

# Juhised konto väljavõtte edastamiseks

Siit leiate juhised konto väljavõtte või maksekorralduse allalaadimiseks Swedbank AS, SEB Pank AS, Luminor Bank AS, AS LHV Pank, Danske Pank AS ja Coop Pank AS internetipankadest.

Valige oma pank ja tutvuge juhisega.

Jaanuar 2018

## Sisukord

Swedbank .....	2
Äriklient saab konto väljavõtte: .....	2
Äriklient saab maksekorralduse: .....	2
Eraklient saab konto väljavõtte: .....	3
Eraklient saab maksekorralduse: .....	3
SEB Pank .....	4
SEB, digitaalselt allkirjastatud väljavõtte salvestamine SEB internetipangas .....	4
SEB, maksekorralduse kviitungi salvestamine SEB internetipangas .....	5
Konto väljavõte mõnest teisest pangast .....	7
Luminor Bank AS (endised Nordea kliendid) .....	7
Luminor Bank AS (Endised DNB kliendid) .....	7
LHV .....	8
Danske Bank .....	8
Coop Pank AS .....	8

## Swedbank

Alates veebruari keskpaigast 2015 saab Swedbankiga dokumente digitaalselt allkirjastada vaid BDOC formaadis – nii elektroonilistes kanalites kui ka e-kirja manusena.

Uues formaadis on tehtud tehnilised uuendused, mis on vajalikud parima turvalisuse tagamiseks ning kasutusmugavuse tõstmiseks BDOC formaadis faile saab avada, allkirju verifitseerida ja allkirjastada DigiDoc3 klientrakendusega, mille versiooninumber on vähemalt 3.8.

Arvutis oleva ID-kaardi tarkvara versiooninumbrit saate kontrollida nii, et avate DigiDoc3 kliendi, vajutate nuppu Info ja avanevas aknas kuvataksegi versiooninumber. Kui see on madalam kui 3.8, tuleb tarkvara uuendada. Seda saab teha aadressil [www.id.ee](http://www.id.ee).

Küsimuste ja probleemide korral on soovitatav kõigepealt uuendada oma ID-kaardi tarkvara ning seejärel võtta ühendust Sertifitseerimiskeskuse ööpäevaringse abiliiniga numbril 1777

### Äriklient saab konto väljavõtte:

1. Sisenege Swedbanki internetipanka [www.swedbank.ee](http://www.swedbank.ee)
2. Ärikliendi valikus -> Igapäevapangandus -> Konto -> Väljavõtted ja raportid -> Konto väljavõte. Valige avanenud lehel konto väljavõtte periood: alguseks ettevõtte registreerimise kuupäev ja lõpuks tänane päev.
3. Valige laiformaat ja saatke päring. Ekraanile kuvatud väljavõtte saate salvestada kui valite väljavõtte päises või jaluses oleva -> Panga kinnitus.
4. Panga kinnitusega dokumendi BDOC formaadis saate oma arvutisse salvestada või ka koheselt e-kirjaga edastada soovitud saajale.
5. Kui saata dokument kohe e-kirjaga, siis e-kirjas kuvatakse saatja aadressiks [no-reply@swedbank.ee](mailto:no-reply@swedbank.ee). Seetõttu tasub väljavõtte esmalt arvutisse salvestada ja seejärel enda e-postkastist saajale edastada.
6. Arvutisse laetud BDOC väljavõtte palume lisada toetuse kasutamise aruandele.

### Äriklient saab maksekorralduse:

1. Sisenege Swedbanki internetipanka [www.swedbank.ee](http://www.swedbank.ee)
2. Ärikliendi valikus -> Igapäevapangandus -> Konto -> Väljavõtted ja raportid -> Konto väljavõte.
3. Juhul kui teate makse sooritamise kuupäeva, valige kuupäev, laiformaat ja saatke päring. Ekraanile kuvatud maksel, saaja nime peale klikates avaneb maksekorraldus, mille päises on valik -> Panga kinnitus.
4. Juhul kui maksepäeva ei ole teada, kasutage filtreeritavat väljavõtet (leiage enne päringu saatmise nuppu). Noolekesest avanevad täiendavad otsingu mootorid. Kriteeriumiks saate valida nt vastaspoole nime -> sisaldab ja otsitavaks väärtuseks sisestage nt eesnimi. Saatke päring. Ekraanile kuvatakse kõik sellele isikule sooritatud maksed valitud ajavahemikul. Valides sobiva kuupäeva ja klikates saaja nimel avaneb maksekorraldus, mille päises on valik ->Panga kinnitus.
5. Arvutisse laetud maksekorralduse koopia BDOC formaadis palume lisada toetuse kasutamise aruandele.

