

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, tyhjä tilisiirtolomakkeet ja OP:n maksukuori esille. Helpoin tapa on täyttää puuttuvat tiedot suoraan paperilaskuun.
- 2 Täytä maksun puuttuvat tiedot kuvaohjetta kohta kohdalta noudattaen jokaiseen maksettavaan paperilaskuun tai tilisiirtolomakkeeseen. Jos muutat paperilaskun esitetyt tietoja, yliviivaa vanhentunut tieto ja kirjoita uusi tieto selkeästi tilalle. Älä tee mitään muita merkintöjä tai korostuksia.

Kirjoita maksun saajan nimi .	Kirjoita maksun saajan tili IBAN-muodossa .	Huom. Kirjoita viesti vain, jos laskussa ei ole viitenumeroa.	Kirjoita aina laskuttajan ilmoittama viitenumero .	Jos haluat maksullisen kuitin, lisää ympyröity K-kirjain oikeaan yläkulmaan.																			
Kirjoita maksajan nimi .	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="300 1285 341 1361">Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer</td> <td data-bbox="341 1285 813 1361">IBAN FI22 1234 1234 1234 12</td> <td data-bbox="813 1285 1254 1361">Viesti Meddelande</td> <td data-bbox="1254 1285 1461 1361">(K)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1361 341 1438">Saaja Mottagare</td> <td colspan="2" data-bbox="341 1361 813 1438">Eero Esimerkki</td> <td data-bbox="813 1361 1254 1438"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1438 341 1536">Maksajan nimi ja osoite <i>Skickad av</i> namn och adress</td> <td colspan="2" data-bbox="341 1438 813 1536">Maija Mallikas Mallitie 5 A 01234 Mallila</td> <td data-bbox="813 1438 1254 1536"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1536 341 1590">TILISIIRTO GIFTERING</td> <td colspan="2" data-bbox="341 1536 813 1590">Allekirjoitus Underskrift <i>Maija Mallikas</i> Maija Mallikas</td> <td data-bbox="813 1536 1254 1590">Viitenumero Ref. nr 123 12345 123</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1590 341 1731">Lisää allekirjoitus ja nimenselvitys.</td> <td data-bbox="341 1590 813 1731">Tiliä nro Från konto nr FI33 1234 1234 1234 12</td> <td data-bbox="813 1590 1254 1731">Eräpäivä Förfallodag 20.6.2024</td> <td data-bbox="1254 1590 1461 1731">Euro 99,45</td> </tr> </table>		Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	IBAN FI22 1234 1234 1234 12	Viesti Meddelande	(K)	Saaja Mottagare	Eero Esimerkki			Maksajan nimi ja osoite <i>Skickad av</i> namn och adress	Maija Mallikas Mallitie 5 A 01234 Mallila			TILISIIRTO GIFTERING	Allekirjoitus Underskrift <i>Maija Mallikas</i> Maija Mallikas		Viitenumero Ref. nr 123 12345 123	Lisää allekirjoitus ja nimenselvitys.	Tiliä nro Från konto nr FI33 1234 1234 1234 12	Eräpäivä Förfallodag 20.6.2024	Euro 99,45	Kirjoita maksettava määrä euroina ja sentteinä , esim. 99,45.
Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	IBAN FI22 1234 1234 1234 12	Viesti Meddelande	(K)																				
Saaja Mottagare	Eero Esimerkki																						
Maksajan nimi ja osoite <i>Skickad av</i> namn och adress	Maija Mallikas Mallitie 5 A 01234 Mallila																						
TILISIIRTO GIFTERING	Allekirjoitus Underskrift <i>Maija Mallikas</i> Maija Mallikas		Viitenumero Ref. nr 123 12345 123																				
Lisää allekirjoitus ja nimenselvitys.	Tiliä nro Från konto nr FI33 1234 1234 1234 12	Eräpäivä Förfallodag 20.6.2024	Euro 99,45																				

Kirjoita **OP:n käyttötili IBAN-muodossa**. **Huom.** Laskun maksajan tulee joko omistaa kyseinen tili tai maksajalla pitää olla käyttöoikeus tiliin.

Kirjoita **eräpäivä**. Jos eräpäivä-kohta on jätetty tyhjäksi tai jo mennyt päivämäärä, pankki maksaa laskut viiden arkipäivän sisällä niiden saapumisesta. Jos haluat muuttaa eräpäivää, vedä annettu eräpäivä yli ja kirjoita uusi eräpäivä tilalle.

Jos maksu on toistuva, kirjoita Eräpäivä-kenttään ensimmäinen eräpäivä ja sen alle sana **Toistuva**. Ilmoita alla myös toistuvuuden tiheys ja päättymispäivä. Esim. Toistuva 20.6.2024 asti, kerran kuukaudessa.

- 3 Tarkista, että olet täyttänyt kaikki tarvittavat tiedot jokaiseen maksettavaan paperilaskuun tai tilisiirtolomakkeeseen. Lisää allekirjoitus ja nimenselvennys jokaiseen tilisiirtolomakkeeseen. Puutteellisesti tai virheellisesti täytetty lasku palautetaan sinulle maksamattomana.

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

1234567890

Huomaathan, että laskun käsittelijä ei tunne sinua tai käsialaasi, joten kirjoita tiedot mahdollisimman selvästi ja tarkasti.

- 4 Leikkaa maksettavista ja täytetyistä paperilaskuista erilleen laskun alaosa eli pankin osa. Jätä laskun maksajan yläosa itsellesi kotiin talteen.

- 5 Laita kaikki täyttämäsi ja tarkastamasi laskun alaosat ja tilisiirtolomakkeet yhteen OP:n maksukuoreen. Huomaathan, että maksukuoreen ei saa laittaa mitään muuta, esimerkiksi kuitteja tai käteistä rahaa.

- 6 Varmista, että maksukuoren osoite ja postimaksu ovat kunnossa.

- 7 Vie maksukuori postin kirjelaatikkoon hyvissä ajoin. Kuoren pitää olla pankissa 5 arkipäivää ennen haluttua maksupäivää.

- 8 Näet maksetut laskut niiden maksupäivän jälkeen tiliotteelta. Tiliote toimii kuittina suoritetusta maksusta. Saat kaikista tilitapahtumistasi myös tekstiviestin, jos käytössäsi on OP Tiliviesti -palvelu.

- 9 Veloitamme maksukuoren käytöstä palveluhinnaston mukaisen palvelumaksun. Maksukuoren käyttö on edullisempaa kuin laskujen maksaminen asiakaspalvelussa.

- Huomaathan, 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).