

# Guide – E-faktura

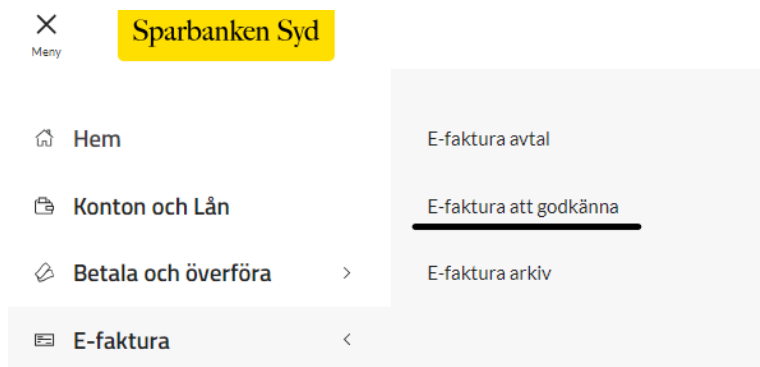
## Innehåll

Godkänn e-faktura med valt förvalt konto – utan ändring.....	1
Godkänn e-faktura med valt förvalt konto – med ändring.....	2
Godkänn e-faktura utan förvalt konto.....	3
Godkänn flera e-fakturer.....	6
Godkänn e-fakturer när du är företrädare på någon annans avtal .....	8

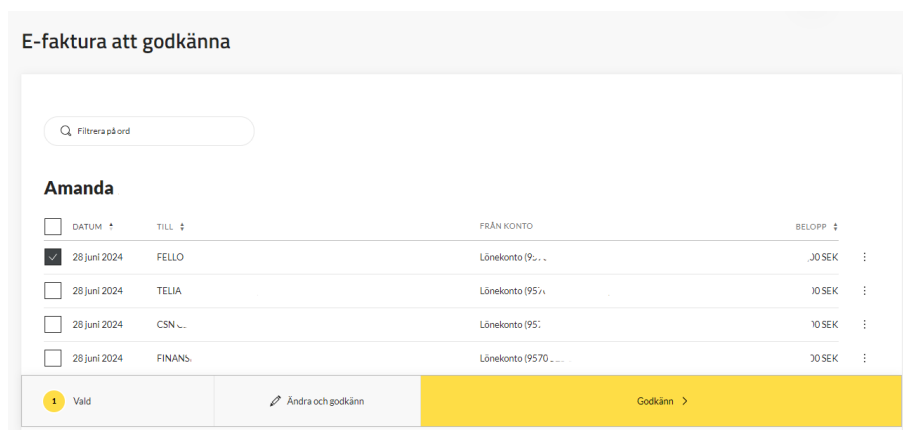
Från och med 3/7 behöver du välja ett förvalt konto på nytt, i internetbanken. Ditt förvalda konto är det konto som kommer vara förvalt vid nya betalningar och överföringar. För att underlätta vid betalning av e-fakturer rekommenderar vi att du väljer ett förvalt konto under Inställningar innan du godkänner dina e-fakturer.

## Godkänn e-faktura med valt förvalt konto – utan ändring

Klicka på "Meny" upp till vänster och välj "E-faktura" > "E-faktura att godkänna".



Markera e-fakturan du vill godkänna och klicka på "Godkänn".



Godkänn e-fakturan med BankID.

Kvittens på att e-fakturan är godkänd visas och specifikation för e-fakturan återfinns i e-faktura-arkivet med status "signerad". Via menyvalet "Konton och Lån" återfinns den godkända e-fakturan på förvalt konto, via knappen "Visa kommande händelse" eller som bokförd på kontot.

