



Nyhedsbrev – digital godkendelse af bilag

Nu bliver det lettere for bestyrelsen at godkende fakturaer. Det er vores erfaring, at mange foreninger oplever, at det kan være besværligt, at få fakturaer godkendt og attesteret af det antal bestyrelsesmedlemmer, som foreskrives.

I en travl hverdag kan det ofte være en større praktisk udfordring, at samle det nødvendige antal bestyrelsesmedlemmer, få underskrevet fakturaerne og få dem afsendt med post eller mail. Vi ønsker selvfølgelig, at medvirke til, at det bliver så let som muligt at være bestyrelsesmedlem.

Derfor vil vi så småt implementere et nyt system, hvor fakturaer kan godkendes digitalt af bestyrelsen. Vi har via firmaet Prosedo tilkøbt et modul til foreningshjemmesidesystemet, med

hvilket fakturaer let, hurtigt og sikkert kan blive både godkendt og overgivet til os for betaling.

Modulet virker også for de foreninger, der ellers ikke har taget foreningshjemmesiden i brug, idet det er tilknyttet den web-portal, som vi stiller til rådighed. Hvis man selv ønsker mulighed for at uploade fakturaer til godkendelse, kræver det dog, at man bruger foreningshjemmesiden fuldt ud, kontakt eventuelt jeres kontaktperson herom.

Hvis vi fremover modtager en faktura for betaling, som mangler attestation, vil vi som udgangspunkt benytte det nye modul. Godkendelsen sker ved, at de bestyrelsesmedlemmer, der i hjemmesidesystemet er registreret til at kunne godkende fakturaer, vil modtage en mail med et link, som fører til en



side, hvor fakturaen let kan godkendes (eller afvises) for betaling. Der skal blot klikkes hhv. godkend eller afvis efter åbning af bilaget – helt uden brug af NemID eller anden identifikation.

Når systemet har registreret, at det nødvendige antal bestyrelsesmedlemmer (ifølge vedtægter og registrering) har godkendt fakturaen, sendes den automatisk til os. Vi vil så, som vi plejer, sørge for at bogføre og betale fakturaen.

Alle fakturaer, der har været gennem modulet, lagres på hjemmesiden. Har man taget hjemmesiden i anvendelse, kan man derfor logge sig ind som redaktør og tjekke de fakturaer, der er

blevet hhv. godkendt og afvist gennem systemet.

Som nævnt vil vi tage modulet i anvendelse, hvorfor man som bestyrelsesmedlem fremtidigt kan forvente, at modtage mails ved godkendelse af fakturaer.

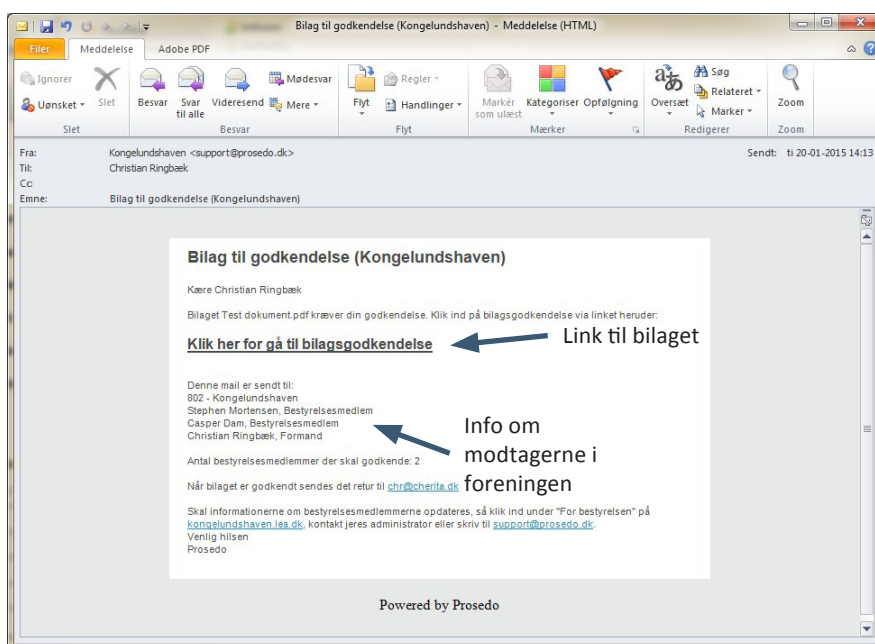
Hvis man som forening ønsker at bevare den hidtidige model, med underskrevne papirfakturaer, skal man blot træffe aftale herom med sin kontaktperson hos os. Kontaktpersonen kan naturligvis også kontaktes, hvis man har spørgsmål til modulet, eller ønsker hjælp med at komme i gang med selv at uploade fakturaer for godkendelse.

Boligadministratorerne A/S
Den 20. marts 2015

Godkend let, hurtigt og sikkert foreningens fakturaer

Foreningshjemmesiden har nu en funktion til digital fakturahåndtering, som giver en lettere, hurtigere og mere sikker procedure til godkendelse af foreningens bilag.

