eBill einrichten und nutzen

30.06.2026 - eBill

Achtung: Die eBill Funktionalität ist aktuell nur für ausgewählte Vereine in der Testphase nutzbar.

Einführung

Was ist eBill?

eBill ist die digitale Rechnung für das E-Banking. Mit eBill können Sie Rechnungen direkt aus der Vereinssoftware an Mitglieder versenden. Die Empfänger erhalten die Rechnung in ihrem E-Banking und können diese dort einfach prüfen und bezahlen.

Durch die Nutzung von eBill entfällt der Versand von Papierrechnungen oder PDF-Rechnungen per E-Mail. Gleichzeitig profitieren Sie von einem effizienten und sicheren Rechnungsprozess.

Voraussetzungen

Damit Sie Rechnungen per eBill versenden können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Der Verein verfügt über eine aktive eBill-Anbindung.
- Das Mitglied nutzt ein E-Banking, das eBill unterstützt.
- Das Mitglied hat sich für eBill registriert und den Verein als Rechnungssteller freigegeben oder die automatische Annahme aktiviert.
- Für das Mitglied ist eine gültige E-Mail-Adresse hinterlegt.

Vorteile von eBill

Für den Verein

- Schnellere Zustellung von Rechnungen
- Weniger Papier- und Versandkosten
- Reduzierter administrativer Aufwand
- Höhere Zahlungsquote durch einfache Bezahlung
- Nachverfolgbarkeit des Rechnungsstatus

Für Mitglieder

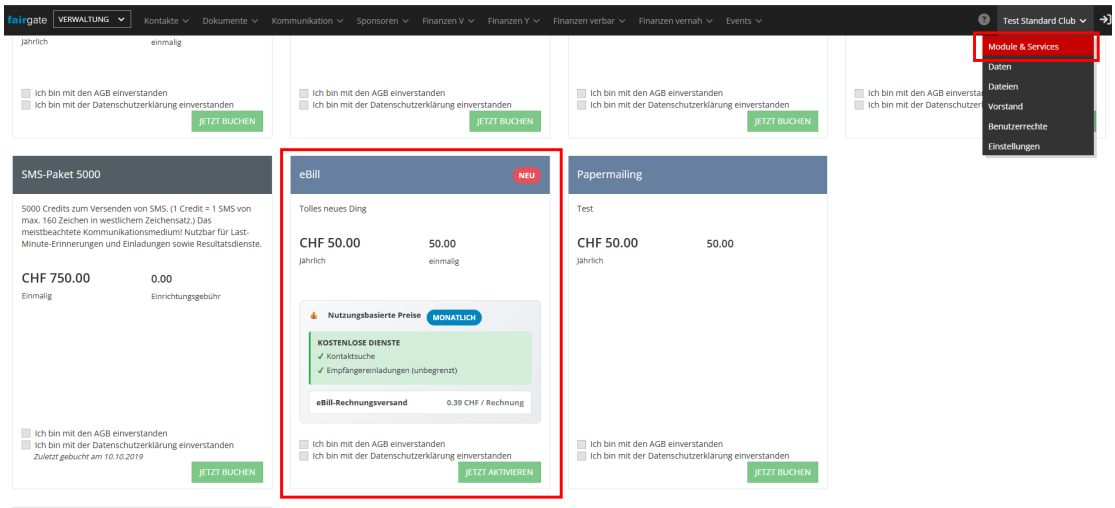
- Rechnungen direkt im E-Banking
- Keine manuelle Erfassung von Zahlungsdaten
- Sichere und vertrauliche Übermittlung
- Übersicht über alle offenen und bezahlten Rechnungen
- Bequeme Freigabe der Zahlung