## Godkänn e-faktura med valt förvalt konto – med ändring

Markera e-fakturan du vill ändra och klicka på "Ändra och godkänn"

### E-faktura att godkänna

🔍 Filtrera på ord

**Amanda**

<input type="checkbox"/>	DATUM ↑	TILL ↓	FRÅN KONTO	BELOPP ↓	
<input checked="" type="checkbox"/>	28 juni 2024	FELLO	Lönkonto (95...	100 SEK	⋮
<input type="checkbox"/>	28 juni 2024	TELIA	Lönkonto (957...	100 SEK	⋮
<input type="checkbox"/>	28 juni 2024	CSN	Lönkonto (95...	100 SEK	⋮
<input type="checkbox"/>	28 juni 2024	FINANS.	Lönkonto (9570...	100 SEK	⋮

1 Valid    ✎ Ändra och godkänn    Godkänn >

Ändra belopp, konto, datum och/eller text på eget kontoutdrag och klicka på "Bekräfta ändring".

## Ändra och godkänn

Amanda

**To FELLO** ✎

Datum: 2024-06-28    Från konto: Lönkonto    Belopp: 165,00 SEK

Egen text: FELLO (5/30)

**Bekräfta ändring**    Avbryt

Godkänn >

Godkänn-knappen tänds upp. Klicka på "Godkänn"

## Ändra och godkänn

Amanda

To FELLO		
Datum	Från konto	Belopp
📅 2024-06-28	Lönekonto	165,00 SEK

Godkänn >

Godkänn e-fakturan med BankID.

Kvittens på att e-fakturan är godkänd visas och specifikation för e-fakturan återfinns i e-faktura-arkivet med status "signerad". Via menyvalet "Konton och Lån" återfinns den godkända e-fakturan på förvalt konto, via knappen "Visa kommande händelse" eller som bokförd på kontot.

## Godkänn e-faktura utan förvalt konto

Klicka på "Meny" uppe till vänster och välj "E-faktura" > "E-faktura att godkänna"



Markera e-fakturan du vill godkänna och klicka på "Ändra och godkänn"

E-faktura att godkänna

Q Filtrera på ord

**Amanda**

<input type="checkbox"/>	DATUM	TILL	FRÅN KONTO	BELOPP
<input checked="" type="checkbox"/>	28 juni 2024	FELLO	Inget förvalt konto	0 SEK
<input type="checkbox"/>	28 juni 2024	TELIA	Inget förvalt konto	0 SEK
<input type="checkbox"/>	28 juni 2024	CSN	Inget förvalt konto	0 SEK
<input type="checkbox"/>	28 juni 2024	FINAN.	Inget förvalt konto	0 SEK

**1** Veld Ändra och godkänn Godkänn >

Klicka i rutan med "Från konto" och välj i rullisten vilket konto e-fakturan ska betalas från

## Ändra och godkänn

**Amanda**

**To FELLO**

Datum 2024-06-28 Från konto ▼ Belopp 165,00 SEK


Egen text  
FELLO 5/30


Bekräfta ändring Avbryt



Godkänn >

Om du vill ändra belopp, datum och/eller text på eget kontoutdrag innan du godkänner e-fakturan gör du det nu. Klicka sedan på "Bekräfta ändring".

## Ändra och godkänn

Amanda 

**To FELLO** 

Datum	Från konto	Belopp
 2024-06-28	Lönekonto 	165,00 SEK


Egen text  
FELLO 5/30


**Bekräfta ändring**      Avbryt


Godkänn >

Godkänn-knappen tänds upp. Klicka på "Godkänn"

