

Penninghanteringstjänster i OP, Kundanvisning

Innehåll

Penninghanteringstjänster i OP, Kundanvisning	1
1 Inledning	3
2 Elektroniska tjänster för penninghantering	3
3 Alternativ för dagskassaredovisningen	3
3.1 Direkttransport	3
3.2 Insättningsautomater	3
3.3 Nattfack	4
4 Dagskassaredovisningar	4
4.1 Allmänt om dagskassaredovisningar	4
4.2 Utredning av dagskassaredovisningar	6
4.3 Tillbehör	7
5 Växeltjänst	7
6 Reklamationer	7
7 Stödtjänster för kunden	7



1 Inledning

I de här anvisningarna beskrivs de praktiska åtgärderna för den kontanthanteringstjänst som OP tillhandahåller i fråga om dagskassaredovisningar och växeltjänsten i euro. Genom att iaktta anvisningarna säkerställer man att medlen kan redovisas så snabbt som möjligt på kundens konto, och extra kostnader och utredningar kan undvikas.

Med uppräkningsställe avses ett kontor vid uppräkningscentralen hos en av de samarbetspartner inom kontanthantering som banken har fastställt, det vill säga Nokas Finland Oy (tidigare Avarn Cash Solutions Oy) eller Loomis Suomi Oy.

2 Elektroniska tjänster för penninghantering

OP:s samarbetspartner inom kontanthantering, Nokas och Loomis, tillhandahåller vardera avgiftsfritt en mångsidig nättjänst för kontanthantering, som ger tillgång till alla bastjänster för hanteringen av kontanter. Via nättjänsten kan kunden:

- göra, fylla i och skriva ut redovisningsanmälningar
- beställa växelpengar
- administrera organisationens användarkoder
- följa upp hela organisationens kontanttrafik samt redovisnings- och beställningshistorik
- skapa rapporter och grafer

För att kunna ta i bruk en nättjänst för kontanthantering måste kunden ha ett gällande Avtal om penninghantering i andelsbanken.

3 Alternativ för dagskassaredovisningen

3.1 Direkttransport

Det enklaste och säkraste alternativet för kunder som hanterar kontanter är att ingå ett avtal om direkttransport med en av OP:s samarbetspartner inom kontanthantering, det vill säga Nokas eller Loomis. Då hämtas dagskassaredovisningarna direkt från företagets verksamhetsställe.

Priset för direkttransporten är kundbestämt, och kunden avtalar om det med OP:s samarbetspartner inom kontanthantering. Kunden avtalar med OP om uppräknings- och debiteringsvillkoren, och för uppräknings- och debiteringen debiteras kunden i enlighet med OP:s tariff för företagskunder.

Fördelarna med direkttransport för kunden:

- Flexibilitet: kunden kan avtala om avhämtnings- och leveransdagarna med partnern.
- Tidsbesparing: de anställda vid företaget sparar arbetstid då de inte behöver hämta växelpengar eller lämna in dagskassaredovisningar.
- Säkerhet: värdetransportören levererar pengarna direkt till kundens verksamhetsställe, och chauffören ansvarar för pengarna tills de har överlätit.

3.2 Insättningsautomater

Om företaget använder TalletusOtto- eller OttoPlus-automater som underhålls av Automatia, behöver pengarna inte förbehandlas och redovisningen syns genast på kontot. För användningen av insättningsautomat debiteras kunden i enlighet med OP:s tariff för företagskunder.

Det finns två slags automater:



- TalletusOtto-automater, där man kan sätta in sedlar och mynt i euro på det konto som anslutits till kortet. Maximibeloppet för en engångsinsättning med OP-Visa Business Card är 200 sedlar eller 5 000 euro, mynten medräknade.
- OttoPlus-automater, där man kan sätta in sedlar i euro. Maximibeloppet för en engångsinsättning med OP-Visa Business Card är 100 sedlar eller 5 000 euro.

Med kort för privatkunder är den maximala insättningen 1 000 euro per månad.

Tilläggsinformation om användningen av automaterna finns på Automatias sida otto.fi/sv/talletusotto. Du kan kontrollera var den närmaste automaten finns på sidan otto.fi/sv/var-finns-talletus.

3.3 Nattfack

Kunden kan lämna in dagskassaredovisningarna också i Nokas eller Loomis nattfack eller i ett nattfack i andelsbankens vägg.

