

Information till dig som medlem/hyresgäst

Vi på Nabo har förmånen att bli föreningens nya ekonomiska förvaltare. Det innebär att vi helt enkelt hjälper föreningen med t.ex. redovisning och bokföring. Det är också från oss du kommer få din avi för avgiften/hyran.

Du får först en pappersavi

Den första avi som skickas till dig från Nabo kommer att vara en vanlig pappersavi som du måste betala manuellt - det är viktigt att du betalar in avgiften/hyran till det bankgironummer som står på avin.

Efter att du har fått den första avi kan du ändra aviserings- eller betalningssätt om du fortsättningsvis inte vill få din avi till brevlådan. Om du inte gör någon ändring av aviseringssätt så kommer en pappersavi att fortsätta skickas ut. Det är då viktigt att känna till att det påförs en aviseringskostnad på pappersavin. Aviseringskostnaden är 0 kr på den första pappersavin och därefter 29 kr på varje pappersavi som skickas ut från Nabo.

Alternativa aviseringssätt

Du kan välja att få avierna via e-post, e-faktura, pappersavi (29 kr i aviseringskostnad påförs avi) samt som automatisk dragning via autogiro.

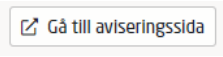
Om du vill ändra aviseringssätt så behöver du logga in till din personliga aviseringssida. Inloggningsuppgifterna står på avin som skickas ut.

Så här kommer du till din personliga aviseringssida - inloggning med uppgifter från din avi

Du skriver in nabo.se/avisering i adressfältet i din webbläsare sedan anger du avinumret och internetkoden som står på din avi.

Så ändrar du aviseringssätt och/eller betalningssätt - via medlemssidan i Nabos kundportal

Du går till nabo.se och loggar in med BankID. När du i nästa steg kommer in till medlemssidan klickar

du på länken till aviseringssidn,  , som finns till vänster under avin.

Så här ändrar du aviseringssätt - ej pappersavi

När du har kommit in till din personliga aviseringssida så kommer du se att det står att aktuellt aviseringssätt är utskick till din postadress. Vill du inte att en pappersavi ska skickas ut till dig måste du klicka på Ta bort vid din postadress. Du kan sedan klicka på e-postadress och skriva i din e-postadress så får du din avi till din mail vid varje avisering. Alla avier som är skapade finns annars

alltid i pdf-format på din personliga aviseringssida eller på medlemssidan i föreningens kundportal hos Nabo.

Så här ändrar du betalningssätt - E-faktura

Om du vill betala din avi med e-faktura så behöver du logga in på din internetbank och ansöka om att betala med e-faktura.

Sök upp "Nabo" eller prova att söka på bara bokstaven "N" som leverantör av e-fakturor i din internetbank (OBS! Inte föreningens namn för e-faktura!) Fyll i ditt kundnummer samt föreningens bankgironummer. Uppgifterna står på din avi. De här instruktionerna för att ansöka om e-faktura finns på din aviseringssida.

Tänk på att om du vill betala med e-faktura och inte vill att en pappersavi skickas ut vid varje avisering så måste du klicka Ta bort vid Aktuella inställningar vid din postadress på din aviseringssida .

Så här ändrar du betalningssätt - Autogiro

När du har fått avin från Nabo loggar du in på din internetbank och ansöker om autogiro.

Sök upp föreningens namn i listan av autogiroanslutna företag (OBS! Föreningens namn, inte Nabo).

Ange ditt kundnummer som betalarnummer i din bank, ditt kundnummer finner du på din avi.

Kom ihåg att också välja om du vill ha dina avier till din e-postadress eller till din brevlåda, i annat fall så skickas inga avier ut.

Den här instruktionen för hur du ansöker om autogiro i din internetbank finns på din personliga aviseringssida som du kommer till från nabo.se/avisering. Inloggningsuppgifterna finns på din avi - du ska ange avinummer och internetkod.