

# E-Post Office: «Rechnungen bezahlen»

## Häufig gestellte Fragen

### 1. Allgemeines «Rechnungen bezahlen»

#### **Nach welchem Prinzip funktioniert «Rechnungen bezahlen»?**

E-Post Office bietet Ihnen als Benutzer die Möglichkeit, digitale und physische (gescannte) Rechnungen über die Plattform zu bearbeiten und mit wenigen Klicks einen Zahlungsauftrag an ein gewünschtes Finanzinstitut zu übermitteln. Dank dem automatischen Erkennen und Auslesen von Zahlungsdaten müssen Sie nicht mehr alle Rechnungsinformationen aus dem Einzahlungsschein manuell erfassen.

Die Schweizerische Post führt keine Zahlungen selbst aus. Sie übermittelt die Zahlungsaufträge lediglich an das Finanzinstitut. Die anschliessende Abwicklung des Zahlungsverkehrs obliegt vollumfänglich Ihrem Finanzinstitut.

#### **Wie stelle ich die Verbindung zwischen E-Post Office und meiner Bank her?**

Voraussetzung zur Nutzung von «Rechnungen bezahlen» ist, dass Sie beim gewünschten Finanzinstitut einen E-Banking-Vertrag besitzen und die Kontoverbindung in E-Post Office hinterlegt haben. Je nach Vorgabe des Finanzinstituts kann es zudem nötig sein, die Schnittstelle zu Drittsystemen (E-Post Office) einmalig im E-Banking-Portal zu aktivieren. Spezifische Besonderheiten zu den einzelnen Finanzinstituten finden Sie im Dokument «Übersicht Finanzinstitute» unter: [www.post.ch/epostoffice-info](http://www.post.ch/epostoffice-info) → Anleitungen

#### **Wieso soll ein Empfänger über E-Post Office Rechnungen begleichen, wenn er schon einen oder mehrere E-Banking-Accounts hat?**

Die automatische Erkennung der Rechnungsinformationen von E-Post Office ermöglicht eine komfortable Bezahlung, ohne mehrere E-Banking Plattformen benutzen zu müssen. Somit können Zahlungen über unterschiedliche Bankkonten auf einer Plattform zusammengeführt und dort verwaltet werden. Die bezahlten Rechnungen können direkt auf der E-Post Office-Plattform archiviert werden: Sie sind somit sicher abgelegt und können bei Bedarf jederzeit eingesehen werden.

#### **Welche Kosten sind mit «Rechnungen bezahlen» verbunden?**

«Rechnungen bezahlen» ist eine kostenlose Dienstleistung für den E-Post-Office-Benutzer, die von der Schweizerischen Post in E-Post Office zur Verfügung gestellt wird (ausgenommen sind Gebühren von Banken).

#### **Wie sicher ist «Rechnungen bezahlen» in E-Post Office?**

Bei «Rechnungen bezahlen» nutzt die Schweizerische Post dieselben Sicherheitsstandards wie beim E-Banking. Sämtliche Server von E-Post Office stehen in der Schweiz. Alle persönlichen Daten, Kontoinformationen und Bewegungsdaten sind jederzeit verschlüsselt und Zahlungsaufträge werden über eine gesicherte Verbindung an das Finanzinstitut übermittelt. Über das «Login in zwei Schritten» wird Ihr E-Post-Office-Konto zusätzlich vor missbräuchlichen Zugriffen geschützt.

### 2. Kontoverbindung erfassen

#### **Wo kann ich eine Kontoverbindung hinterlegen?**

Die Kontoverbindung eines gewünschten Finanzinstituts können Sie in E-Post Office unter «Einstellungen» → «Kontoverbindungen» hinterlegen.