Kunden ska avtala separat med Nokas eller Loomis om användningen av samt priset och villkoren för deras nattfack. För uppräknigen av pengar debiteras kunden i enlighet med OP:s tariff för företagskunder.

Om användningen av andelsbankernas egna nattfack ska kunden avtala med sin bank. Då avtalet ingås ska banken ge kunden anvisningar om användningen av facket och nyckel till det. Redovisningar som lämnas in i fack ska packas i säkerhetspåsar i enlighet med de här anvisningarna. Det lönar sig att vara omsorgsfull när redovisningarna packas, eftersom en utredningsavgift tas ut för felaktigt packade redovisningar. För uppräknigen av pengar och användningen av facket debiteras kunden i enlighet med OP:s tariff för företagskunder.

Medlen som kunden har lämnat in i ett fack krediterar uppräkningscentralen på kundens konto i regel bankdagen efter fackets tömningsdag.

4 Dagskassaredovisningar

4.1 Allmänt om dagskassaredovisningar

Kunden avtalar om dagskassaredovisningarna med OP i Avtalet om penninghantering.

Pengar som lämnas för uppräknigen via en direkttransporttjänst eller fack ska packas i förslutbara säkerhetspåsar avsedda för redovisning av kontanter, inte i minigrip-påsar eller motsvarande. För varje redovisning ska en redovisningsanmälan göras i nättjänsten hos en av OP:s partner inom kontanthantering, det vill säga Nokas eller Loomis. Om redovisningsanmälan har gjorts i en nättjänst för kontanthantering, behöver anmälan på papper inte läggas i säkerhetspåsen.

Valet av redovisningstyp påverkas av mängden och arten hos de pengar som redovisas.

Små mängder sedlar och mynt (under 50 stycken) kan redovisas tillsammans, men i regel är separata sedel- och myntredovisningar förmånligare. Vi rekommenderar att mynt används som växelpengar i kassan.

Priset på en redovisning bestäms i enlighet med bankens gällande tariff och redovisningstypen:

- 1 **Sedelredovisning:** innehåller endast sedlar.
- 2 **Myntredovisning:** innehåller endast mynt.
- 3 **Blandad redovisning:** innehåller sedlar och en liten mängd mynt (under 50 st.).

4.1.1 Sedelredovisning

En sedelredovisning innehåller endast sedlar. Sedlarna kan vara av olika slag. I en sedelredovisning får det inte finnas mynt eller verifikat. Om det finns både sedlar och mynt och/eller verifikat i en redovisning, betraktas den som en blandad redovisning.

- 1 Skriv på säkerhetspåsen (inte på en separat lapp):
 - avsändarens uppgifter: verksamhetsställets namn, adress och kontaktperson
 - mottagarens uppgifter: OP-Redovisning och
 - tydligt åtskilt från den övriga texten bokstaven S för sedelredovisning (eller setelitalityt).
- 2 Fyll i en specifikationsblankett över redovisningen i en nättjänst som tillhandahålls av OP:s kontanthanteringspartner. Om redovisningsanmälan har gjorts i en nättjänst för kontanthantering, behöver anmälan på papper inte läggas i säkerhetspåsen.
- 3 Sortera sedlarna enligt slag och gör buntar av dem enligt storlek från den största till den minsta. Sedlarna i en sedelbunt ska placeras i samma riktning med varandra (inte på tvären eller vikta runt varandra), men valörsidans riktning får variera bland sedlarna i sedelbunten.
- 4 Fäst sedelbunten (eller sedelbuntarna) med gummiband.
- 5 Inneslut sedelbunten (eller sedelbuntarna) i säkerhetspåsen, endast en redovisning/säkerhetspåse. En redovisningsanmälan på papper behöver inte läggas i säkerhetspåsen, om anmälan har gjorts i en nättjänst för kontanthantering.
- 6 Behåll avsändarens kupong från säkerhetspåsen. På den finns säkerhetspåsens nummer.
- 7 Säkerhetspåsens nummer samt tiden och platsen för avlämning förenklar en eventuell utredning.

4.1.2 Myntredovisning

En myntredovisning innehåller endast mynt. Om det finns ens en sedel i en redovisning, betraktas den som en blandad redovisning.

