

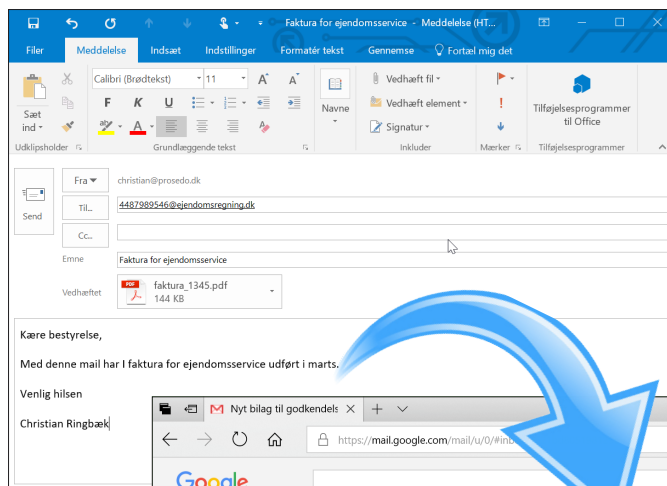
Mail en faktura direkte til foreningens godkendelse

Få din faktura godkendt og betalt hurtigst muligt - og helt uden omkostninger til hverken porto eller fakturahåndteringssystemer.

I stedet for at sende din faktura med brev eller mail til foreningen, så send faktura som pdf vedhæftet til foreningens fakturamail på @ejendomsfaktura.dk (adresse oplyses gerne af foreningens administrator). På den måde kommer fakturaen uden ventetid til bestyrelsens godkendelse. Systemet mailer kvittering retur, således at du får sikkerhed for, at din faktura er modtaget og videre ud til bestyrelsesmedlemmernes godkendelse.

Når fakturaen er godkendt af foreningen sendes den automatisk og øjeblikkeligt til administrator, der så sørger for betaling og bogføring.

Bemærk; benyt kun fakturamailen til fakturaer! Send ikke nyhedsbreve eller andet til fakturamailen.



1

Åbn en ny mail. Tast foreningens fakturamail som modtager og vedhæft din faktura som pdf (det skal være pdf-format). Du kan godt vedhæfte mere end én faktura til mailen. Brug kun fakturamailen til fremsendelse af fakturaer og ikke til anden kommunikation til bestyrelsen.

2

Du vil få minutter efter afsendelse af din mail modtage en kvittering på at du har sendt en regning til foreningen. Bestyrelsesmedlemmerne modtager en mail som eksemplet her.