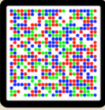
#### **An welche Finanzinstitute können Zahlungsaufträge übermittelt werden?**

Eine Übersicht der Finanzinstitute finden Sie unter: [www.post.ch/epostoffice-info](http://www.post.ch/epostoffice-info) → Anleitungen

#### **Welche Login-Verfahren werden von meinem Finanzinstitut verwendet?**

Welche Login-Verfahren von den jeweiligen Finanzinstituten verwendet werden, sehen Sie im Dokument «Übersicht Finanzinstitute» unter: [www.post.ch/epostoffice-info](http://www.post.ch/epostoffice-info) → Anleitungen

Im Folgenden eine kurze Erklärung zu den gängigsten Login-Verfahren:

<b>Soft Cert</b>	Login über ein Softwarezertifikat des Finanzinstituts.
<b>Kartenlesegerät</b>	Login über ein Kartenlesegerät.
<b>Matrix-Codes in einer Datei</b>	Login über einen Code aus einer digitalen Matrix-Karte.
<b>Matrix-Karte</b>	Login über einen Code aus einer Matrix-Karte.
<b>M-TAN</b>	Login über einen SMS-Code, der an Ihre hinterlegte Telefonnummer gesendet wird.
<b>Photo TAN</b>	Bei diesem Login-Verfahren werden die Transaktionsdaten verschlüsselt in einem bunten Mosaikbild am PC-Bildschirm angezeigt. Das Mosaikbild wird über eine entsprechende Smartphone-Applikation ausgelesen. 

### 3. Rechnungen bezahlen

#### Wie erhalte ich Rechnungen in E-Post Office, um diese dort zu bezahlen?

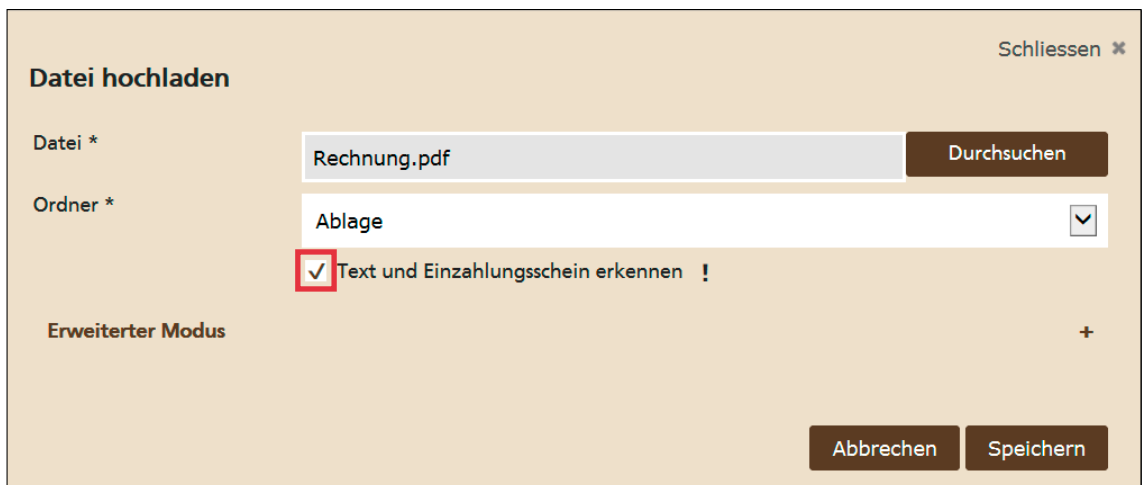
Eine Rechnung erhalten Sie entweder direkt von einem der teilnehmenden Absender als digitale Sendung in Ihren E-Brief-Posteingang auf E-Post Office oder Sie scannen eine physische Rechnung ein und laden diese in der Ablage von E-Post Office hoch.

Aktivieren Sie beim Hochladen eines Dokuments in der Ablage die Checkbox «Text und Einzahlungsschein erkennen», damit bei diesem eine Texterkennung

durchgeführt wird und erkannte Rechnungsinformationen aus dem Einzahlungsschein automatisch ausgelesen werden (siehe auch Abbildung 1).

Hinweis: Das Originaldokument wird bei der Texterkennung in ein PDF umgewandelt und verändert. Allfällige gültige Signaturen des Originaldokuments werden aufgehoben.