Einstellungen in Fairgate

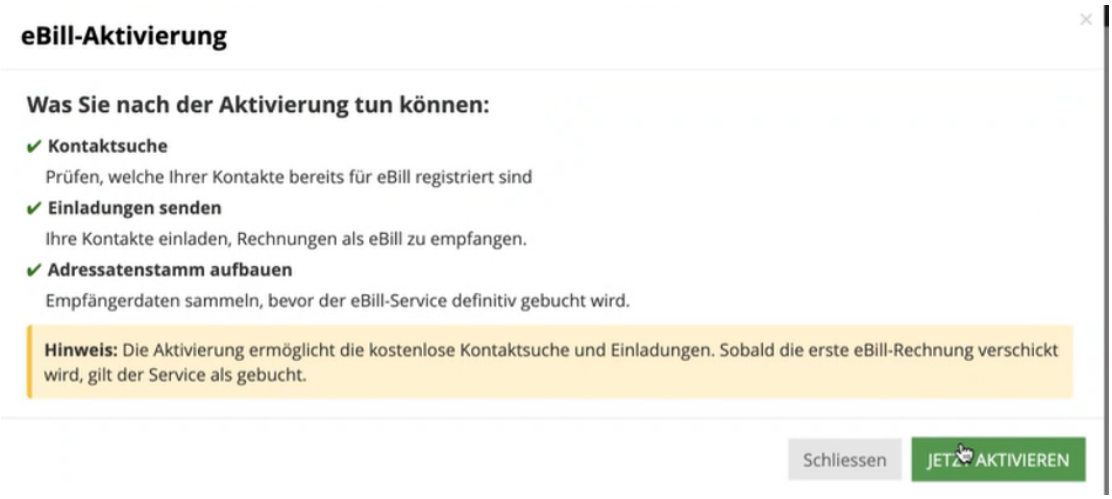
Nachfolgend werden die einzelnen Schritte zur Einrichtung beschrieben.

eBill buchen

Bitte buchen Sie zunächst unter “Module &Services” den eBill Service:



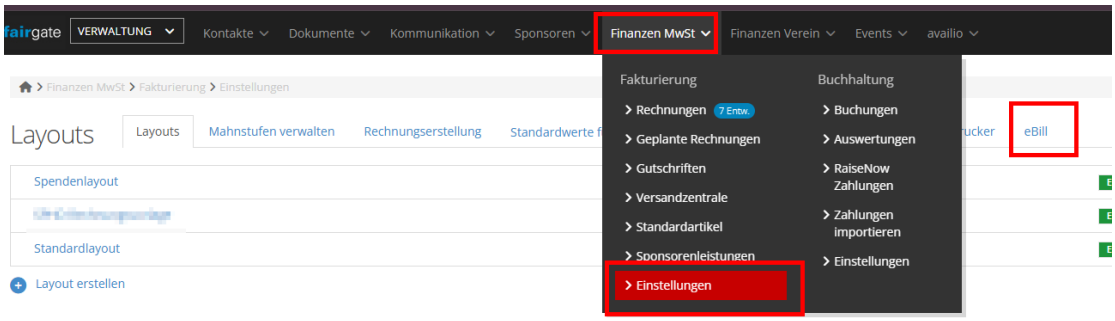
Mit Aktivierung erhalten Sie noch einen Überblick, was Sie im folgenden tun können:



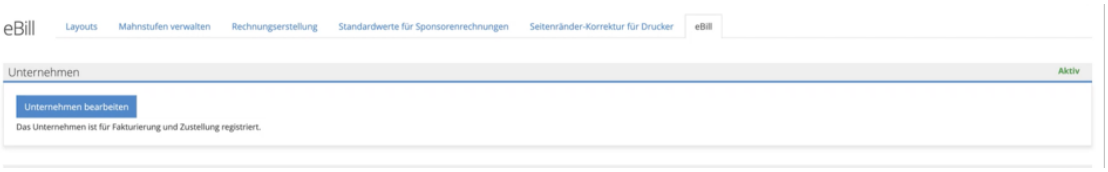
Einrichtung im Finanzinstitut

Info: Sie können je Buchhaltung einen eigenen eBill Rechnungsersteller einrichten.