### Eraklient saab konto väljavõtte:

1. Sisenege Swedbanki internetipanka [www.swedbank.ee](http://www.swedbank.ee)
2. Erakliendi valikus -> Igapäevapangandus -> Kontoinfo -> Konto väljavõte. Valige konto, periood ja saada päring. Ekraanile kuvatud väljavõtte päises on valik -> BDOC.
3. Panga kinnitusega dokumendi BDOC formaadis saate oma arvutisse salvestada või ka koheselt e-kirjaga edastada soovitud saajale.
4. Kui saata dokument kohe e-kirjaga, siis e-kirjas kuvatakse saatja aadressiks [no-reply@swedbank.ee](mailto:no-reply@swedbank.ee). Seetõttu tasub väljavõtte esmalt arvutisse salvestada ja seejärel enda e-postkastist saajale edastada.
5. Arvutisse laetud BDOC väljavõtte palume lisada toetuse kasutamise aruandele

### Eraklient saab maksekorralduse:

1. Sisenege Swedbanki internetipanka [www.swedbank.ee](http://www.swedbank.ee)
2. Erakliendi valikus -> Igapäevapangandus -> Kontoinfo -> Konto väljavõte. Valige konto, periood ja saada päring. Ekraanile kuvatud väljavõtte päises on valik -> BDOC.
3. Juhul kui teate makse sooritamise kuupäeva, valige kuupäev ja saatke päring. Ekraanile kuvatud maksel, saaja nime peale klikates avaneb maksekorraldus, mille päises on valik -> Panga kinnitus.
4. Juhul kui maksekuupäev ei ole teada, kasutage otsingut. Saate otsida saaja nime, selgituse ja summa järgi.

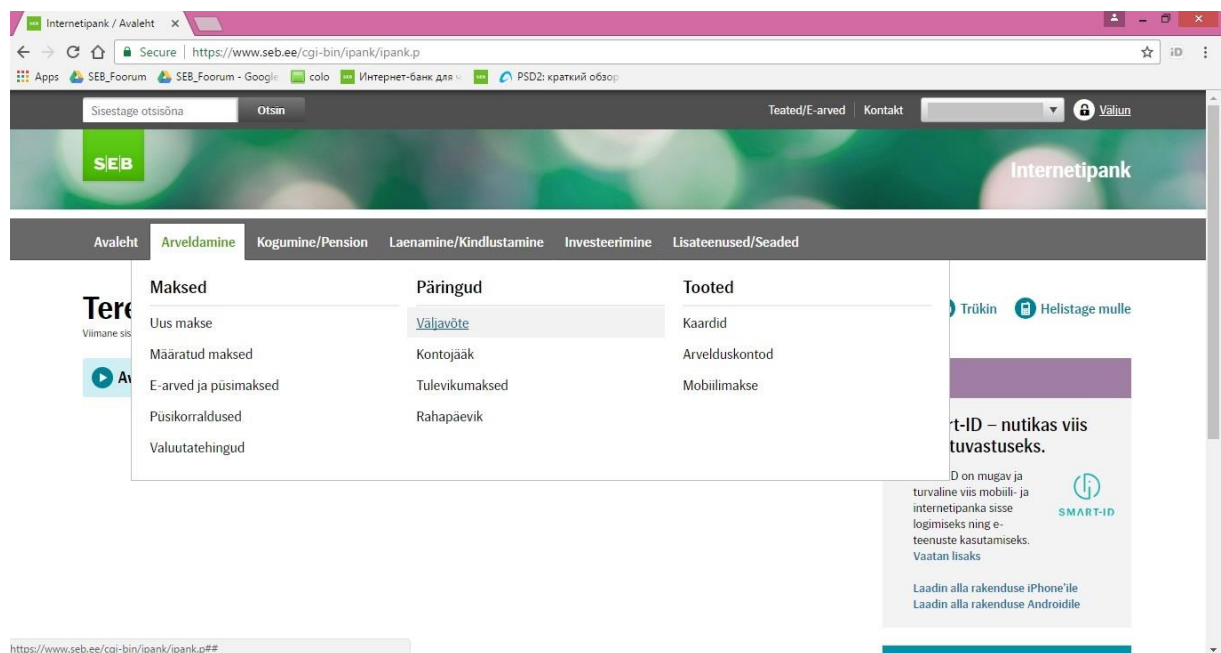
Tarkvara uuendamise küsimustes pöörduge palun oma ettevõtte IT spetsialisti poole. Muudes küsimustes aitab teid ärikliendi nõustamiskeskus telefonil 613 2222 või e-posti aadressil [ariklient@swedbank.ee](mailto:ariklient@swedbank.ee)



