**Frågor och svar om redovisning av fackavgifter på webben**

1. **Vi har inte fått några inloggningsuppgifter. Vad gör vi?**

Sänd e-postmeddelande till vår medlems- och arbetsgivarservice Kontakten så beställer de inloggningsuppgifter till er, [kontakten@sef.se](mailto:kontakten@sef.se).

1. **Jag som ska handlägga redovisningen har ingen mobiltelefon i tjänsten och kan därför inte logga in med SMS. Vad gör jag?**

För att kunna logga in och redovisa fackavgifter på webben krävs det att den som handlägger har tillgång till mobiltelefon för att kunna ta emot inloggningskod via SMS. Saknar du mobiltelefon måste företaget tyvärr redovisa på papper via så kallad avgiftslista. Sänd e-postmeddelande till vår medlems- och arbetsgivarservice Kontakten så ändrar de så att ni fortsättningsvis får avgiftslista utsänd till företaget, [kontakten@sef.se](mailto:kontakten@sef.se). Den här månaden går det bra att ni sänder ett underlag från ert lönesystem eller skriver uppgift om dragna avgifter i e-postmeddelande till oss.

1. **Varför måste vi registrera ett mobilnummer för att kunna redovisa – tidigare var det enklare med bara lösenord?**

Det nya inloggningssättet uppfyller Personuppgiftslagens krav på säker inloggning vid hantering av personuppgifter genom så kallad tvåfaktorsinloggning. Den gamla lösningen uppfyllde inte lagens krav och när vi nu bytt system har vi av den anledningen förändrat inloggningen.

1. **Jag försöker logga in för första gången, men lyckas inte. Vad ska jag göra?**

Har du registrerat en kontaktperson för företaget? Om inte, använd de inloggningsuppgifter som företaget fått per post och välj inloggningssätt Användarnamn och lösen (per företag). När kontaktperson är registrerad kommer du att få ett e-postmeddelande med information om hur du går vidare.

1. **Jag har registrerat en kontaktperson för företaget. Vad gör jag nu?**

Logga in på nytt via Mina sidor för att välja ett eget lösenord. Välj SMS-inloggning och tryck på texten Klicka här under Att aktivera Lösenords-/SMS-inloggning. Här får du sedan möjlighet att registrera ett eget lösenord.

1. **Jag har registrerat en kontaktperson och satt ett eget lösenord. Vad gör jag nu?**

Nu har du gjort allt det som behöver göras första gången du loggar in. Fortsättningsvis går du in under Mina sidor och väljer SMS-inloggning. När du fyllt i de uppgifter som krävs kommer du att få en inloggningskod via SMS. Därefter kan du börja registrera avgifterna.

1. **Jag har gått in under Mina sidor och loggat in genom att klicka på Användarnamn och lösenord (per företag). Nu står det att jag inte kan se eller använda en del funktioner p g a att jag loggat in med en osäker metod. Vad gör jag för att komma vidare?**

Du har loggat in på fel sätt. Om du redan har registrerat en kontaktperson för företaget och fått bekräftelse via e-post samt registrerat ett eget lösenord, behöver du bara logga in på nytt via Mina sidor. Välj SMS-inloggning. Har du inte registrerat en kontaktperson behöver du göra det innan du kan logga in och börja redovisa dragna avgifter.

1. **Hur gör jag för att se uppgifter jag tidigare redovisat?**

När du loggat in, precis på samma sätt som du gör för att redovisa avgifter, väljer du Registrera fackavgifter i vänsternavigeringen. Längre ner på sidan finns rubriken Redovisade avgiftslistor. Där kan du välja den period du önskar titta på.

1. **Det går att välja Redovisa via fil. Hur gör vi då?**

För att redovisa via fil krävs det att filen har en specifik layout. Beskrivning av hur layouten ska se ut finns under [www.sef.se/arbetsgivare/avgifter/internetredovisning](http://www.sef.se/arbetsgivare/avgifter/internetredovisning).