

Maksa laskut OP:n maksukuorella

Laita laskut maksuun helposti maksukuorella. OP maksaa laskut puolestasi antamiesi tietojen mukaan.

Maksukuoren käyttöön ei tarvitse tehdä erillistä sopimusta pankin kanssa, mutta maksajalla pitää olla maksuja varten käyttötili osuuspankissa ja käyttöoikeus tiliin, jolta maksaa.

Toimi näin:

- 1 Ota maksettavat paperilaskut ja tyhjät tilisiirtolomakkeet esille. Helpoin vaihtoehto on täydentää tarvittavat tiedot paperilaskuun, käytä niitä aina kun mahdollista.
- 2 Täytä tiedot jokaiseen yksittäiseen laskuun tai tilisiirtolomakkeeseen kohta kohdalta. Jos haluat muuttaa esitäytettyjä laskun tietoja, ylliviivaa vanhentunut tieto ja kirjoita uusi tieto selkeästi tilalle. Älä tee mitään muita merkintöjä tai korotuksia tietoihin.

Kirjoita **maksun saajan nimi**.

Kirjoita **maksun saajan tili IBAN-muodossa**.

Huom. Kirjoita laskuttajan ilmoittama viesti vain, jos laskussa ei ole viitenumeroa.

Kirjoita tarvittaessa laskuttajan ilmoittama **viitenumero**.

Kirjoita **maksettava määrä euroina ja sentteinä**, esim. 120,00.

Saajan tilinumero / Mottagarens kontonummer		IBAN		BIC	
		FI9157880012314567			
Saaja / Mottagare		Maija Mallikas			
Maksajan nimi ja osoite / Betalarens namn och adress		Matti Mallikas Mallitie 5 A 01234 Mallila			
TILISIRTO / GIRENING		Matti Mallikas Nimenselvennys			
tililtä nro / Från konto nr		FI4257000076054123		Viitenumero / Ref.nr	
				131 45123 450	
		Eräpäivä / Förfallodag		Euro	
		1.1.2022		120,00	
<small>Maksu välitetään saajalle maksujenvälityksen ehtojen mukaisesti ja vain maksajan ilmoittaman tilinumeron perusteella. Betalingar förmedlas till mottagaren enligt villkoren för betalningsförmedling och endast till det kontonummer som betalaren angivit.</small> PANKKI BANKEN					

Kirjoita **OP:n käyttötili IBAN-muodossa**.
Huom. Laskun maksajan tulee omistaa kyseinen tili tai sen käyttöoikeus.

Kirjoita **eräpäivä**.
Huomaa, että pankki käsittelee laskut viiden arkipäivän sisällä siitä, kun laskut ovat saapuneet. Jos eräpäivä-kohta on tyhjä tai jo mennyt päivämäärä, pankki maksaa laskut viiden arkipäivän sisällä saapumisesta.

- 3 Tarkista, että olet täyttänyt jokaista maksua varten tilisiirtolomakkeen tai pankin osan laskusta. Jokaista maksua varten pitää täyttää oma tilisiirtolomake kohta kohdalta. Tarkista, että kaikki tiedot, erityisesti tilinumerot, on kirjoitettu oikein. Puutteellisesti tai virheellisesti täytetyt laskut palautetaan sinulle takaisin maksamattomina.

Kirjoita numerot tilisiirtolomakkeelle mahdollisimman selvästi. Voit katsoa mallia esimerkiksi tästä:

1234567890

- 4 Leikkaa maksettavista paperilaskuista erilleen laskun alaosa eli pankin osa. Jätä laskun maksajan yläosa itsellesi kotiin arkistoon.
- 5 Laita kaikki täyttämäsi ja tarkastamasi tilisiirtolomakkeet yhteen OP:n maksukuoreen. Huomaathan, että maksukuoreen ei saa laittaa esimerkiksi kuitteja tai käteistä rahaa.

- 6 Toimita maksukuori OP:lle. Jos postitat maksukuoren, varmista, että kuoren osoite ja postimaksu ovat kunnossa. Voit myös viedä maksukuoren konttorille sen aukioloaikana.
- 7 Toimita laskut maksettavaksi hyvissä ajoin ennen maksupäivää. Maksukuoren kuljetus OP:lle postitse kestää 4 arkipäivää. Kun maksukuori on saapunut OP:lle, lasku laitetaan maksuun 5 arkipäivän sisällä.
- 8 Näet maksetut maksut niiden maksupäivän jälkeen tiliotteelta. Tiliote toimii kuittina suoritetuista maksuista.
- 9 Maksukuoren käytöstä veloitetaan palveluhinnaston mukainen palvelumaksu. Maksukuoren käyttö on edullisempää kuin konttorissa maksaminen.
- Huomaa, että kuolinpesän laskuja ei voi maksaa maksukuoripalvelun kautta ennen perunkirjoitusta.

Lisää maksukuoria ja tilisiirtolomakkeita saat konttorista tai tilaamalla niitä puhelimitse OP:n asiakaspalvelusta, 0100 0500 (pvm/mpm).