## Ändra och godkänn

Amanda 

**To FELLO** 

Datum	Från konto	Belopp
 2024-06-28	Lönekonto	165,00 SEK

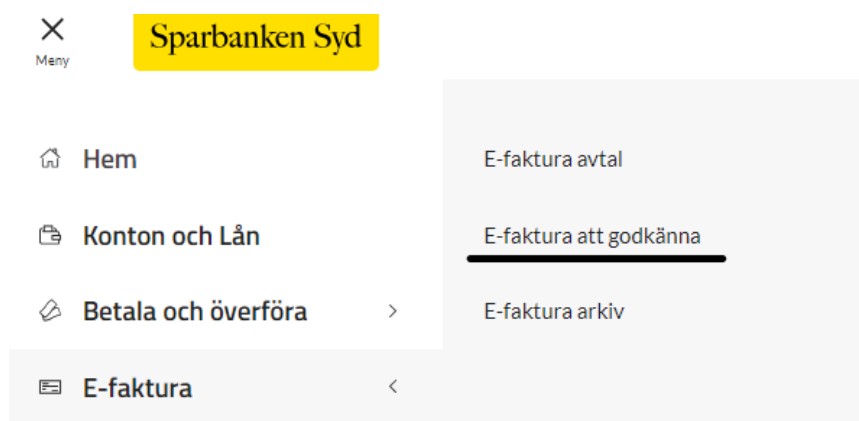
Godkänn >

Godkänn e-fakturan med BankID.

Kvittens på att e-fakturan är godkänd visas och specifikation för e-fakturan återfinns i e-faktura-arkivet med status "signerad". Via menyvalet "Konton och Lån" återfinns den godkända e-fakturan på förvalt konto, via knappen "Visa kommande händelse" eller som bokförd på kontot.

## Godkänn flera e-fakturor

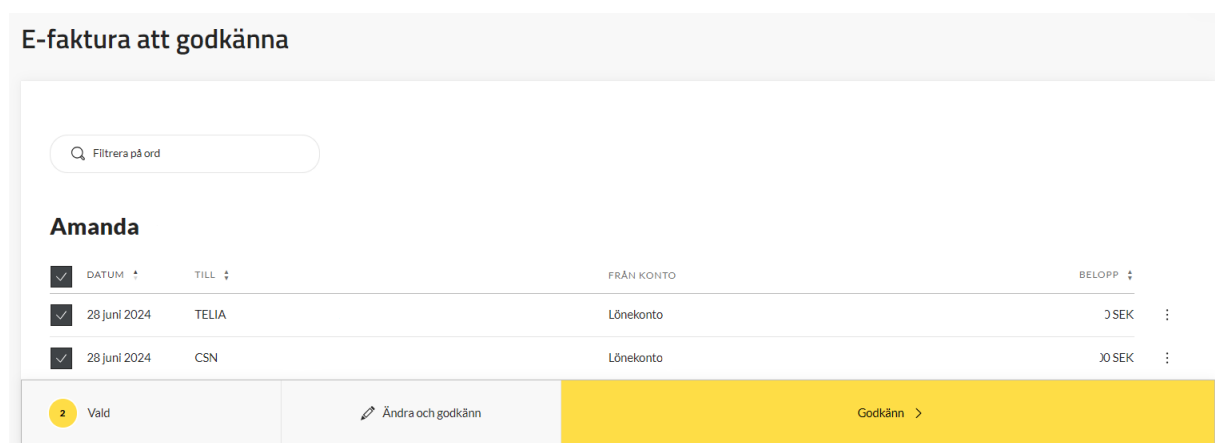
Klicka på "Meny" uppe till vänster och välj "E-faktura" > "E-faktura att godkänna"



Markera e-fakturorna du vill godkänna.

Klicka på "Godkänn" om du vill betala e-fakturorna utan ändring.

Vill du ändra något i en eller flera e-fakturor klickar du på "Ändra och godkänn".



Klicka på pennan uppe till höger på den eller de e-fakturor du vill ändra på.

## Ändra och godkänn

Amanda

To CSN		✎
Datum	Från konto	Belopp
📅 2024-06-28	Lönekonto	0 SEK

To TELIA		✎
Datum	Från konto	Belopp
📅 2024-06-28	Lönekonto	0 SEK

Godkänn >

Ändra det du önskar ändra och klicka på "Bekräfta ändring". Om du ångrar dig och inte vill ändra något klicka på "Avbryt".