## SEB Pank

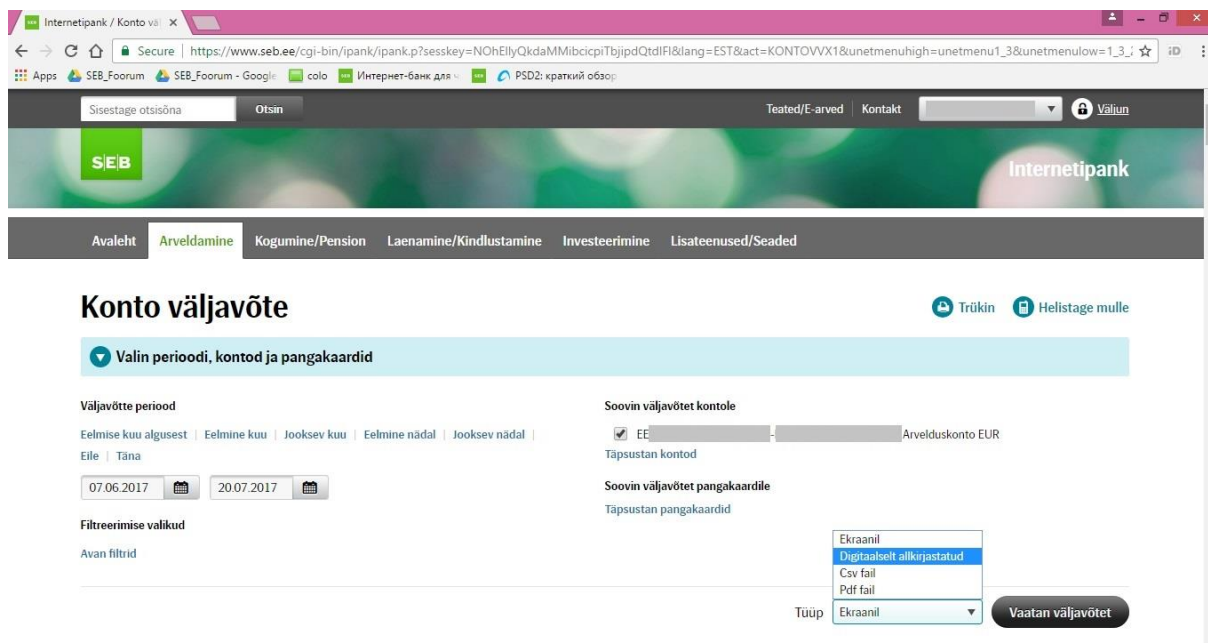
SEB, digitaalselt allkirjastatud väljavõtte salvestamine SEB internetipangas  
Sisenege SEB internetipanka aadressil [www.seb.ee](http://www.seb.ee)

Valige internetipangas menüüpunkt „Arveldamine“ -> „Väljavõte“.