- 1 Skriv på säkerhetspåsen (inte på en separat lapp):
 - avsändarens uppgifter: verksamhetsställets namn, adress och kontaktperson
 - mottagarens uppgifter: OP-Redovisning och
 - tydligt åtskilt från den övriga texten bokstaven K för myntredovisning (eller kolikkotilityt).
- 2 Fyll i en specifikationsblankett över redovisningen i en nättjänst som tillhandahålls av OP:s kontanthanteringspartner. Om redovisningsanmälan har gjorts i en nättjänst för kontanthantering, behöver anmälan på papper inte läggas i säkerhetspåsen.
- 3 Sätt de lösa mynten i en säkerhetspåse som är avsedd för myntredovisningar och som är kontrollerad att hålla myntens vikt.
- 4 Inneslut mynten i säkerhetspåsen, endast en redovisning/säkerhetspåse. En redovisningsanmälan på papper behöver inte läggas i säkerhetspåsen, om anmälan har gjorts i en nättjänst för kontanthantering.
- 5 Behåll avsändarens kupong från säkerhetspåsen. På den finns säkerhetspåsens nummer.
- 6 Säkerhetspåsens nummer samt tiden och platsen för avlämning förenklar en eventuell utredning.

Redovisningar med mer än 50 mynt får inte lämnas i fack på grund av risk för stockning och skador. För myntredovisningar rekommenderar vi en direkttransporttjänst eller TalletusOtto-automat.

4.1.3 Blandad redovisning

Med en blandad redovisning kan man redovisa sedlar och en liten mängd mynt (högst 50 mynt/redovisning). Stora mängder mynt ska redovisas som en separat myntredovisning.

- 1 Skriv på säkerhetspåsen (inte på en separat lapp):
 - avsändarens uppgifter: verksamhetsställets namn, adress och kontaktperson
 - mottagarens uppgifter: OP-Redovisning
- 2 Fyll i en specifikationsblankett över redovisningen i en nättjänst som tillhandahålls av OP:s kontanthanteringspartner. Om redovisningsanmälan har gjorts i en nättjänst för kontanthantering, behöver anmälan på papper inte läggas i säkerhetspåsen.
- 3 Sortera sedlarna enligt slag och gör buntar av dem enligt storlek från den största till den minsta. Sedlarna i en sedelbunt ska placeras i samma riktning med varandra (inte på tvären eller vikta runt varandra), men valörsidans riktning får variera bland sedlarna i sedelbunten.
- 4 Sätt mynten i en separat sluten påse.
- 5 Inneslut de sorterade sedlarna och myntpåsen i säkerhetspåsen, endast en redovisning/säkerhetspåse. En redovisningsanmälan på papper behöver inte läggas i säkerhetspåsen, om anmälan har gjorts i en nättjänst för kontanthantering.
- 6 Behåll avsändarens kupong från säkerhetspåsen. På den finns säkerhetspåsens nummer. Säkerhetspåsens nummer samt tiden och platsen för avlämning förenklar en eventuell utredning.

4.2 Utredning av dagskassaredovisningar

För en utredning av en dagskassaredovisning vid ett uppräkningsställe debiteras en avgift för utredning av penningförsörjningen i enlighet med servicetariffen. Följande orsaker leder till utredning av en redovisning:

- **Kassadifferensen är 20 euro eller mer:** i en dagskassaredovisning finns en differens på mer än 20 euro mellan pengarna och den summa som antecknats i specifikationsblanketten. I så fall räknar en annan räknare vid uppräkningsstället redovisningen på nytt. Kunden underrättas om differensen på det sätt som avtalats.
- **Penningspecifikationen saknas:** i redovisningsanmälan i anslutning till en dagskassaredovisning saknas den styckspecifikation av pengarna per slag som behövs för att säkerställa att redovisningen är exakt och som underlättar utredningen av differenser.
- **Felaktigt insättningsverifikat:** I redovisningsanmälan saknas
 - mottagarens namn
 - mottagarens kontonummer eller en del av det (eller kontonumret är felaktigt)
 - meddelande eller referens
 - redovisningens belopp
 - underskrift (om man inte fyller i redovisningsrapporten i nättjänsten)
- **Innehållet i redovisningen är packat på fel sätt:** sedlarna är osorterade eller i oordning, sedlar har vikts omkring sedelbuntarna, sedlar har packats med pappersklämmor eller annars i strid med anvisningarna, varvid uppräkningsstället utför en sortering. En blandad redovisning innehåller över 50 mynt. Transportanteckningarna på en check är bristfälliga, varvid uppräkningsstället returnerar checken.
- **En säkerhetspåse har använts på fel sätt:** identifikationsuppgifterna på en säkerhetspåse är bristfälliga eller felaktiga eller så har säkerhetspåsen slutits så att identifikationsuppgifterna inte syns tydligt, varvid redovisningen kan styras till uppräkningsstället med fördröjning och förorsaka extra utredning. I en säkerhetspåse finns flera redovisningar, varvid en redovisning inte kan specificeras i servicekedjan. En redovisning är indelad i flera säkerhetspåsar med ett gemensamt insättningsverifikat, varvid påsens innehåll inte motsvarar det penningbelopp som angetts på verifikatet och de övriga redovisningarna saknar insättningsverifikat.

