

Betala räkningar med OP:s betalkuvert

Sköt betalningen av räkningar enkelt med betalkuvert. OP betalar räkningarna enligt de uppgifter du lämnat.

För att använda betalkuvert behövs inget separat avtal med banken, men betalaren ska ha ett brukskonto i andelsbanken och dispositionsrätt till det konto som betalningen ska gå från.

Gör så här:

- 1 Ta fram pappersfakturorna som ska betalas och de tomma gireringsblanketterna. Det enklaste alternativet är att fylla i de uppgifter som behövs på pappersfakturan. Gör så alltid då det är möjligt.
- 2 Fyll i uppgifterna i varje enskild faktura eller gireringsblankett punkt för punkt. Om du vill göra ändringar i en förhandsfylld faktura, ska du stryka över den föråldrade uppgiften och skriva den nya uppgiften tydligt. Gör inga andra anteckningar eller markeringar i uppgifterna.

Skriv **betalningsmottagarens namn**.

Skriv **betalningsmottagarens konto i IBAN-format**.

Obs! Ange fakturerarens meddelande bara om fakturan saknar referensnummer.

Ange vid behov **det referensnummer** som faktureraren uppgett.

Skriv **det belopp som ska betalas i euro och cent**, exempelvis 120,00.

Skriv **betalarens namn**.

Lägg till **din underskrift med namnförtydligande**.

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer		IBAN	F19157880012314567		BIC	
Saaja Mottagare		Maija Mallikas				
Maksajan nimi ja Betälarens namn och adress	Matti Mallikas Mallitie 5 A 01234 Mallila					
	Matti Mallikas Nimenselvennys					
Tilillä nro Från konto nr		F14257000076054123		Viltenumero Ref.nr	131 45123 450	
		Eripäivä Förfallodag	1.1.2022		Euro	120,00

Maksu välitetään saajalle maksujenvälityksen ehtojen mukaisesti ja vain maksajan ilmoittaman tilinumeron perusteella.
Betallningar förmedlas till mottagaren enligt villkoren för betalningsförmedling och endast till det kontonummer som betalaren angivit.
PANKKI BANKEN

Skriv **OP:s brukskontonummer i IBAN-format**.
Obs! Betalaren ska vara kontohavare eller ha dispositionsrätt till kontot.

Skriv **förfallodagen**.
Observera att banken behandlar räkningarna inom fem vardagar från att ha fått dem. Om förfallodagsfältet är tomt eller om datumet har passerat, betalar banken räkningen inom fem vardagar från att ha fått den.

Fortsätter på baksidan →

- 3 Kontrollera att du för varje betalning har fyllt i en gireringsblankett eller bankens del av fakturan. För varje betalning måste du fylla i en separat gireringsblankett punkt för punkt. Kontrollera att du skrivit alla uppgifter, särskilt kontonumren, rätt. Bristfälligt eller felaktigt ifyllda fakturor returneras till dig obetalda.

Skriv siffrorna på gireringsblanketten så tydligt som möjligt. Här är en modell för hur de skrivs:

1234567890

- 4 Klipp av den nedre delen av pappersfakturan, dvs. bankens del. Behåll den övre delen av fakturan, dvs. betalarens del, och arkivera den hemma.
- 5 Lägg alla gireringsblanketter som du fyllt i och granskat i OP:s betalkuvert. Du kan placera alla blanketter i samma kuvert. Observera att du inte får lägga till exempel kvitton eller kontanter i betalkuvertet.

- 6 Lämna in betalkuvertet till OP. Om du skickar kuvertet per post, ska du försäkra dig om att kuvertet har rätt adress och att portot är betalat. Du kan också föra kuvertet till kontoret under kontorets öppettider.

- 7 Lämna in räkningarna för betalning i god tid före förfallodagen. Det tar 4 vardagar för posten att leverera betalkuvertet till OP. När OP har fått betalkuvertet, går räkningen till betalning inom 5 vardagar.

- 8 Efter betalningsdagen ser du de betalda räkningarna på kontoutdraget. Kontoutdraget fungerar som kvitto på betalningen.

- 9 För användningen av betalkuvert debiteras en avgift enligt servicetariffen. Det är förmånligare att använda betalkuvert än att betala på kontoret.

Observera att ett dödsbos räkningar inte kan betalas via betalkuvertstjänsten före bouppteckningen.

Du får fler betalkuvert och gireringsblanketter på kontoret, eller så kan du beställa dem genom att ringa OP:s kundtjänst 0100 0500 (lna/msa).