Eine weitere Möglichkeit ist das Abfotografieren des Dokuments via E-Post Office App. Das fotografierte Dokument steht anschliessend für «Rechnungen bezahlen» zur Verfügung.



The screenshot shows a dialog box titled 'Datei hochladen' with a 'Schliessen' button in the top right. It contains the following elements:

- Datei \***: A text field containing 'Rechnung.pdf' and a 'Durchsuchen' button.
- Ordner \***: A dropdown menu showing 'Ablage' with a downward arrow.
- Text und Einzahlungsschein erkennen !**: A checkbox with a red border and an exclamation mark.
- Erweiterter Modus**: A label with a plus sign (+) to its right.
- At the bottom right, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Speichern'.

Abbildung 1: Hochladen einer Rechnung in der Ablage

### Warum werden die Zahlungsdaten nicht aus meinem Einzahlungsschein ausgelesen?

Es kann vorkommen, dass die Rechnungsinformationen aus ihrem Einzahlungsschein nicht automatisch erkannt und ausgelesen werden. Gründe dafür können sein, dass der hochgeladene Einzahlungsschein nicht den vorgegebenen Mass- und Gestaltungsrichtlinien entspricht oder dass es durch das Drucken bzw. Scannen Einbussen bei der Qualität des Dokuments gab. Falls gewisse Rechnungsinformationen nicht ausgelesen wurden, können Sie diese manuell im Einzahlungsschein ergänzen.

### Wie kann ich einen Zahlungsauftrag für eine oder mehrere Rechnungen erfassen?

Selektieren Sie ein oder mehrere Dokumente mit Zahlungsinformationen aus der Dokumentenliste und wählen Sie den «Bezahlen»-Button (siehe Abbildung 2). Falls Sie das Dokument geöffnet haben, können Sie Rechnungen direkt aus der Dokumentenansicht zur Zahlung in Auftrag geben.



Abbildung 2: Bezahlen einer oder mehrerer Rechnungen aus der Dokumentenliste

Sobald Sie den «Bezahlen»-Button wählen, öffnet sich ein Einzahlungsschein und Sie können die ausgelesenen Rechnungsinformationen für die selektierten Dokumente auf Ihre Korrektheit prüfen und gegebenenfalls ergänzen (siehe Abbildung 3).

Nachdem Sie die benötigten Rechnungsinformationen für Ihre Zahlungen erfasst haben, können Sie über «Zahlung übermitteln» Ihre Zahlungsaufträge an die festgelegten Finanzinstitute übermitteln. Weitere Informationen zur Zahlungsübermittlungsfunktion finden Sie in der E-Post-Office-Benutzerhilfe.

Rechnung - Einzahlungsschein 1

Lastkonto\*:

Ausführungsdatum\*: 22.09.2016

Buchungstext:

Bitte prüfen Sie die untenstehenden Daten auf ihre Korrektheit.

**Einzahlung Giro**      **Versement Virement**      **Versamento Girata**

**Einzahlung für**

Begünstigter\*

Adresszusatz

Strasse  Nr.

PLZ\*  Ort\*

**Konto** 01-123456-9

**Betrag** CHF  0.00

Falscher Einzahlungsscheintyp?  Sofort übermitteln!

Abbildung 3: Einzahlungsschein für das Erfassen der Rechnungsinformationen

### Was geschieht mit meiner Rechnung, wenn ich auf «Zahlung übermitteln» geklickt habe?

Mit dem Start der Übermittlung erfolgt eine Authentifizierung durch das jeweilige Finanzinstitut. Hierfür nutzen Sie Ihre E-Banking-Unterlagen. Die Rechnung wird über eine gesicherte Verbindung an das Finanzinstitut übermittelt. Da dies nur der Auftrag zur Zahlung ist (= Zahlungsübermittlung), wird dieser zu einem späteren Zeitpunkt überprüft und durch das Finanzinstitut ausgeführt. Wenn der Zahlungsauftrag durch das entsprechende Finanzinstitut abgelehnt wird (z.B. falsche Angaben zum Empfänger der Zahlung vorliegen oder das Konto nicht genügend gedeckt ist), wird dieser Auftrag nicht ausgeführt.

