan se dina kommande betalningar på Internetkontoret under *Betala* ▶ *Kommande betalningar*. Här kan du granska, ändra på belopp och förfallodag eller ta bort din betalning. Dina tidigare e-fakturor kan du se under *Betala* ▶ *E-faktura* ▶ *Sparade e-fakturor*.

#### VILL DU VETA MER?

Kontakta Ålandsbankens Kundservice tfn 0204 292 910\*. Du kan också besöka vår hemsida [www.alandsbanken.fi](http://www.alandsbanken.fi).

\*) Samtalsavgift 8,35 cent/samtal + 7,02 cent/minut, från mobiltelefon 8,35 cent/samtal + 17,17 cent/minut. Samtalen bandas.