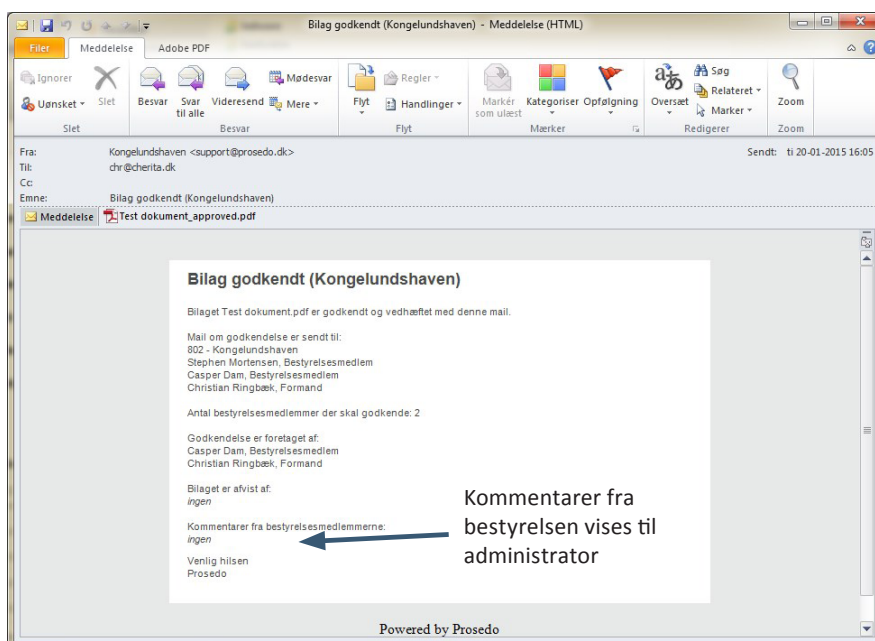
De fakturaer, der sendes direkte til administrationen uden fornøden attestations, vil - med mindre andet er aftalt - blive sendt til foreningens godkendelse pr. e-mail. Det sparer tid, porto og papir og understøtter vores fokus på at reducere unødige omkostninger.



Til venstre ses et eksempel på mailen, der sendes til bestyrelsesmedlemmer med flueben i "Godkende bilag/fakturaer".

Ved klik på "Klik her for at gå til bilagsgodkendelse" vises bilaget med to knapper; Godkend og Afvis.

Derudover er der et kommentarfelt, hvis der er en besked, der skal sendes til administrationen i forbindelse med betalingen.



Til venstre ses et eksempel på mailen, der sendes til administrationen, når et bilag er godkendt eller afvist.

Bilaget er vedhæftet og får automatisk påført navne på bestyrelsesmedlemmerne samt dato og tid for godkendelse tillige med evt. kommentarer fra bestyrelsen.

Læg selv en faktura til godkendelse og betaling

På foreningshjemmesiden hos dem, der har taget hele siden i anvendelse, finder du en grøn knap ved navn "Bilag til godkendelse". Klik her og du har på to minutter, sendt et bilag til godkendelse i jeres bestyrelse. Når bilaget er godkendt, sendes det automatisk til administrator, der sørger for betaling og bogføring. Bilag, der lægges ind skal være af typen pdf.

Log på foreningens hjemmeside, klik "For bestyrelsen" og "Rediger hjemmeside".

1

Redaktør
Velkommen Kongelundshaven
Via hjemmeside | Log ud

- Hjemmeside
- Nyheder
- Afstemninger
- Bookings
- Nyhedsbreve
- SMS
- Boliger til salg
- Bilag til godkendelse**
- Opret bilag til godkendelse
- Bestyrelsesmedlemmer
- Opslagstavler
- Kontakt
- Indstillinger
- Support/vejledning

2

© Copyright 2010-2014 Foreningshjemmesider | Proxecto

http://kongelundshaven.lea.dk/edtorcp/document_approval_new.aspx

Tryk på den grønne knap "Bilag til godkendelse". Her ser du en oversigt over allerede håndterede bilag således at foreningen får opbygget et digitalt arkiv over bilag.

Start godkendelse af et nyt bilag ved at klikke på "Opret bilag til godkendelse". Klik herefter på "Gennemse..." for at finde det bilag, der skal godkendes (bilaget skal være af typen pdf). Skriv evt. en besked til bestyrelsen i feltet "Besked" og afslut med et klik på "Start godkendelse af bilag".

3

Information

Vælg dokument (dokumentet skal være pdf):
C:\Users\Christian\Desktop\pdf\ Gennemse...

Besked:
Høj bestyrelsesmedlemmer,
Vedhæftede faktura til jeres godkendelse.
Venlig hilsen
formanden

Start godkendelse af bilag

© Copyright 2010-2014 Foreningshjemmesider | Powered by Proxecto | Top

http://kongelundshaven.lea.dk/edtorcp/document_approval_new.aspx

Beskeden om godkendelse af bilag sendes til bestyrelsesmedlemmer med flueben i "Godkende bilag/fakturaer"
Bestyrelsesmedlemmer redigeres via den grønne knap "Bestyrelsesmedlemmer".

Navn:
Jens-Ole Hansen

Funktion:

- Bestyrelsesmedlem
- Formand
- Kasserer
- Næstformand
- Sekretær
- 1. suppleant
- 2. suppleant

Rettigheder:

- Godkende andelsoverdragelser
- Godkende bilag/fakturaer
- Underskrive generalforsamlingsreferat
- Underskrive årsrapport