### Der «Bezahlen»-Button ist nicht aktiv bei meinem Dokument? Warum ist das so und was kann ich tun?

Grund: Beim automatischen Erkennen und Auslesen von Rechnungsinformationen wurden keine Zahlungsinformationen gefunden. Damit Sie trotzdem eine Zahlung durchführen können, aktivieren Sie

über «+» → «Metadaten bearbeiten» die Checkbox «Enthält Zahlungsinformationen» (siehe Abbildungen 4 und 5). Anschliessend erscheint der «Bezahlen-Button», und Sie können, wenn Sie diesen gewählt haben, die Rechnungsinformationen für Ihre Zahlung manuell erfassen.



Abbildung 4: Metadaten bearbeiten

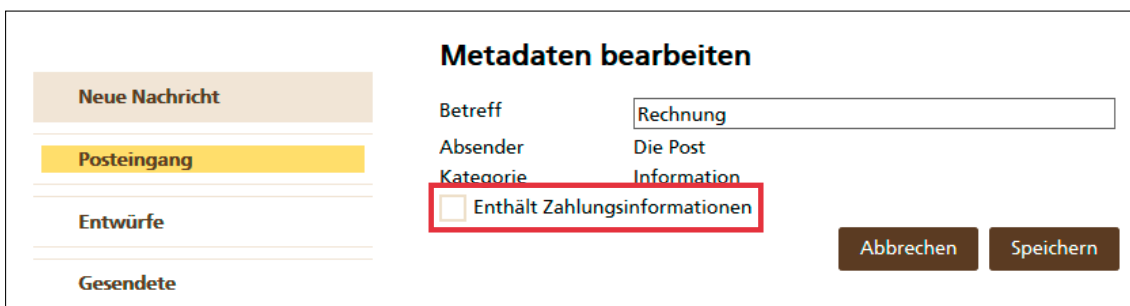


Abbildung 5: Manuelles Aktivieren der Checkbox «Enthält Zahlungsinformationen»

### Wo sehe ich den Status meiner Zahlung?

Den Status Ihrer Rechnung sehen Sie direkt in den erweiterten Informationen (Metadaten) Ihrer Rechnung oder im Zahlungsverlauf (siehe Abbildung 6).



Abbildung 6: Zahlungsstatus

Ein Zahlungsauftrag (Einzahlungsschein) kann einen der folgenden Status haben:

<b>Offen</b>	Zahlungsinformationen wurden noch nicht durch den Benutzer geprüft und ergänzt.
<b>Bereit zur Zahlung</b>	Die Zahlungsinformationen wurden ergänzt und gespeichert. Die Übermittlung kann ausgeführt werden.
<b>Zurückgerufen offen</b>	Die Zahlung wurde durch den Benutzer zurückgerufen (nur möglich bei Zahlungen über Migros Bank E-Pay).
<b>Übermittelt</b>	Die Zahlung wurde erfolgreich von E-Post Office an das Finanzinstitut übermittelt.
<b>Bezahlt*</b>	Die Zahlung wurde erfolgreich durch das Finanzinstitut ausgeführt (der Status wird nicht von allen Finanzinstituten gemeldet).
<b>Zurückgewiesen</b>	Die Zahlung wurde vom Finanzinstitut zurückgewiesen (der Status wird nicht von allen Finanzinstituten gemeldet).
<b>Nicht bezahlen</b>	Einzahlungsschein soll nicht gezahlt werden (Status muss manuell gesetzt werden).

\* Ob Ihr Finanzinstitut diesen Status zurückmeldet, sehen Sie im Dokument «Unterstützte Finanzinstitute» unter Besonderheiten. Falls Sie die Aktualisierung des Zahlungsstatus vorgängig bei Ihrem Finanzinstitut freischalten müssen, ist dies ebenfalls im Dokument vermerkt.

