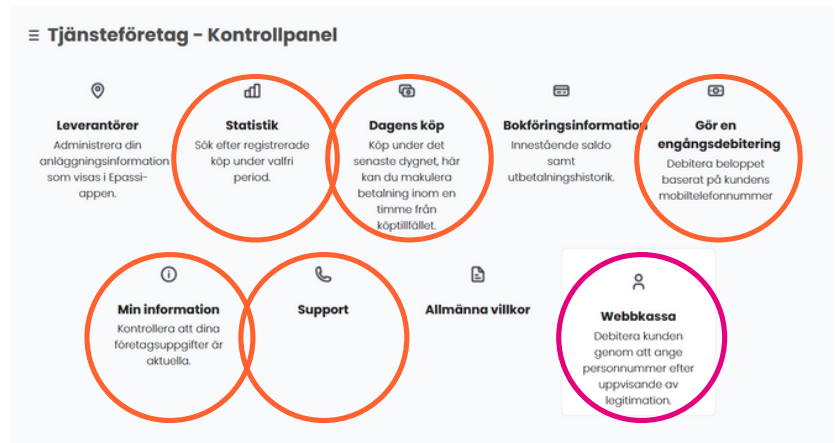


# Så här tar du betalt i webbkassan.

## Logga in.

- Logga in på epassi.se med ditt användarnamn och lösenord. Beroende på vilken behörighet du har ser du olika vyer när du loggat in, är du en enskild anläggning ser du de sex menyvalen som har ringar runt sig, annars alla nio.
- Gå till Webbkassa.



## Ta betalt.

- Fyll i uppgifterna för köpet. Hanterar du flera anläggningar väljer du rätt anläggning i listan vid Leverantör.
- Be kunden om legitimation och fyll i det fullständiga personnumret.  
Om du får upp ett felmeddelande om att kunden inte hittades får du be kunden vända sig till sin arbetsgivare om sitt konto. Står det att betalfunktionen inte är tillgänglig ber du kunden att betala i Epassiappen istället.
- Ange totalbelopp och Tjänstebeskrivning. Välj Moms från listan.
- Markera att du har bekräftat kundens identitet med legitimation.
- Kontrollera uppgifterna.
- Klicka på Debitera detta för att genomföra betalningen.



### Viktigt att tänka på vid betalning i webbkassa!

Vissa arbetsgivare har en policy att deras medarbetare behöver betala en del av köpet själv när de använder sitt friskvårdbidrag. Det är därför viktigt att ni alltid slår in totalbeloppet för köpet i webbkassan, så att denna beräkning blir rätt. Slår ni bara in vad medarbetaren har i friskvårdbidrag kommer inte hela friskvårdbidragssaldot att debiteras.