

E-laskun/suoramaksun käyttöönotto eri pankkiryhmissä:

Osuuspankki

E-lasku

Kun maksat laskua op.fi-palvelussa, saat vinkkejä e-laskun käyttöönottoon.

1. Haluatko tämän e-laskuna?

Voit tehdä e-laskujen tilauksen samalla, kun syötät uutta maksua.

2. Voit tilata e-laskun myös valitsemalla tapahtumavirrasta maksetun laskun.

Tapahtumavirrasta löydät helposti Tilaa e-lasku -painikkeen.

3. Voit tilata e-laskun helposti myös hakemalla oikean laskuttajan

Voit tilata e-laskuja hakemalla laskuttajaa nimen, y-tunnuksen tai tilinumeron perusteella.

Ota valmiiksi esiin kyseisen laskuttajan viimeisin lasku, sillä tarvittavat laskulta yksilöintitiedoksi viitteen tai asiakasnumeron.

4. E-laskuehdotus e-laskun tilaamista helpottamaan

Kanssasi sopimuksen tehnyt laskuttaja voi lähettää verkkopankkiisi e-laskuehdotuksen, joka on esitännyt e-laskutilaus. Kun hyväksyt ehdotuksen, teet e-laskutilauksen helposti ja vaivattomasti.

Suoramaksu:

Jos sinulla ei ole käytössäsi OP:n tunnuksia, voit hoitaa maksusi myös suoramaksun avulla.

1. Tee suoramaksusopimus omassa pankkikonttorissasi tai soita puhelinpalveluun puh.0100 0500.

2. Saat laskuttajalta paperi-ilmoituksen eräpäivänä veloitettavasta maksusta.

3. Laskuttaja lähettää pankkiin laskusta sähköisen kopion, jonka perusteella maksu hoidetaan automaattisesti asiakkaan puolesta.

Suoramaksuna maksettavan laskun summaa, eräpäivää tai tilinumeroa ei voi itse muuttaa. Jos haluat muutoksia laskutukseen, sovi niistä laskuttajan kanssa hyvissä ajoin.

Nordea

E-lasku

Paperilasku on helppo vaihtaa e-laskuksi verkkopankissa kohdasta E-laskut > Uusi laskuttaja. Tämän jälkeen laskuttajan nimi haetaan paperilaskussa näkyvän maksun saajan nimen perusteella.

Seuraavalla sivulla syötetään paperilaskun viitenumero, jotta laskuttaja tunnistaa tilaajan ja tietää, että e-lasku on otettu käyttöön. Lopuksi e-laskun tilaus vielä vahvistetaan.

Jatkossa saapuneet e-laskut näkyvät Nordean verkkopankin etusivun Huomio-laatikossa yhdessä muiden tiedotteiden kanssa. E-laskuun voi valita myös automaattisen maksamisen, jolloin laskua ei tarvitse käydä erikseen hyväksymässä.

Suoramaksu

Suoramaksu sopii toistuvien laskujen maksamiseen, esim. vuokraan tai sähkölaskuun.

Suoramaksusopimuksen tekemällä lasku lähtee aina automaattisesti tililtäsi. Tee sopimus Nordean konttorissa, jos se on laskuttajan puolesta mahdollista.

Maksupalvelu

Maksupalvelulla voit hoitaa helposti kaikki paperilaskusi.

- Lähetä paperilasku maksupalvelukuussa. Kuoria voit tilata soittamalla 0200 3000 (Nordea 24/7 -asiakaspalvelustamme) tai hakemalla konttorista.
- Täytä laskuun veloitustili ja allekirjoitus.
- Lähetä laskut vähintään 6 päivää ennen eräpäivää.
- Kuoren voi laittaa valtion kirjelaatikkoon.

Postimaksu on maksettu valmiiksi.

- Huom! Älä laita käteistä rahaa kirjekuoreen.

Danske Bank

E-lasku

1. Ota lasku esille. Kirjaudu verkkopankkiin. Valitse Maksut > Maksusopimukset ja klikkaa "Haluatko nähdä luettelon e-laskuttajista" -linkkiä. Katso luettelosta onko laskuttaja mukana e-laskutuksessa. Valitse oikea laskuttaja/lasku ja tee sopimus.
2. Vielä helpommin voit sopia e-laskusta laskun maksun yhteydessä. Laskun maksun vahvistuksen yhteydessä on linkki "Tee e-laskusopimus". Sitä klikkaamalla pääset suoraan tekemään sopimuksen.

Suoramaksu

Suoramaksu toimii kuten suoraveloitus. Laskuttava yritys toimittaa sinulle laskun tiedot etukäteen ja lasku maksetaan tililtäsi automaattisesti eräpäivänä aivan kuten suoraveloitusta käyttäessä. Suoramaksu sopii maksajalle, jolla ei ole käytössään verkkopankkia.

Säästöpankki

E-lasku

Voit selata laskuttajia ja tehdä uuden e-laskusopimuksen. Kun maksat laskua verkko- tai mobiilipankissa, saat huomautuksen, mikäli kyseinen lasku on mahdollista maksaa e-laskuna.

Suoramaksu

Mikäli et käytä verkko- tai mobiilipankkia, sinun on mahdollista ottaa käyttöösi suoramaksu. Tällöin saat postitse ilmoituksen maksusta ja pankki veloittaa maksun tililtäsi eräpäivänä sopimuksen mukaan, kuten aiemmin suoraveloitusta käytettäessä.

OmaSP

E-lasku

1. Aloita kirjautumalla verkkopankkiin ja valitse maksut-kohdasta "saapuneet e-laskut".
2. Siirry tämän jälkeen seuraavalle sivulle kohdasta "tee e-laskusopimus".
3. Tämän jälkeen voit etsiä laskuttajan tiedot laskuttajan y-tunnuksella.
4. Täytä laskuttajan yksilöintitietoihin laskun viitenumero ilman välilyöntejä sekä oma henkilötunnuksesi.
5. Valitse maksusäännöstä, haluatko vahvistaa tulevan maksun aina erikseen vai voiko maksun veloittaa aina automaattisesti tililtä eräpäivänä.
6. Vahvista vielä e-laskusopimus turvaluvulla.

Suoramaksu

Jos sinulla ei ole verkkopankkitunnuksia, on suoramaksu helppo, vaivaton ja kuluton tapa hoitaa säännöllisesti toistuvat maksut kuten vuokrat tai sähkölaskut automaattisesti sovitulta tililtäsi. Suoramaksun saat käyttöösi tekemällä suoramaksusopimuksen omassa konttorissasi.

POP-pankki

E-lasku

- Käyttöönotto edellyttää pankin verkkopankkitunnuksia ja e-laskun saa käyttöön oman verkkopankin kautta.
- Voit muodostaa e-laskuosoitteen verkkopankin Maksut – osiossa.
- Kun maksuvaihtoehdoksi on valittu e-lasku, paperilaskua ei enää tule.