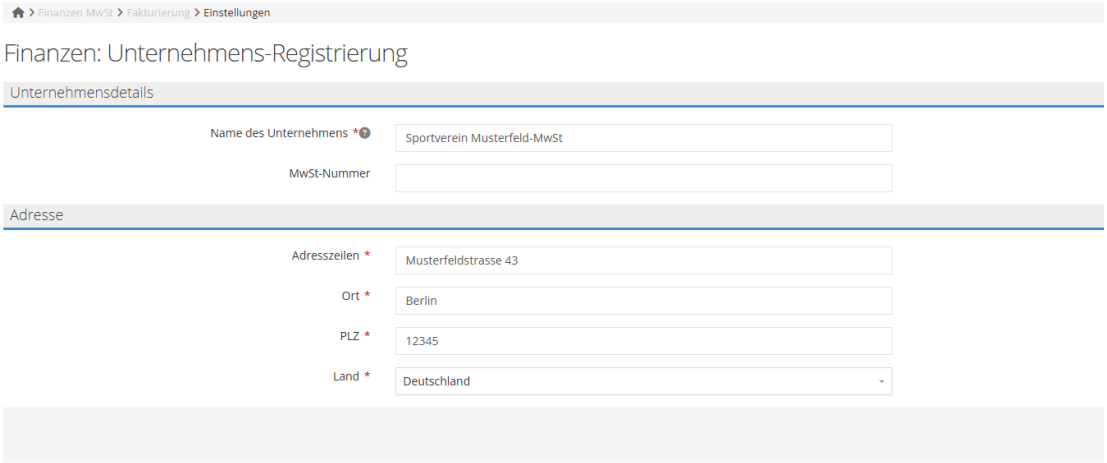
Navigieren Sie zu Ihrem Finanzinstitut, über das eBill verrechnet werden soll. Und klicken Sie auf den Menüreiter “eBill”:



Unternehmen bearbeiten



Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Daten des Unternehmens zu erfassen.

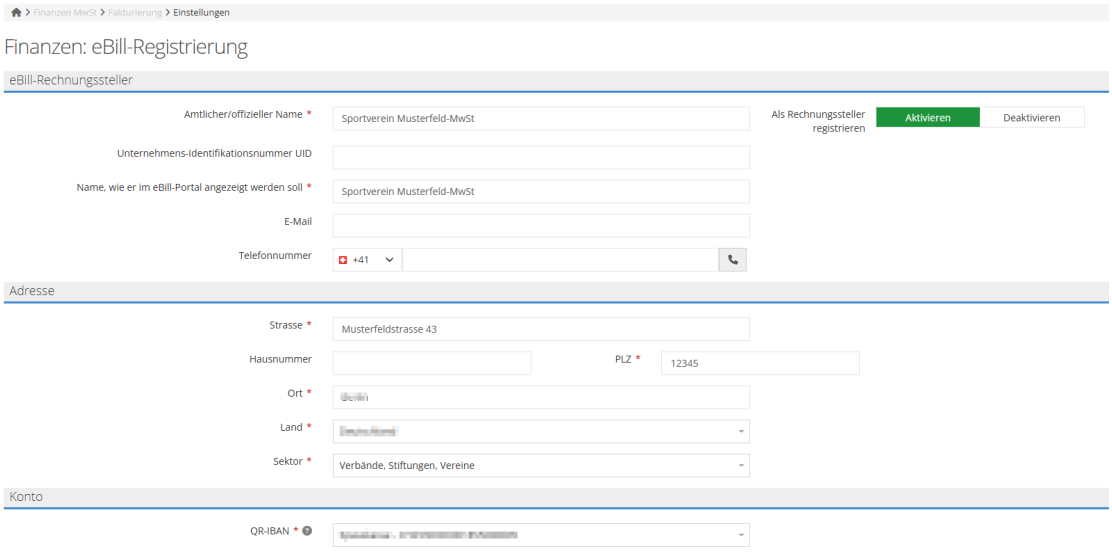


Die Daten werden gemäss Ihres Vereins automatisch ausgefüllt, können aber hier auch noch bearbeitet werden.

eBill aktivieren

Aktivieren Sie nun Ihr Konto als eBill-Rechnungssteller in Schritt 1, um die digitale Rechnungszustellung an das eBill-Portal Ihrer Rechnungsempfänger zu ermöglichen.