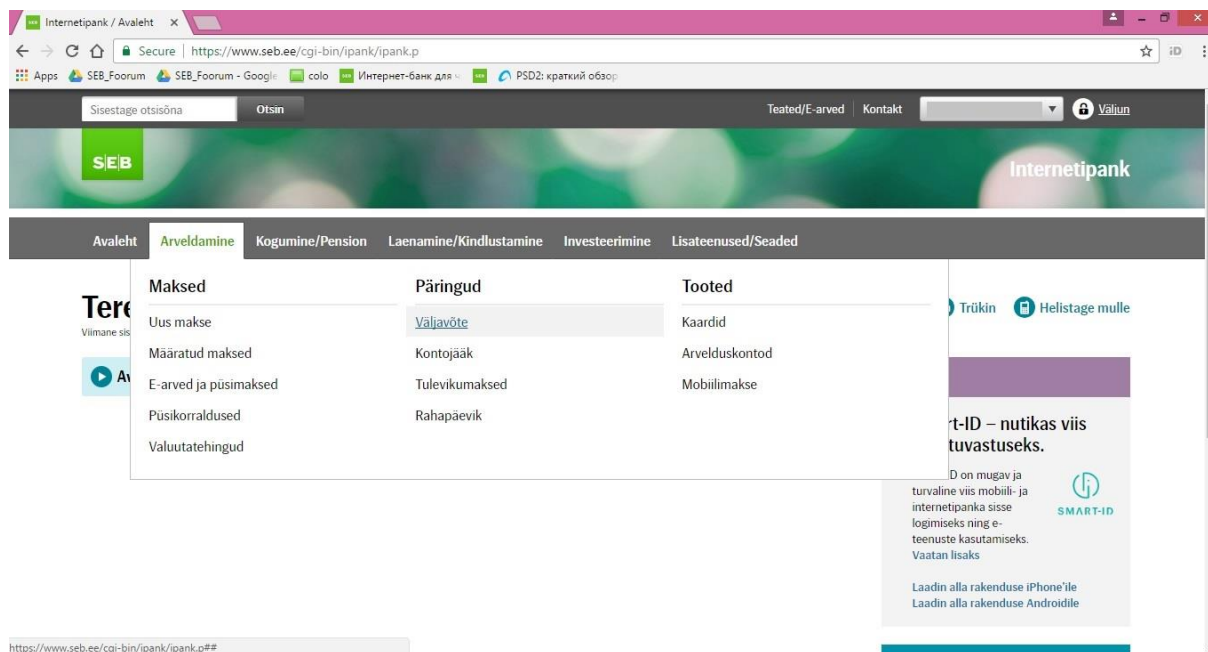
Väljavõtte lehel valige väljavõtte periood. Kui väljavõtte perioodi sisse jääb jooksev päev, ei saa allkirjastatud konto väljavõtet koostada. Valige periood, mis ei sisalda tänast kuupäeva. Vajutades menüül „Täpsustan kontod“, saate valida sobiva konto.

Seejärel valige väljavõtte tüübiks „Digitaalselt allkirjastatud“ ning vajutage nupul „Vaatan väljavõtet“. Salvestage väljavõtte arvutisse.



Arvutisse laetud BDOC väljavõtte palume lisada toetuse kasutamise aruandele.

SEB, maksekorralduse kviitungi salvestamine SEB internetipangas  
Valige internetipangas menüüpunkt „Arveldamine“ -> „Väljavõte“.



Väljavõtte lehel valige väljavõtte periood. Vajutades menüül „Täpsustan kontod“, saate valida sobiva konto. Vajutage nupul „Vaatan väljavõtet“.

Internetipank / Konto väljavõte

Secure | https://www.seb.ee/cgi-bin/ipank/ipank.p?sesskey=fbkcolmZcPkLdflfipTbjpdQtdlFI&act=KONTOVX1&lang=EST&unetmenuhigh=unetmenu1\_3&frnam=X&acc\_no=EE37

Sisestage otsisõna Otsin Teated/E-arved Kontakt Väljun

SEB Internetipank

Avaleht Arveldamine Kogumine/Pension Laenamine/Kindlustamine Investeerimine Lisateenused/Seaded

## Konto väljavõte

Trükin Helistage mulle

Valin perioodi, kontod ja pangakaardid

**Väljavõtte periood**

Eelmise kuu algusest | Eelmise kuu | Jooksev kuu | Eelmise nädal | Jooksev nädal

Eile | Täna

07.06.2017 07.07.2017

**Filtreerimise valikud**

Avan filtrid

**Soovin väljavõtet kontole**

EE Arvelduskonto EUR

Täpsustan kontod

**Soovin väljavõtet pangakaardile**

Täpsustan pangakaardid

Tüüp Ekraanil Vaatan väljavõtet

Otsige väljavõtetest vajalik maksekorraldus ning vajutage maksekorralduse real. Valige „Digiallkirjastatud kviitung“ ning salvestage see arvutisse.

▼ 07.06.2017

Kuupäev 07.06.2017	Tehingu number	Summa
Maksekorralduse nr	Maksja	Maksja konto nr EE
Saaja	Saaja konto	Selgitus
Viitenumber		

Alustan uut makset | Salvestan PDF formaadis | Avan maksekorralduse kviitungi | Digiallkirjastatud kviitung

Arvutisse laetud BDOC maksekorralduse kviitung palume lisada toetuse kasutamise aruandele.

