

Penninghanteringstjänster i OP

Kundanvisning



Innehåll

1	INLEDNING	2
2	ELEKTRONISKA TJÄNSTER FÖR PENNINGHANTERING	2
3	ALTERNATIV FÖR DAGSKASSAREDOVISNINGEN	2
3.1	Direkttransport	2
3.2	Insättningsautomater	3
3.3	Nattfack	3
4	DAGSKASSAREDOVISNINGAR	3
4.1	Allmänt om dagskassaredovisningar	3
4.1.1	Sedelredovisning	4
4.1.2	Myntredovisning	4
4.1.3	Blandad redovisning	5
4.1.4	Verifikatredovisning	5
4.2	Utredning av dagskassaredovisningar	6
4.3	Tillbehör	7
5	VÄXELTJÄNST	7
6	REKLAMATIONER	8
7	STÖDTJÄNSTER FÖR KUNDEN	8

1 INLEDNING

I de här anvisningarna beskrivs de praktiska åtgärderna för den penninghanteringstjänst 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.

Om redovisning av kontanter i valuta ska avtalas separat med banken.

Med uppräkningsställe avses det kontor vid uppräkningscentralen hos en av de samarbetspartner inom penninghanteringen som banken har fastställt, dvs. Avarn Cash Solutions Oy (tidigare G4S) eller Loomis Suomi Oy.

2 ELEKTRONISKA TJÄNSTER FÖR PENNINGHANTERING

OPs samarbetspartner inom penninghanteringen, Avarn och Loomis, tillhandahåller vardera avgiftsfritt mångsidiga nättjänster som ger tillgång till alla basjänster för hanteringen av kontanter. Via nättjänsten kan kunden:

- göra upp, fylla i och skriva ut en dagskassaredovisningsrapport
- 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 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 OPs samarbetspartner inom penninghanteringen, dvs. Avarn eller Loomis. Då hämtas dagskassaredovisningarna direkt från kundens verksamhetsställe.

Priset för direkttransporten är kundbestämt, och kunden avtalar om det med OPs samarbetspartner inom penninghanteringen. Kunden avtalar med OP om uppräknings- och förutbetalnings- och förutbetalningsdebiteras kunden i enlighet med OPs 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, varvid chauffören ansvarar för pengarna till dess de har överlåtits.

3.2 Insättningsautomater

Om företaget använder sig av insättningsautomater som underhålls av Automatia Pankkiautomaatit Oy, behöver pengarna inte förbehandlas och redovisningen syns genast på kontot. För användningen av insättningsautomat debiteras kunden i enlighet med OPs 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 är 200 sedlar eller 5 000 euro inklusive mynt.
- OttoPlus-automater, där man kan sätta in sedlar i euro. Maximibeloppet för en engångsinsättning är 100 sedlar eller 5 000 euro.

Tilläggsinformation om användningen av automaterna finns på Atomatias 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 Avarns eller Loomis nattfack, i ett Nouto-fack i bankernas gemensamma bruk eller i ett nattfack i andelsbankens vägg.

Om användningen av samt priset och villkoren för Avarns eller Loomis nattfack ska kunden avtala separat med partnern i fråga. För uppräkningsavgiften av pengar debiteras kunden i enlighet med OPs tariff för företagskunder.

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

Medlen som kunden har lämnat in i ett fack krediteras 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 uppräkning 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 redovisningsrapport göras i nättjänsten hos en av OPs partner inom penninghanteringen, dvs. Avarn eller Loomis (om inte banken ger andra instruktioner).

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

Små mängder sedlar och mynt (under 50 st.) 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. **Verifikatredovisning:** innehåller inhemska checkar.

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 setelitalitys).
2. Fyll i en specifikationsblankett över redovisningen i nättjänsten hos den av OPs partner inom penninghanteringen som företaget har valt (om inte banken ger andra instruktioner), skriv ut blanketten och sätt den 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) och specifikationsblanketten i säkerhetspåsen, endast en redovisning/säkerhetspåse.
6. Behåll avsändarens kupong från säkerhetspåsen, på kupongen finns säkerhetspåsens nummer. Numret, avlämnningstiden och avlämningsplatsen för säkerhetspåsen 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 kolikkotilitys).

2. Fyll i en specifikationsblankett över redovisningen i nättjänsten hos den av OPs partner inom penninghanteringen som företaget har valt (om inte banken ger andra instruktioner), skriv ut blanketten och sätt den 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 och specifikationsblanketten i säkerhetspåsen, endast en redovisning/säkerhetspåse.

