|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Fullmakt |  | 1 (2) |
|  |  |  |  | Bankförbindelsefullmakt |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Anmälan av ny materialhanterare/dispositionsrätt för materialhanterare

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fullmaktsgivare | Organisationens namn      | FO-nummer / Personbeteckning      |
| Kontaktpersonens namn      | Telefonnummer      |
| Bankkontonummer till vilket/vilka tjänsterna som öppnas med den här fullmakten eller/och materialhanteraren ansluts.      |
| E-postadress för person med firmateckningsrätt       |
| Materialhanterarens uppgifter | Företagets namn      | FO-nummer / Personbeteckning      |
| Kontaktpersonens namn      | Telefonnummer |
|       |
| Materialhanteringskanalens användarkod (t.ex. Web Services-kanalen)      | Kontorsnummer      |
| [ ] Dispositionsrättigheter för tidigare materialhanterare tas bort. Gamla dispositionsrättigheter tas inte bort utan begäran. |
| Den tidigare materialhanterarens uppgifter | Företagets namn | Tidpunkt för borttagning (dd.mm.åååå/genast) |
|       |       |
| Materialhanterarens dispositionsrätt och rätt att få information ansluts till följande tjänster. Om kunden inte ännu anlitar tjänster som valts, befullmäktigas materialhanteraren också att avtala om ibruktagningen av dessa tjänster. |
| Dispositionsrätter som ges i den här fullmakten träder i kraft från och med dd.mm.åååå. |
| Avhämtning av elektroniskt kontoutdrag  | Avhämtning av elektroniskt kontoutdrag |
| [ ]  ja | [ ]  nej |
| Materialformat | Elektroniskt kontoutdrag (inkl. saldo- och transaktionsförfrågningar) |
| [ ]  KTO | [ ]  camt | [ ] dag | [ ]  månad (sista bankdag) | [ ]  2 ggr/mån. (15 och 31) | [ ]  4 ggr/mån. (8, 15, 23 och 31) |
| Avtal om referenstjänst | Avtal om referenstjänst |
| [ ]  ja | [ ]  nej |
| Materialhanterarens nuvarande/nya transaktionsförteckningskod | En ny transaktionsförteckning upprättas |
|       | [ ]  dagligen | [ ]  veckodag       | [ ]  månadens dag |
| Materialformat (om en ny transaktionsförteckning)  | Mottagare av kopia (FO-nummer och kontor) |
| [ ]  KTL | [ ]  camt |       |
| Avtal om C2B-betalning  | Avtal om C2B-betalning (inkl. gireringar, valutabetalningar, ilbetalningar och periodiska betalningar) |
| [ ]  ja | [ ]  nej |
| Utbetalningskod (rekommenderat alternativ 0+FO-nummer utan bindestreck) | Debitering i knippe i bruk | Specifikation av debiteringar på kontoutdrag |
|       | [ ]  ja | [ ]  nej | [ ]  ja | [ ]  nej |
| E-fakturaavtal  | Sändning av e-fakturor | Mottagning av e-fakturor | Nätfakturaadress (IBAN och EDI-kod) | Förmedlarkod |
| [ ]  ja | [ ]  nej | [ ]  ja | [ ]  nej |       | OKOYFIHH |
| Ändringarna börjar gälla från det att banken utifrån den här fullmakten har uppdaterat uppgifterna i sina system.OP har rätt att av Fullmaktsgivaren ta ut avgifterna och provisionerna för de tjänster och åtgärder som utförs på basis av denna fullmakt enligt OP:s tariff eller ett separat avtal. |
| Ytterligare information |       |
| Fullmaktsgivarens underskrift | Ort och datum      |
| Namnförtydligande och underskrift |
|       |
| Materialhanterarens underskrift | Ort och datum      |
| Namnförtydligande och underskrift |
|       |

Bästa kund

För att er materialhanterare så fort som möjligt ska kunna aktivera tjänsterna för er, behöver vi specificerade uppgifter om de tjänster som ska ändras. Nedan berättar vi närmare om de uppgifter som behövs.

Du kan lämna in fullmakten till din andelsbank, som en bilaga till ett nätmeddelande i nättjänsten op.fi eller per e-post till pankkiyhteysvaltuutukset@op.fi. Sänd fullmakten till oss så fort som möjligt för att påskynda hanteringen.

