



## Launagreiðendavefur Íslandsbanka

### Leiðbeiningar

Launagreiðendavefur <https://www.islandsbanki.is/is/vara/sparnadur/launagreidendur>

Innskráning er með Íslykli félagsins, sem hægt er að sækja um í ferlinu (Mig vantar Íslykil) ef vantar. Íslykillinn er svo aðgengilegur undir rafræn skjöl í netbanka félagsins.

Félög/Fyrirtæki geta veitt umboð inná [www.island.is](http://www.island.is) aðilum sem geta þá innskráð sig með rafrænum skilríkjum.

#### Veita umboð:

### Innskráning

[Eldri Mínar síður](#) eru fyrir einstaklinga sem eru ekki með rafræn skilríki. Rafræn skilríki eru öruggari og munu taka alfarið við af Íslykli í komandi framtíð.

Inná síðunni á að smella á Mínar síður, smella á plúsinn við Minn aðgangur og velja þar **Umboðskerfi**



Þar er hægt að skrá ný umboð / sjá umboðið sem félagið hefur / skoða veitt umboð

<a href="#">Veita umboð</a>	<a href="#">Hefur umboð fyrir</a>	<a href="#">Veitt umboð</a>
-----------------------------	-----------------------------------	-----------------------------

Til að veita umboð á að slá inn kennitölu þess aðila sem á að hafa aðgang inná launagreiðendavefinn.

### Veita eftirfarandi aðila umboð

Kennitala: <input type="text" value="Sláðu inn kennitölu"/>	Nafn: <input type="text" value="Nafn"/>
--	--

Smella áfram – þar er valið hvaða umboð á að veita:

Velja úr lista eins og sést hér – haka í Umboðshlutverk

Ég vil veita umboð að:

Flokkar <input type="text" value="Allir"/>	Þjónusta <input type="text" value="Íslandsbanki - launagreiðendur.vib.is"/>
---	--

Umboðshlutverk:  Launafulltrúi 

Í næsta skrefi þarf svo að setja gildistíma umboðs

Gildir frá: <input type="text" value="26.03.2020 kl.00:00:00"/>	Gildir til: <input type="text"/>
--	-------------------------------------

Æskilegt er að hafa umboðstímann vel fram í tímann svo ekki þurfi að uppfæra oft. Félög/Fyrirtæki geta breyta umboðstíma, afturkallað umboð hvenær sem er á þessari síðu.

Þegar þessu er lokið þá er umboðið **staðfest**.

Þá getur sá sem fékk umboðið farið inná launagreiðendavefinn með sínum rafrænu skilríkjum. Hann fær upp hvaða félög hann hefur umboð fyrir – smellir á það félag sem við á og er þá komin inná launagreiðendavef þess félags og getur þar skráð/sent inn skilagreinar og tekið út stöðuyfirlit eða árslista niður á sjóðfélaga eftir því tímabili sem hann er að leita eftir hverju sinni.



## Innskrá á launagreiðendavefinn:

Launagreiðendavefur aðgengilegur <https://www.islandsbanki.is/is/vara/sparnadur/launagreidundur>

Smella þar á hnappinn:

Launagreiðendavefur

## Skilagreinar

Skil á skilagreinum og iðgjaldagreiðslum.

Launagreiðendavefur

Félög/Fyrirtæki innskrá með **Íslykli** félagsins. Sá sem hefur umboð (launafulltrúi) innskráir með sínum **rafrænu** skilríkjum og þarf að velja það félag sem hann er að vinna með og hefur fengið umboð fyrir í innskráningarmyndinni.

Launagreiðendavefurinn opnast á **Greiðslustaða og yfirlit** með yfirlit yfir stöðu á skilagreinum sem hafa borist en ekki er búið að greiða og/eða greiðslur sem hafa borist en vantar skilagreinar til að bóka.

The screenshot shows the website interface for 'Framtíðarauður - séreignarsparnaður Íslandsbanka'. The top navigation bar includes the logo, 'Greiðslustaða og yfirlit', 'Skrá skilagrein', 'Nánari upplýsingar', a search box, and 'Ótskrá'. The main content area is titled 'Framtíðarauður - séreignarsparnaður Íslandsbanka' and contains a text box explaining the service. Below this is a section 'Yfirlit yfir stöðu' with a table showing the status of contributions. The table has columns for 'Sjóður', 'Skilagrein skráð - greiðslu vantar', 'Greiðsla skráð - skilagrein vantar', and 'Sækja yfirlit'. The 'Framtíðarauður' fund is listed with 00 kr in unpaid contributions and 0 kr in paid contributions. A button 'Sækja yfirlit' is visible. Below the table, there is a note: 'Til að greiða skilagreinar er farið í netbanka þar sem greiðslukrata hefur myndast.' At the bottom, there is a footer with contact information and a 'Sækja yfirlit' button.

Sjóður	Skilagrein skráð - greiðslu vantar	Greiðsla skráð - skilagrein vantar	Sækja yfirlit
Framtíðarauður	00 kr	0 kr	

Með því að smella á hnappinn sækja yfirlit



opnast gluggi með valmöguleikum til að sækja yfirlit um hreyfingar og stöðu eða fá upp árslista brotin á sjóðfélaga á völdu tímabili.



## Mynda yfirlit

Tegund:

Stöðuyfirlit til launagreiðanda ▾

Frá:

Stöðuyfirlit til launagreiðanda  
Árslisti vinnuveitanda brotinn á sjóðfélaga og tímabil

Til:

26-03-2020

Hætta við

Mynda yfirlit

Þegar smelt er á **Mynda yfirlit** verður til skjal í pdf formi neðst í vinstra horn skjámyndarinnar og hægt er að vista/prenta út.

Með því að smella á **Skrá skilgrein** opnast form til að skrá inn stakar skilgreinar.

Skrá skilgrein

Fyrirmyndir

Eldri skilgreinar ▾

Skráð : 06.03.2020 Tímabil 03/2020 - 20 kr.

Skráð : 07.02.2020 Tímabil 02/2020 - 20 kr.

Skráð : 28.01.2020 Tímabil 02/2020 - 20 kr.

Sækja textaskrá

Kennitala	Nafn	Tímabil	Iðgjald launþega	Iðgjald launagreiðanda	Samtals	
1234567890	Jón Jón	01-2020	100	100	200	
		mm-yyyy	0	0	0	
Samtals			100	100	200	

Hægt er að sækja **Fyrirmyndir** af eldri skilgreinum ef skilgreinar eru eins og áður og skrá rétt tímabil.

Einnig er hægt að senda skilgreinar í textaskrá formi með því að smella á **Sækja textaskrá** og velja textaskrá sem mynduð var í launakerfi og búið að vista í textaskráforminu.

Skilgrein er rétt skráð þegar hnappurinn aftast í línunni verður *Lína í lagi.*

Hægt er að eyða út skilgreinalínu með því að smella á *Eyða línu.*

Til að bæta við línu er smelt á *Bæta við línu.*

Þegar skráningu skilgreina er lokið þá er smelt á **Sendu inn** og skilgrein er skilað og skráð hjá Framtíðarauð-séreignasparnað Íslandsbanka og greiðslukrafa birtist í netbanka til greiðslu.

Með því að smella á **Nánari upplýsingar** opnast vefsíða Íslandsbanka með upplýsingum fyrir Launagreiðendur.