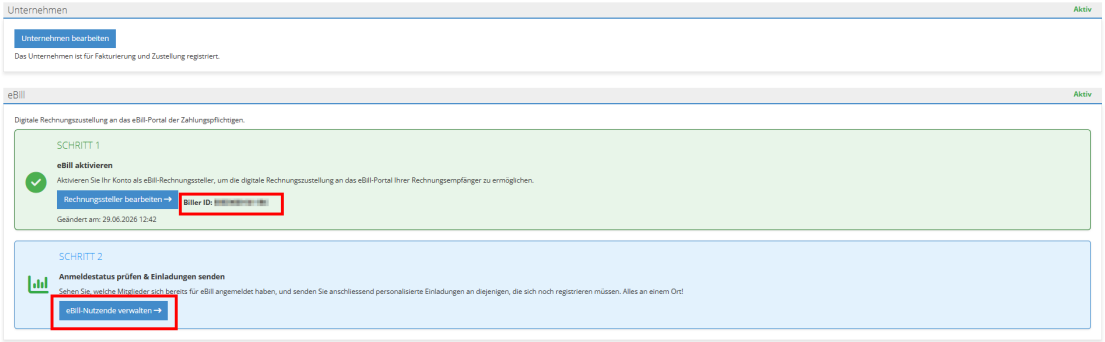
Die Daten sind auch hier wieder vorbelegt, können aber auch bearbeitet werden:



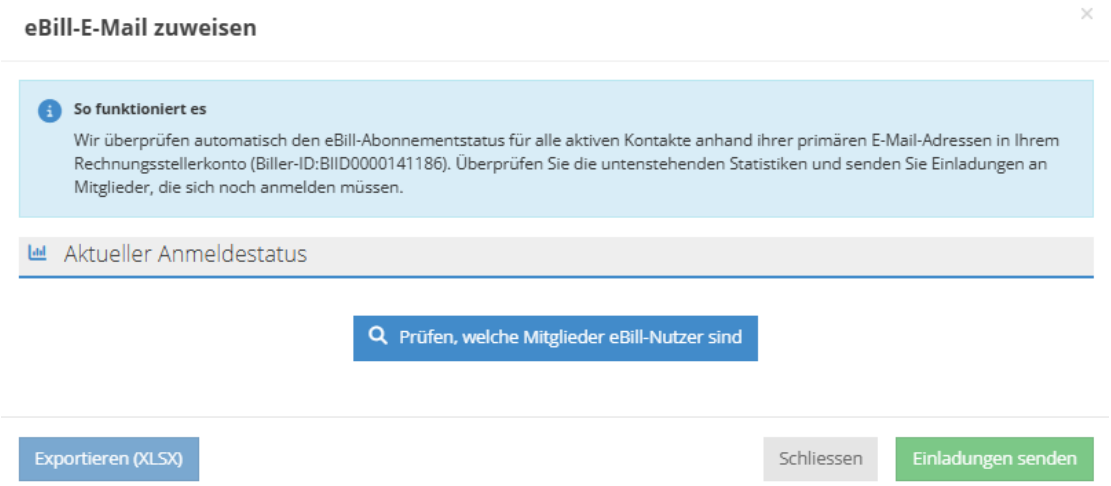
Wichtig: Beim Finanzinstitut muss eine QR-IBAN hinterlegt sein, damit man diese hier auswählen kann.

Anmeldestatus prüfen & Einladungen senden

Nach Schritt 1 - “eBill aktivieren” erhalten Sie eine entsprechende Biller ID. Danach können Sie im Schritt 2 sehen, welche Mitglieder sich bereits für eBill angemeldet haben, und Sie können anschliessend personalisierte Einladungen an diejenigen senden, die sich noch registrieren müssen. Alles an einem Ort!

