



Näin otat e-laskun käyttöön

Voit vaihtaa vaivattomaan ja ekologiseen e-laskuun koska tahansa oman pankkisi verkkopankissa. E-laskun käyttöönoton jälkeen sinun ei tarvitse enää näppäillä viitenumeroita itse ja samalla säästät luontoa paperinkulutuksen vähentyessä.

Ohje e-laskun käyttöönottoon:

- 1 Tarkista seuraavat tiedot verkkopalvelustamme tai ota viimeisin laskusi esille. Verkkopalvelusta löydät tiedot *Sopimustiedot*-sivulta *Laskujen tiedot* -kohdasta klikkaamalla *Avaa* uusimman laskun kohdalla:
 - Maksun saaja
 - Asiakasnumero
 - Sopimusnumero
- 2 Mene tämän jälkeen oman pankkisi verkkopankkiin ja tilaa e-lasku laskuttajan nimellä (maksun saaja Santanderin laskullasi) ja syötä asiakasnumero ja sopimusnumero niille varattuihin kenttiin.

Tilinumero Mottagarens kontonummer	ESSEFIHX
Saaja Mottagare	Tästä löydät laskuttajan nimen
Maksaja Betaltare	
Aluekirjoitus Underskrift	Käytä oheista viitenumeroa maksaessasi laskua.
Tilin Föräns konto	Viiteno Ref nr
	Eräpäivä För dag
	Euro

Muistathan tarkistaa maksun saajan laskulta tai verkkopalvelusta!

Käyttöönoton jälkeen saat sopimuksesi laskut jatkossa verkkopankkiisi e-laskuina. Tieto e-laskun tilaamisesta siirtyy pankin kautta Santanderin asiakasrekisteriin. Tilauksen jälkeen saatat vielä saada yksittäisen paperilaskun, mikäli laskusi on ehtinyt muodostua ja siirtyä postitukseen ennen tilauksen rekisteröintiä.

Huom! Tietojen oikeellisuus on edellytys e-laskun tilauksen onnistumiselle. Muistathan tilauksen yhteydessä myös poistaa mahdollisen toistuvan maksutapahtumasi verkkopankissa!

E-laskun käyttöönottoon liittyvissä kysymyksissä voit olla yhteydessä asiakaspalveluumme verkkopalvelumme kautta osoitteessa www.santander.fi/verkkopalvelu.

Mikäli haluat perua e-laskun tilauksen, voit tehdä sen oman pankkisi verkkopankissa.

Ystävällisin terveisin,

Santander Consumer Finance Oy
www.santander.fi

 **Santander Consumer Finance**