Unter dem Teilbereich Bezahlen haben Sie in der Zahlungsliste eine Übersicht über alle Ihre Zahlungen (siehe Abbildung 7). Sie können dort Ihre Zahlungen verwalten und nach Status filtern.

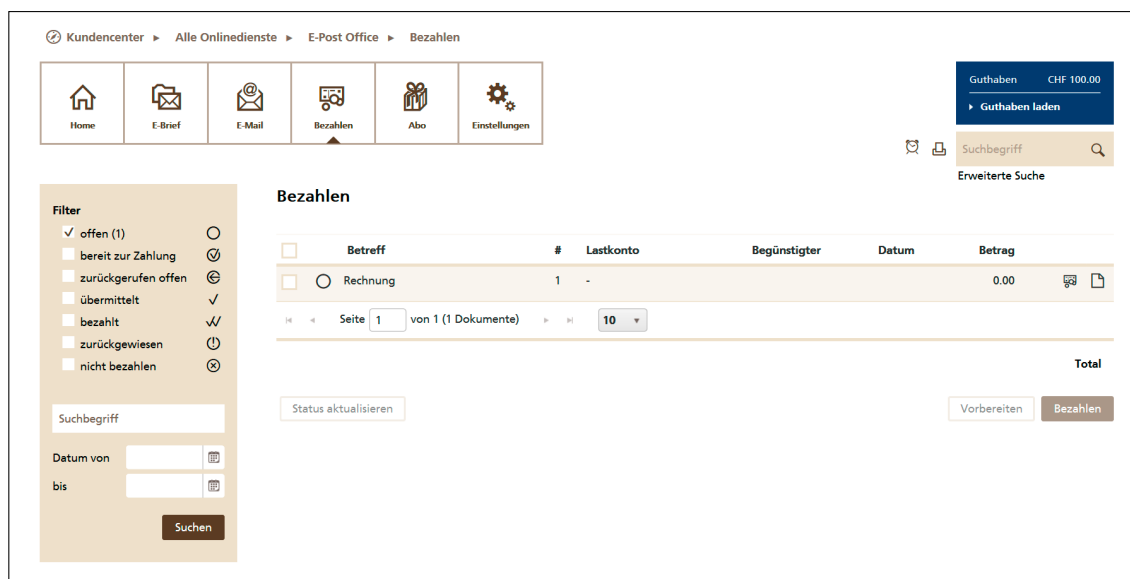


Abbildung 7: Zahlungsliste

### Wie viele Zahlungsaufträge kann man pro Monat über E-Post Office übermitteln?

Eine Grundvoraussetzung ist, dass der verfügbare Betrag auf dem Belastungskonto ausreichend ist. Seitens E-Post Office gibt es keine Einschränkung zur Anzahl der ausgelösten Zahlungsaufträge. Hier sind die Vorgaben der Finanzinstitute relevant. Diese dürfen in den meisten Fällen keine Einschränkungen enthalten. Eine Ausnahme ist das One-Click-Payment (E-Pay) der Migros Bank. Die Migros Bank analysiert die Zahlungsdaten und entscheidet anschliessend, ob eine eingegangene Zahlung als One-Click-Payment akzeptiert wird oder ob eine zusätzliche Authentisierung erforderlich ist. Aus Sicherheitsgründen gibt es monatliche Zahlungslimiten, die nicht überschritten werden können.

### Können Rechnungen von ausländischen Rechnungsstellern über E-Post Office bezahlt werden?

Die Zahlungsübermittlung ist nur möglich, wenn zugunsten eines Kontos bei einem Finanzinstitut mit Schweizer Domizil einbezahlt werden kann und die Zahlungsdaten auf einem Schweizer Einzahlungsschein vermerkt sind. Für das automatische Erkennen der Zahlungsdaten wird das Format eines Einzahlungsscheins vorausgesetzt.

2016-142 (PM) 10.2016

Post CH AG  
PostMail  
Wankdorfallee 4  
3030 Bern

Telefon 0842 880 088  
kundendienst@post.ch  
www.post.ch/epostoffice

**DIE POST**   
Gelb bewegt.