Redovisningsdifferenser i uppräkningscentralen

Om avvikelser i penningbeloppen upptäcks vid redovisningen jämfört med det belopp som kunden angett i specifikationsblanketten, utför uppräkningsstället en kontrollräkning. Om avvikelserna är mindre än 20 euro, krediteras betalningen på kundens konto i enlighet med uppräkningsställets räkning. Om en redovisningsdifferens är 20 euro eller större underrättar uppräkningsstället kundens kontaktperson om det antingen per e-post eller i kontoutdraget.



4.3 Tillbehör

Kunden ansvarar själv för anskaffningen av de säkerhetspåsar och redovisningsblanketter på papper som behövs vid redovisningarna. Säkerhetspåsar och redovisningsblanketter kan skaffas till exempel via OP:s kontanthanteringspartner Loomis Suomi Oy eller Nokas Finland Oy. Mer information om anskaffningen av material får du direkt av Loomis Suomi Oy eller Nokas Finland Oy.

5 Växeltjänst

Kunden avtalar om växeltjänsten med OP i Avtalet om penninghantering.

Växelpengarna ska beställas via nättjänsten hos en av OP:s kontanthanteringspartner, Nokas eller Loomis.

Nättjänsten för kontanthantering är avgiftsfri för kunderna, och i den finns alla bastjänster för kontanthantering. Via nättjänsterna kan kunden:

- göra, fylla i och skriva ut redovisningsanmälningar
- beställa växelpengar
- administrera organisationens användarkoder
- följa upp hela organisationens kontanttrafik samt redovisnings- och beställningshistorik
- skapa rapporter och grafer

En förutsättning för att ta i bruk en nättjänst för kontanthantering är ett gällande avtal om penninghantering samt ett C2B-avtal och en växelfullmakt för debitering av växelpengar på kontot. Växelpengar ska beställas före kl. 12.00 två bankdagar före leveransdagen.

Fremst rekommenderas en direkttransporttjänst, och om den ska kunden avtala separat med Nokas eller Loomis. Då levereras pengarna direkt till kundens verksamhetsställe, och samtidigt kan också dagskassare-
redovisningen hämtas. Kunden avtalar om priset för transporttjänsten med partnern i fråga. Till övriga delar debiteras kunden för tjänsten i enlighet med OP:s tariff för företagskunder.

Växelpengarna kan också levereras till bankens kontor, men då svarar kunden själv för transporten av pengarna till det egna verksamhetsstället. Leveransdagarna varierar från bank till bank.

Det penningbelopp som motsvarar växelbeställningen debiteras kundens/beställarens konto bankdagen före leveransdagen. Kunden ska se till att det finns tillräcklig täckning på kontot för att beställningen ska kunna levereras. För debiteringar av växelpengar som saknar täckning tas i enlighet med OP:s tariff för företagskunder ut en serviceavgift som motsvarar avhämtning av växelpengar på OP:s kontor.

Uppräkningsstället levererar mynten i fulla rullar eller förpackningar. Sedlar ska i regel beställas i partier om 100 stycken, dock alltid i partier på minst 10 sedlar eller partier som är delbara med 10.

6 Reklamationer

Reklamationer ska göras skriftligt till den egna kontobanken inom 1 månad från det att ett eventuellt fel har inträffat. Kontobanken vidarebehandlar reklamationerna med de övriga parterna.

7 Stödtjänster för kunden

I frågor och utredningar som gäller tjänsten ska kunden kontakta sin bank.

Om kunden har avtalat om till exempel transporter direkt med en värdetransportör, ansvarar värdetransportören till de delarna för tjänsten och kvaliteten på tjänsten.