Betalningsavtal i enlighet med bankförbindelsefullmakten träder i kraft utifrån befullmäktigandet och de sänds inte separat för underteckning. Du får betalningsavtalen enligt fullmakten genom att be om dem av OP:s företagskundtjänst. Du hittar villkoren för betalningsavtal via på adressen op.fi/villkor, under Banktjänster > Villkor för företagskunder > Betalningar.

# 1. För bankförbindelsefullmakter och uppdrag behöver vi följande uppgifter

Fullmaktsgivarens uppgifter

* Organisationens namn, FO-nummer/personbeteckning
* Kontaktpersonens namn, telefon och e-post
* Bankkontonummer till vilket/vilka tjänsterna som öppnas med den här fullmakten eller/och materialhanteraren ansluts

Materialhanterarens uppgifter

* Organisationens namn, FO-nummer/personbeteckning
* Kontaktpersonens namn och telefon
* Den befullmäktigades WS-användarkod eller FO-nummer + kontorsnummer (t.ex. 000)

# 2. Den tidigare materialhanterarens dispositionsrättigheter

Bekräfta att den tidigare materialhanterarens fullmakter tas bort från betalningstjänsterna. Specificera namnet på det materialhanteringsföretag som ska tas bort samt datum för borttagningen. Om ingen har bett att den tidigare materialhanterarens dispositionsrättigheter tas bort, förblir de i kraft.

# 3. När träder tjänsten i kraft?

Målet är att avtalen träder i kraft den önskade dagen eller följande bankdag. Ange datumet i formatet dd.mm.åååå. Du kan också skriva ‘genast’ och då ser vi till att avtalet träder i kraft så fort som möjligt.

# 4. Information om tjänster som öppnas för materialhanteraren

Tjänster som ansluts till materialhanterarens WS-kanal

* Avhämtning av elektroniskt kontoutdrag, avtal om referenstjänst, avtal om C2B-betalning, avtal om sändning och mottagning av e-fakturor

**Elektroniskt kontoutdrag** (inklusive saldo- och transaktionsförfrågningar)

* Hur kontoutdraget bildas: dagligen, en gång per månad, på månadens sista dag, 2 ggr/mån. (den 15 och 31), 4 ggr/mån. (den 8, 15, 23 och 31)

OBS! Kontoutdraget kan endast bildas under en period, det kan således inte bildas för flera materialhanterare under olika perioder i WS-kanalen. Kontoutdragen ska bildas för en period som är samma för alla materialhanterare, t.ex. en gång per dag. Om den tidigare materialhanterarens kontoutdragsperiod står i strid med befullmäktigandet på sidan 1, kommer vi att för båda materialhanterare använda den period som uppges på sidan 1.

**Ankommande referensbetalningar**

* Om det är frågan om en ny transaktionsförteckningskod, meddela när materialhanteraren vill att transaktionsförteckningen bildas: dagligen, veckovis, månatligen, en viss dag, en viss veckodag samt i vilket format (KTL eller camt).
* Om man vill att en kopia av transaktionsförteckningen sänds till en mottagare ska du meddela mottagarens FO-nummer och kontor.

OBS! Referensförteckningen kan endast bildas under en period, den kan således inte bildas för flera materialhanterare under olika perioder. Transaktionsförteckningen ska bildas för en period som är samma för alla materialhanterare, t.ex. en gång per dag. Materialet kan hämtas bankdagen efter den dag det har bildats. Om den tidigare materialhanterarens period för transaktionsförteckningen står i strid med befullmäktigandet på sidan 1, kommer vi att för båda materialhanterare använda den period som uppges på sidan 1.

**Avtal om C2B betalningar**

* Inkluderar gireringar, utlandsbetalningar, expressbetalningar, periodiska betalningar
* Betalningar som debiterats i knippe slås ihop till i en debiteringsrad. Då är det möjligt att välja att betalningarna specificeras på kontoutdraget. Om man inte vill aktivera debitering i knippe, är betalningarna enskilda debiteringar. Enligt utgångsvärdet är debitering i knippe aktiverat och betalningarna specificeras på kontoutdraget.

**Avtal om avsändning och mottagning av e-fakturor**

* Som konto för debitering av serviceavgifter används det bankkonto som valts i punkten Fullmaktsgivare.
* Om avtalet har ingåtts med en operatör, behövs inga avtal i banken.

I punkten Tilläggsinformation kan du t.ex. uppge om du vill att en del av tjänsterna tas i bruk senare.