



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“.

The screenshot shows the 'Financie' (Finance) section of the Oberbank business portal. At the top, there are navigation icons for 'Úvodná stránka', 'Financie', 'Prehľad príkazov', and 'Schránka'. Below this, there's a 'Zostatky v' section with a 'Mena účtu' dropdown. A 'Nová transakcia' button is highlighted in red, and a dropdown menu is open, showing options: 'Platobný príkaz', 'Platobný príkaz na inkaso', 'Nové ručenie', 'Import zo súboru', 'Inkaso', and 'Hromadný príkaz'. The 'Inkaso' option is selected. Below the menu, there's a table with columns 'Označenie', 'IBAN', 'Disposaldo', and 'aktuálna hodnota'. Two rows are visible, representing different accounts.

The screenshot shows the 'Nové inkaso' (New bill) form. It has several sections: 'Čiastka' (Amount) set to 0,00 EUR, 'Príkazca' (Payee) with a dropdown menu, 'Alternatívny príkazca' (Alternative payee), 'Platiteľ' (Payer) with a text field, and 'IBAN' with a dropdown menu. Below these are fields for 'Referencia platby' and 'Účel použitia' (Purpose of use), each with four 35-character input fields. A 'Zobrazíť voliteľné polia' button is below. The 'Mandát' section has a dropdown menu with a '+' icon. At the bottom, there are 'Dátum splatnosti' (Due date) set to 18.08.2021 and 'Dátum realizácie' (Execution date) set to 17.08.2021. There are also checkboxes for 'Trvalý príkaz na úhradu', 'Uložíť ako platobný vzor', and 'Uzamknúť pre ostatných užívateľov'. At the bottom right, there are buttons for 'Pridať k otvoreným platobným príkazom', 'Zatvoríť', and 'Ďalej'.

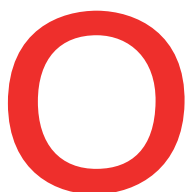
1

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 (+) (-) (x)

Referencia mandátu: 1 x 35 znakov *

Dátum podpisu mandátu: 16.08.2021 *

Použitie: Opakované inkaso Jednorazové inkaso

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

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“.