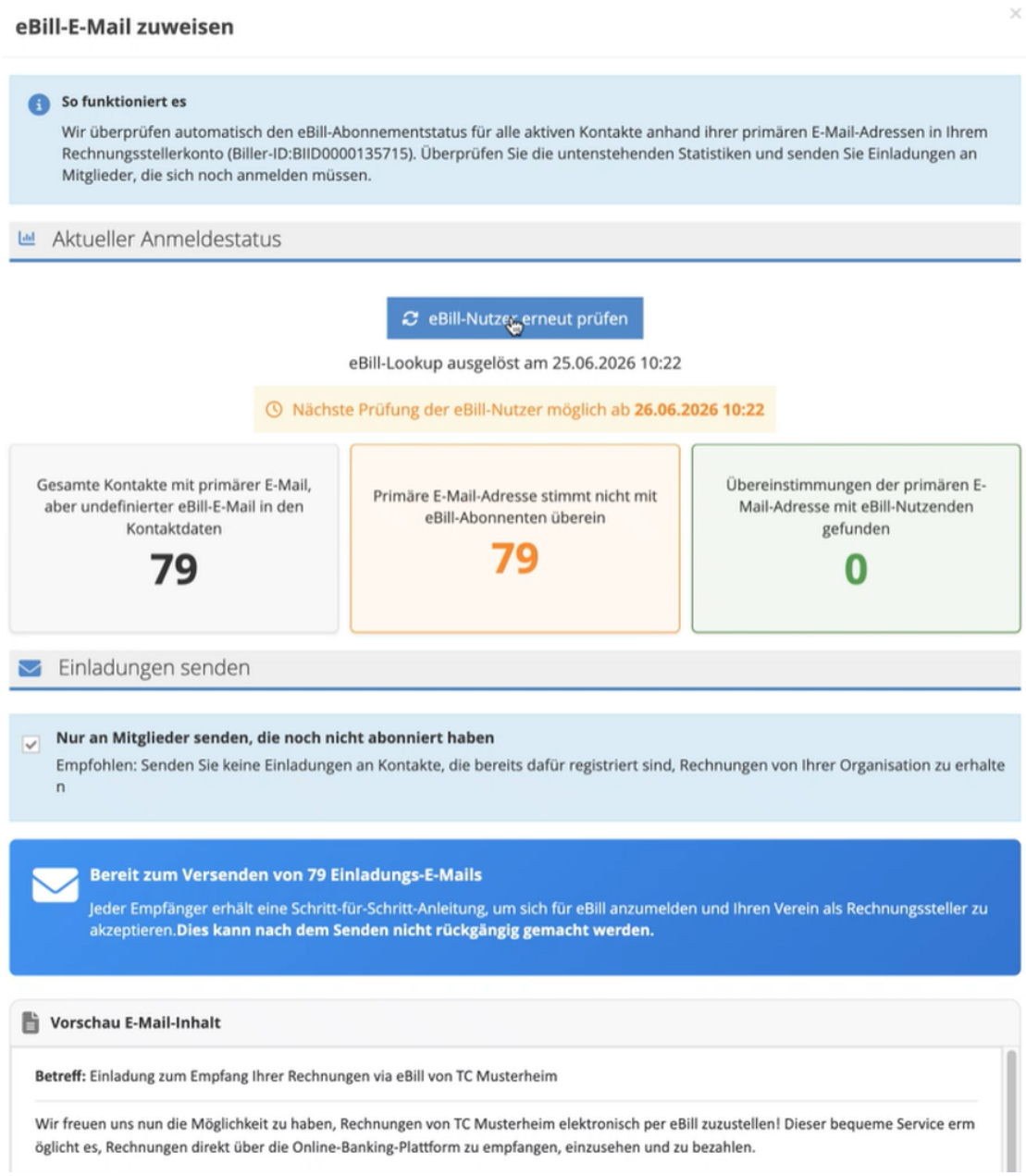


Über den Lookup können Sie prüfen, welche Ihrer Mitglieder eBill-Nutzer sind:



Wichtig: der Lookup kann nur alle **24 Std.** aktiviert werden.

