

Inkaso (výzva na inkaso)

Chcete žiadať platby od svojich klientov formou inkasa? V Klientskom portáli Oberbank business (internetbanking) to nie je žiadny problém.

V kategórii „Financie“ môžete zadať nový príkaz na inkaso stlačením tlačidla „Nová transakcia / Inkaso“.

Úvodná stránka **Financie** Prehľad príkazov Cenné papiere Schránka

Financie

Zostatky v Mena účtu

Nová transakcia

- Platobný príkaz
- Platobný príkaz na inkaso
- Nové ručenie
- Import zo súboru
- Inkaso**
- Hromadný príkaz

Označenie	IBAN	Disposaldo	aktuálna hodnota
> Účtovníctvo - Účtovníctvo (účt.)	SK71 1000 0000 0000 0000		1.461.121,00 €
> Účtovníctvo - Účtovníctvo (účt.)	SK71 1000 0000 0000 0000	4.484.121,00 €	1.461.121,00 €

Nové inkaso

Čiastka: 0,00 EUR Trvalý príkaz na úhradu

Príkazca: Účtovníctvo - Účtovníctvo (účt.) Disposaldo: EUR

Alternatívny príkazca: Názov alternatívneho príkazcu

Platiteľ: *

IBAN: *

Referencia platby: Účel použitia:

1 x 35 znakov
1 x 35 znakov
1 x 35 znakov
1 x 35 znakov

Zobrazíť voľiteľné polia

Mandát: Vyberte položku

Dátum splatnosti: 18.08.2021 Uložíť ako platobný vzor Uzamknutie pre ostatných užívateľov

Dátum realizácie: 17.08.2021

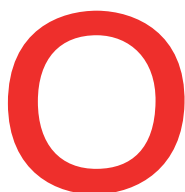
Pridať k otvoreným platobným príkazom Zatvoriť Ďalej

1

Platiteľ
Zadajte meno/názov platiteľa a jeho IBAN.

V prípade technických otázok kontaktujte Oberbank EB-Support.

Tel.: + 421 2 5810 6888 • E-Mail: EBSupport_SK@oberbank.sk



2

Mandát

Nový mandát na inkaso vytvoríte kliknutím na symbol plus. Vyberte typ mandátu, základné inkaso alebo B2B inkaso.

Mandát: Nový mandát (+) (Vyberte položku)

Označenie: 1 x 35 znakov *

Alternatívny platiteľ: 1 x 70 znakov

Creditor-ID: Vyberte položku (+) (i)

Referencia mandátu: 1 x 35 znakov *

Dátum podpisu mandátu: 16.08.2021 *

Použitie: Opakované inkaso Jednorazové inkaso

Dátum splatnosti: 18.08.2021 * (i) Uložiť ako platobný vzor Uzamknutie pre ostatných užívateľov (i)

Dátum realizácie: 17.08.2021

Pridať k otvoreným platobným príkazom | Zatvoriť | Ďalej

3

4

5

6

7

8

3

Číslo Creditor-ID (Identifikátor platiteľa CID)

Identifikátor platiteľa (CID) vytvoríte kliknutím na symbol plus a zadaním príslušného identifikátora.

4

Referencia mandátu

V ďalšom kroku zadajte referenciu mandátu do určeného poľa.

5

Dátum podpisu mandátu

Vyberte dátum podpisu mandátu.

6

Použite

Vyberte opakované inkaso alebo jednorazové inkaso.

7

Dátum splatnosti

Vyberte dátum splatnosti.

8

Pridať k otvoreným platobným príkazom/Ďalej

Nakoniec môžete inkaso pridať k otvoreným platobným príkazom alebo ho hneď zrealizovať kliknutím na „Ďalej“.