## Konto väljavõtte mõnest teisest pangast

Kui esitate konto väljavõtte mõnest teisest pangast, tuleb Teil konto väljavõtte salvestada PDF formaati ning seejärel DigiDoc programmi abil ise digitaalselt allkirjastada.



### Luminor Bank AS (endised Nordea kliendid)

1. Sisenege Nordea internetipanka aadressil [www.nordea.ee](http://www.nordea.ee)
2. Valige menüüst "Kontod" ja seejärel "Konto väljavõtte".
3. Määrake väljavõtte vormiks "Väljavõtte PDF kujul".
4. Valige tehingute väljal "Kõik tehingud".
5. Valige avanenud lehel konto väljavõtte periood: alguseks ettevõtte registreerimise kuupäev ja lõpuks tänane päev.
6. Klõkkige nupul "Vaata väljavõtet".
7. Seejärel allkirjastage arvutisse salvestatud PDF-fail digitaalselt. Selleks saate kasutada DigiDoc programmi. Allkirjastamise tulemusel tekib .bdoc fail.
8. Arvutisse laetud digitaalselt allkirjastatud väljavõtte palume lisada toetuse kasutamise aruandele.

### Luminor Bank AS (endised DNB kliendid)

1. Sisenege DNB internetipanka aadressil [www.luminor.ee](http://www.luminor.ee) , valides DNB Netipank
2. Valige menüüst "Kontod" ja seejärel "Väljavõtte".
3. Valige periood: alguseks ettevõtte registreerimise kuupäev ja lõpuks tänane päev. Vajutage „Edasi“.
4. Klõkkige nupul „Ava PDF“.
5. Laadige avanenud PDF-fail oma arvutisse.
6. Seejärel allkirjastage arvutisse salvestatud PDF-fail digitaalselt. Selleks saate kasutada DigiDoc programmi. Allkirjastamise tulemusel tekib .bdoc fail.
7. Arvutisse laetud digitaalselt allkirjastatud väljavõtte palume lisada toetuse kasutamise aruandele.





## LHV

1. Sisenege LHV internetipanka aadressil [www.lhv.ee](http://www.lhv.ee)
2. Valige menüüst "Varad ja kohustused" ja seejärel "Konto väljavõte".
3. Valige avanenud lehel konto väljavõtte periood: alguseks ettevõtte registreerimise kuupäev ja lõpuks tänane päev.
4. Seejärel vajutage nupule „Uuenda väljavõtet“ ning salvesta väljavõte BDOC formaadis.
5. Arvutisse laetud digitaalselt allkirjastatud väljavõtte palume lisada toetuse kasutamise aruandele.



## Danske Bank

1. Sisenege Danske Banki internetipanga aadressil <https://www.danskebank.ee>
2. Valige menüüst „Kontod“ ja seejärel "Konto väljavõte".
3. Valige "Lühiformaat PDF-failina".
4. Valige avanenud lehel konto väljavõtte periood: alguseks ettevõtte registreerimise kuupäev ja lõpuks tänane päev.
5. Nüüd vajutage nuppu „Teosta päring“, ning salvestage väljavõtte arvutisse.
6. Seejärel allkirjastage arvutisse salvestatud PDF-fail digitaalselt. Selleks saate kasutada DigiDoc programmi. Allkirjastamise tulemusel tekib .bdoc fail.
7. Arvutisse laetud digitaalselt allkirjastatud väljavõtte palume lisada toetuse kasutamise aruandele.



## Coop Pank AS

1. Sisenege Coop Pank AS internetipanka aadressil <https://i.cooppank.ee/login>
2. Valige ülevalt menüüst "Maksed" ja selle alt valik "Kontoväljavõte"
3. Avanenud vaates saate valida konto, mille kohta väljavõtte soovite teha ja edasi valige soovitud väljavõtte periood " alates... kuni"
4. Kinnitage väljavõtte andmed sinise nupuga "Kontoväljavõte"
5. Ekraanil kuvatakse konto väljavõtte, mille vasakul ülaserivas on valik "Salvesta" ja selle alt avaneb valik "BDOC".

6. Vajutage valikule "BDOC" seejärel avaneb salvestamise aken ja saate salvestada väljavõtte enda valitud asukohta arvutis.
7. Arvutisse laetud digitaalselt allkirjastatud väljavõtte palume lisada toetuse kasutamise aruandele.