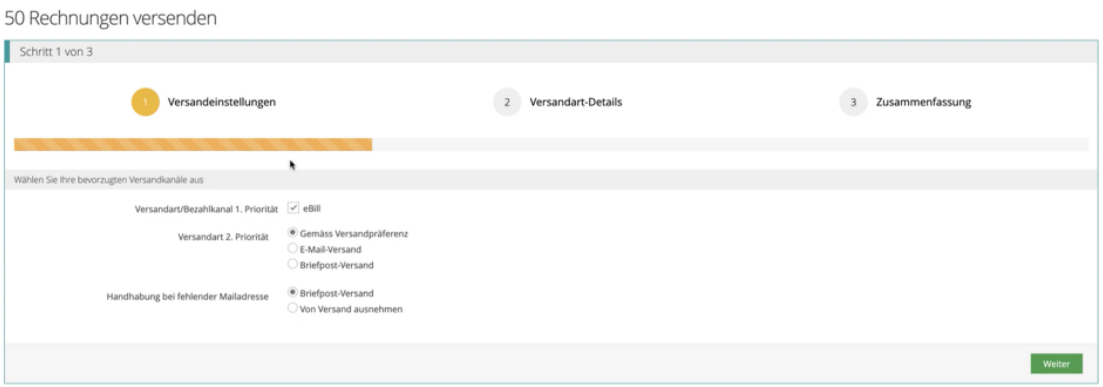
Nach dem Prüfen erhalten Sie eine entsprechende Auswertung:



Sie können hier auch Mitglieder, die noch nicht für eBill registriert sind, einladen. Der Einladungstext wird automatisch generiert.

Rechnungsversand mit eBill

Wenn Sie alle Konfigurationsschritte abgeschlossen haben, können Sie beim Versand von Rechnungen als Bezahlkanal 1. Priorität eBill wählen:



Sollte jemand kein eBill aktiv haben, wird das System die 2. gewählte Priorität berücksichtigen.

Am Ende des Versandwizards erhalten Sie eine Aufstellung über die anfälligen Gebühren. Bitte setzen Sie zum Abschliessen des Versands den Haken unten beim Kontrollkästli “Ich bin mit diesen Kosten für diesen Versand einverstanden”:

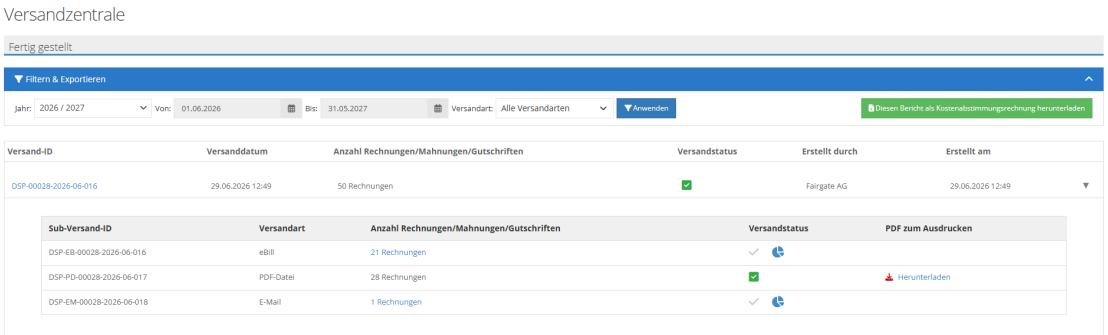
Danach können Sie den Versand starten.

