

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, de tomma gireringsblanketterna och OP:s betalkuvert. Det enklaste sättet är att fylla i de uppgifter som saknas direkt på pappersfakturan.
- 2 Fyll enligt bildanvisningen i de uppgifter om betalningen som saknas punkt för punkt på varje pappersfaktura eller gireringsblankett. Om du ändrar en förhandsifylld faktura, ska du stryka över de föråldrade uppgifterna och skriva de nya uppgifterna tydligt. Gör inga andra anteckningar eller markeringar.

Skriv **betalningsmottagarens namn**.

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

Obs. Ange meddelande bara om räkningen saknar referensnummer.

Ange alltid det **referensnummer** som faktureraren har uppgett.

Om du vill ha ett avgiftsbelagt kvitto, lägg till **bokstaven K med en cirkel** runt uppe i hörnet till höger.

Skriv **betalarens namn**.

Lägg till **din underskrift med namnförtydligande**.

Skriv **OP:s brukskontonummer i IBAN-format**.

Obs! Den som betalar en räkning ska antingen vara ägare till kontot i fråga eller ha dispositionsrätt till kontot.

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

Om betalningen ska upprepas, fyll i den första förfallodagen i fältet Förfallodag och nedanför ordet **Återkommande**. Nedanför ska du även ange hur ofta betalningen ska upprepas samt ett slutdatum. Till exempel Återkommande fram till 20.6.2024, en gång i månaden.

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	IBAN FI22 1234 1234 1234 12			(K)
Saaja Mottagare	Eero Esimerkki		Viesti Meddelande	
TILISIRTO, GIRERING Maksajan nimi ja osoite Betaltarens namn och adress	Maija Mallikas Mallitie 5 A 01234 Mallila		Vitennumero Ref. nr 123 12345 123	
	<i>Maija Mallikas</i> Maija Mallikas			
Allekirjoitus Underskrift			Eräpäivä Förfallodag	Euro
Tilitytämäärä Från konto nr	FI33 1234 1234 1234 12		20.6.2024	99,45

Skriv **det belopp som ska betalas i euro och cent**, exempelvis 99,45.

- 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

Observera att räkningens handläggare inte känner dig eller din handstil. Vi ber dig därför skriva uppgifterna så tydligt och noggrant som möjligt.

- 4 Klipp av den nedre delen av räkningen, dvs. bankens del av ifyllda pappersfakturer som ska betalas. Behåll den övre delen av fakturan, dvs. betalarens del, och spara den hemma.

- 5 Lägg alla nedre delar av räkningar och gireringsblanketter som du har fyllt i och granskat i OP:s betalkuvert. Observera att du inte får lägga någonting annat i betalkuvertet, till exempel kvitton eller kontanter.

- 6 Försäkra dig om att betalkuvertet har rätt adress och att portot är betalat.

- 7 Lämna betalkuvertet i postens brevlåda i god tid. Kuvertet måste nå banken 5 vardagar före den önskade betalningsdagen.

- 8 Efter betalningsdagen ser du de betalda räkningarna på kontoutdraget. Kontoutdraget fungerar som kvitto på betalningen. Du får för alla dina kontotransaktioner också ett textmeddelande om du använder tjänsten OP Kontomeddelande.

- 9 För användning av betalkuvert tar vi ut en serviceavgift enligt servicetariffen. Det är förmånligare att använda betalkuvert än att betala räkningar hos kundtjänsten.

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).