5. Behåll avsändarens kupong från säkerhetspåsen, på kupongen finns säkerhetspåsens nummer. Numret, avlämningsstiden och avlämningsplatsen för säkerhetspåsen 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 nättjänsten hos den av OPs partner inom penninghanteringen som företaget har valt (om inte banken ger andra instruktioner), skriv ut blanketten och sätt den 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 samt specifikationsblanketten i säkerhetspåsen, endast en redovisning/säkerhetspåse.

6. Behåll avsändarens kupong från säkerhetspåsen, på kupongen finns säkerhetspåsens nummer. Numret, avlämningsstiden och avlämningsplatsen för säkerhetspåsen förenklar en eventuell utredning.

4.1.4 Verifikatredovisning

Med en verifikatredovisning redovisas inhemska checkar. Transportanteckningarna på de checkar som redovisas ska vara korrekta.

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 nättjänsten hos den av OPs partner inom penninghanteringen som företaget har valt (om inte banken ger andra instruktioner), skriv ut blanketten och sätt den i säkerhetspåsen

3. Inneslut checkbuntarna och specifikationsblanketten i säkerhetspåsen, endast en redovisning/säkerhetspåse.

4. Behåll avsändarens kupong från säkerhetspåsen, på kupongen finns säkerhetspåsens nummer. Numret, avlämnningstiden och avlämningsplatsen för säkerhetspåsen förenklar en eventuell utredning.

Banken krediterar mottagarens konto då checkens transportanteckningar har kontrollerats och täckning fåtts från betalarens konto.

4.2 Utredning av dagskassaredovisningar

För en utredning av en dagskassaredovisning vid ett uppräkningsställe debiteras en avgift för utredning av penninghantering i enlighet med servicetariffen. Utredningar av redovisningar förorsakas av:

- **Kassadifferensen är 20 euro eller större:** i en dagskassaredovisning finns en differens mellan pengarna och den summa som antecknats i specifikationsblanketten som är större än 20 euro. I så fall räknar en annan räknare vid uppräkningsstället redovisningen på nytt. Kunden underrättas om differensen på det sätt som avtalats.
- **Penningspecifikationen saknas:** på insättningsverifikatet som ska sättas med i en dagskassaredovisning saknas den styckespecifikation av pengarna per slag som behövs för att säkerställa att redovisningen är exakt och som underlättar utredningen av differenser.
- **Felaktigt insättningsverifikat:** på insättningsverifikatet 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 avvikelsen 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 kan skaffa säkerhetspåsar från WaPas nätportal på adressen <https://rahahuolto.wapa.fi/>. Om kunden anlitar en direkttransporttjänst som tillhandahålls av en partner, kan säkerhetspåsar också skaffas direkt via partnern. Ifyllningen av redovisningsblanketterna ska i första hand ske i nättjänsten hos en av OPs partner inom penninghanteringen, dvs. Avarn eller Loomis (om inte banken ger andra instruktioner). Vid behov kan redovisningsblanketter också skaffas via WaPas nätportal.

5 VÄXELTJÄNST

Kunden avtalar om växeltjänsten med OP i avtalet om penninghantering.

Växelpengarna ska beställas via nättjänsten hos en av OPs penninghanteringspartner, Avarn eller Loomis.

Nättjänsterna är avgiftsfria för kunderna, och de tillhandahåller alla bastjänster för kontanthantering. Via nättjänsterna kan kunden:

- göra upp, fylla i och skriva ut en dagskassaredovisningsrapport
- 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 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.

Främst rekommenderas en direkttransporttjänst, och om den ska kunden avtala separat med Avarn eller Loomis. Då levereras pengarna direkt till kundens verksamhetsställe, och samtidigt kan också dagskassaredovisningen hämtas. Kunden avtalar om priset för transporttjänsten med partnern i fråga. Till övriga delar debiteras kunden för tjänsten i enlighet med OPs 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 bankdagen före avhämtnings- eller leveransdagen på kundens/beställarens konto. Kunden ska se till att det finns tillräcklig täckning på kontot för att en beställning ska kunna levereras. För debiteringar av växelpengar som saknar täckning debiteras en avgift för utredning av penninghantering enligt OPs tariff för företagskunder.

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

6 REKLAMATIONER

Reklamationer ska göras skriftligt till den egna kontobanken inom 1 mån. 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 t.ex. transporter direkt med en värdetransportör, ansvarar värdetransportören till de delarna för tjänsten och kvaliteten på tjänsten.