## Ändra och godkänn

Amanda

To CSN		✎
Datum	Från konto	Belopp
📅 2024-06-28	Lönekonto	0 SEK
Egen text		
CSN CENTRALA STUDIESTÖDSNÄMNDE		
		30/30
<b>Bekräfta ändring</b>	Avbryt	

To TELIA		✎
Datum	Från konto	Belopp
📅 2024-06-28	Lönekonto	0 SEK

Godkänn >

Klicka på "Godkänn".

### Ändra och godkänn

Amanda

To CSN		
Datum	Från konto	Belopp
2024-06-28	Lönekonto	0 SEK

To TELIA		
Datum	Från konto	Belopp
2024-06-28	Lönekonto	0 SEK

Godkänn >

Godkänn e-fakturorna med BankID.

Kvittens på att e-fakturorna är godkända visas och specifikation för e-fakturorna återfinns i e-faktura-arkivet med status "signerad". Via menyvalet "Konton och Lån" återfinns de godkända e-fakturorna på förvalt konto, via knappen "Visa kommande händelse" eller som bokförd på kontot.

### Godkänn e-fakturor när du är företrädare på någon annans avtal

När du är företrädare på någon annans avtal så kan du välja ett förvalt konto för respektive person i "Inställningar". Det förvalda kontot du valt blir sedan från konto för respektive persons e-fakturor.

Klicka på "Meny" uppe till vänster och välj "E-faktura" > "E-faktura att godkänna".

× Meny Sparbanken Syd

Hem	E-faktura avtal
Konton och Lån	<u>E-faktura att godkänna</u>
Betala och överföra >	E-faktura arkiv
E-faktura <	



Markera e-fakturorna du vill godkänna. Du kan godkänna e-fakturor för olika personer i samma BankID-godkännande.

**E-faktura att godkänna**

🔍 Filtrera på ord

**Tor**

<input type="checkbox"/>	DATUM	TILL	FRÅN KONTO	BELOPP
<input type="checkbox"/>	01 juli 2024	ÖRESUNDSKRAFT AB	Privatkonto	SEK
<input checked="" type="checkbox"/>	28 juni 2024	NSVA AB	Privatkonto	SEK
<input type="checkbox"/>	28 juni 2024	TELIA BREDBAND, TELE, TV	Privatkonto	SEK
<input type="checkbox"/>	28 juni 2024	TELIA BREDBAND, TELE, TV	Privatkonto	SEK
<input type="checkbox"/>	28 juni 2024	TELIA BREDBAND, TELE, TV	Privatkonto	SEK
<input type="checkbox"/>	27 juni 2024	ZIKLO BANK AB/KORT PRIVAT	Privatkonto	EK

**Maria**

<input type="checkbox"/>	DATUM	TILL	FRÅN KONTO	BELOPP
--------------------------	-------	------	------------	--------

**Amanda**

<input type="checkbox"/>	DATUM	TILL	FRÅN KONTO	BELOPP
<input checked="" type="checkbox"/>	28 juni 2024	FELLO	Servicekonto	EK
<input type="checkbox"/>	28 juni 2024	TELIA BREDBAND, TELE, TV	Servicekonto	SEK
<input type="checkbox"/>	28 juni 2024	CSN CENTRALA STUDIESTÖDSNÄMNDEN	Servicekonto	SEK
<input type="checkbox"/>	28 juni 2024	FINANSFÖRBUNDET	Servicekonto	EK

2 Valid    [Ändra och godkänn](#)    [Godkänn](#)

Klicka på "Godkänn" om du vill betala e-fakturorna utan ändring.

Vill du ändra något i en eller flera e-fakturor klickar du på "Ändra och godkänn", se ovan hur du gör för att göra ändringar.

Godkänn e-fakturorna med BankID.

Kvittens på att e-fakturan är godkänd visas och specifikation för e-fakturan återfinns i e-faktura-arkivet med status "signerad".

Via menyvalet "Konton och Lån" återfinns den godkända e-fakturan på förvalt konto, via knappen "Visa kommande händelse" eller som bokförd på kontot.