Gut zu wissen:

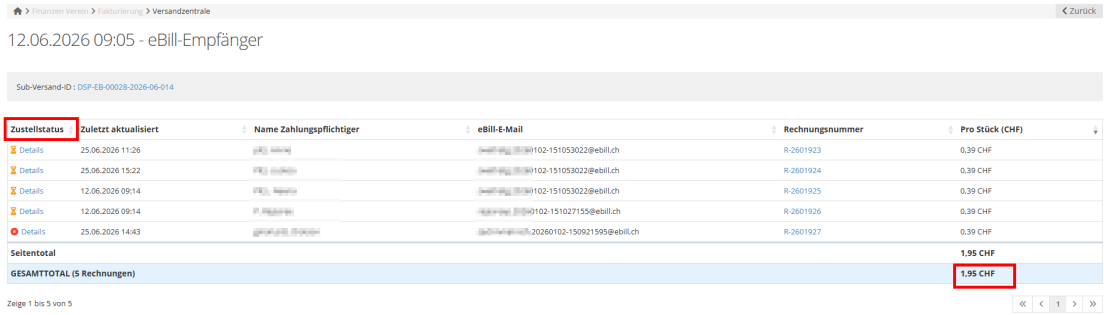
-> Sollte ein Mitglied eine fehlerhafte eBill Mailadresse erfasst haben wird dies in Schritt 3 “Zusammenfassung” vom System festgestellt und es gibt einen Fallback auf die Versandart 2. Priorität.

-> Es ist möglich, Rechnungen mehrfach per eBill Kanal zu versenden. Bitte beachten Sie hierbei, dass jedes Mal Gebühren anfallen und die Rechnung nochmals im eBill Portal des Mitglieds abgelegt wird.

In der Versandzentrale werden die gesendeten Rechnungen je nach Bezahlkanal dargestellt:



Mit Klick auf die Anzahl Rechnungen erhalten Sie auch einen genauen Zustellstatus und nochmal eine Auflistung der anfälligen Gebühren:



Finanzen Verein > Fakturierung > Versandzentrale

Zurück

12.06.2026 09:05 - eBill-Empfänger

Sub-Versand-ID : DSP-EB-00028-2026-06-014

Zustellstatus	Zuletzt aktualisiert	Name Zahlungspflichtiger	eBill-E-Mail	Rechnungsnummer	Pro Stück (CHF)
Details	25.06.2026 11:26	[redacted]	[redacted]1102-151053022@ebill.ch	R-2601923	0,39 CHF
Details	25.06.2026 15:22	[redacted]	[redacted]1102-151053022@ebill.ch	R-2601924	0,39 CHF
Details	12.06.2026 09:14	[redacted]	[redacted]1102-151053022@ebill.ch	R-2601925	0,39 CHF
Details	12.06.2026 09:14	[redacted]	[redacted]0102-151027155@ebill.ch	R-2601926	0,39 CHF
Details	25.06.2026 14:43	[redacted]	[redacted]20260102-150921595@ebill.ch	R-2601927	0,39 CHF
Seitentotal					1,95 CHF
GESAMTTOTAL (5 Rechnungen)					1,95 CHF

Zeige 1 bis 5 von 5

« ‹ 1 › »

Banner auf Rechnungen

Wenn Sie Rechnungen per Briefpost oder E-Mail an Mitglieder versenden, die keine eBill Mailadresse hinterlegt haben, dann wird auf der Rechnung automatisch der folgende Banner platziert:

Zustellung ab sofort auch per eBill direkt ins E-Banking möglich!
Uns als Rechnungssteller hinzufügen – zur Anleitung:

Mit aktiven TWINT Service sieht das Banner folgendermassen aus:

TWINT Mit TWINT App scannen

Zustellung ab sofort auch per eBill direkt ins E-Banking möglich!
Uns als Rechnungssteller hinzufügen – zur Anleitung:

Gebühren

für eBill Rechnung fallen je Rechnung 0.39 CHF an Gebühren an

Bitte beachten: Die Abrechnungsstartdaten variieren je nach Service. Die Abrechnung des eBill-Services beginnt erst ab Ihrem ersten Versand über den Dienst, während die Lettershop-Abrechnung ab dem Buchungsdatum des Services beginnt.