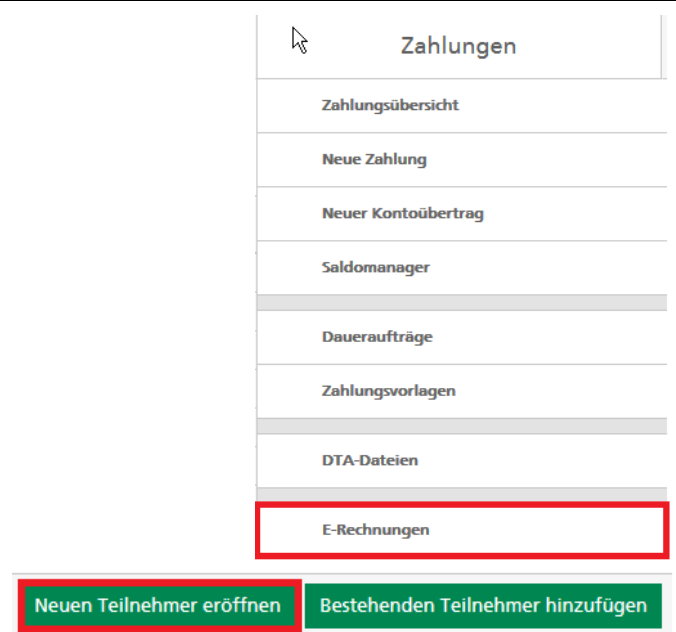


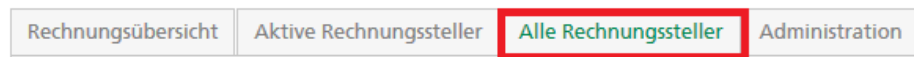
E-Rechnung

Um Rechnungen elektronisch über das E-Banking empfangen und bezahlen zu können, aktivieren Sie den Service einmalig und melden Sie sich danach bei Rechnungsstellern Ihrer Wahl an.

- 1) **Service aktivieren:** Klicken Sie in der Hauptnavigation auf «Zahlungen > E-Rechnung». Klicken Sie auf [Neuen Teilnehmer eröffnen]. Sie werden in mehreren Schritten durch die Aktivierung geführt.



- 2) **Beim Rechnungssteller anmelden:** Klicken Sie in der Hauptnavigation auf «Zahlungen > E-Rechnung > Alle Rechnungssteller». Klicken Sie in der Liste beim gewünschten Rechnungssteller. Sie werden auf der Website des Rechnungsstellers durch die Anmeldung geführt.




Tipp: Falls Sie bereits bei «E-Rechnung» registriert sind, geben Sie Ihre bestehende PayNet-Nummer ein. Möchten Sie über den Eingang von neuen Rechnungen benachrichtigt werden, geben Sie unter «E-Rechnung > Administration» Ihre Mailadresse an. Die Liste Ihrer aktivierten Rechnungssteller können Sie jederzeit unter «E-Rechnung > Aktive Rechnungssteller» abrufen.

- 3) **Rechnungen freigeben:** Klicken Sie auf E-Rechnung. Unter «Rechnungsübersicht» werden alle eingegangenen Rechnungen angezeigt. Um die Rechnung einzusehen und sie anschliessend freizugeben, klicken Sie in der Liste auf die gewünschte Rechnung.

Ändern Sie bei Bedarf das Belastungskonto, das Datum unter Ausführung und die Art der Belastungsanzeige.

Klicken Sie auf [Weiter]. Kontrollieren Sie Ihren Zahlungsauftrag und bestätigen Sie mit [Übermitteln]. Die Zahlung wird bei genügender Deckung am gewünschten Datum ausgeführt.

Tipp: Um die detaillierte Rechnung anzuschauen, klicken Sie [E-Rechnung anzeigen]. Die Rechnung wird in einem neuen Browserfenster geöffnet. Sie können sie als PDF-Dokument auf Ihrem Computer abspeichern oder ausdrucken.


Rechnungsübersicht	Aktive Rechnungssteller	Alle Rechnungssteller	Administration
 Oranger Einzahlungsschein			
Zahlungsdetails			
Empfängerkonto	01-064987-9		
Betrag	111.90	CHF	
Details des Empfängers			
Referenznummer	00 06237 28833 02289 06307		
Empfänger	SWISSCOM (SCHWEIZ) AG 3050 BERN		
Zahlungsinstruktionen			
Belastungskonto	6189.0156.2000 - CHF -		▼
Ausführung	28.07.2016		📅
[+] Erweiterte Zahlungsoptionen			
E-Rechnung ablehnen		E-Rechnung anzeigen	Abbrechen Weiter

- 4) **Dauerfreigabe einrichten:** Erleichtern Sie sich die Arbeit, indem Sie pro Rechnungssteller eine automatische Dauerfreigabe erfassen. Klicken Sie unter E-Rechnung auf «Aktive Rechnungssteller». Klicken Sie auf den gewünschten Rechnungssteller, für den Sie eine Dauerfreigabe erfassen möchten. Klicken Sie anschliessend [Neue Dauerfreigabe].

Rechnungsübersicht	Aktive Rechnungssteller	Alle Rechnungssteller	Administration				
<table border="1"> <tr> <td>Neue Dauerfreigabe</td> <td>Abmelden</td> <td>Anmelden</td> <td>Rechnungssteller Details anzeigen</td> </tr> </table>				Neue Dauerfreigabe	Abmelden	Anmelden	Rechnungssteller Details anzeigen
Neue Dauerfreigabe	Abmelden	Anmelden	Rechnungssteller Details anzeigen				

Wählen Sie in den «Zahlungsinstruktionen» das Belastungskonto aus und bestimmen Sie, ob Sie eine Belastungsanzeige wünschen. Geben Sie die Freigabelimite für diesen Empfänger ein. Bestimmen Sie unter Gültigkeit, für welchen Zeitabschnitt die Dauerfreigabe gilt und legen Sie das Ausführungsdatum fest. Klicken Sie auf [Speichern]. Die Dauerfreigabe ist aktiviert.

Hinweis: Falls Sie eine Rechnung manuell freigeben oder ablehnen möchten, können Sie bis drei Tage vor dem Ausführungsdatum in die Dauerfreigabe eingreifen.

e ₉ Neue Dauerfreigabe	
Rechnungssteller Detail	
Rechnungssteller	Swisscom (Schweiz) AG
Zahlungsinstruktion	
Belastungskonto	Bitte wählen Sie ▼
Belastungsanzeige	Bitte wählen Sie ▼
[-] Erweiterte Zahlungsoptionen	
Dauerfreigabe Anweisungen	
Limitentyp	Limitierter Betrag ▼
Betrag	0.00 CHF ▼
Limit Periode	Täglich ▼
Gültig von	12.07.2016 
Gültigkeit	Bis gelöscht ▼
Ausführung	Fälligkeit ▼
Speichern	