|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Valtakirja |  | 1 (2) |
|  |  |  |  | Pankkiyhteysvaltuutus |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Ilmoitus uudesta aineistonhoitajasta/aineistonhoitajalle avattavasta käyttöoikeudesta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Valtuuttaja | Yrityksen tai yhteisön nimi      | Y-tunnus / Henkilötunnus      |
| Yhteyshenkilön nimi      | Puhelinnumero      |
| Pankkitilinumero(t), johon tällä valtakirjalla avattavaksi sovitut palvelut tai/sekä aineistonhoitajan liitetään.      |
| Nimenkirjoitusoikeudellisen sähköpostiosoite       |
| Aineistonhoitajan tiedot | Yrityksen nimiLaskupiste Oy  | Y-tunnus / Henkilötunnus2936138-7 |
| Yhteyshenkilön nimiLaskupiste Tuki | Puhelinnumero |
| +358 10 406 7050 |
| Aineistonsiirtokanavan käyttäjätunnus (esim. Web Services –kanava)1000069752     | Toimipaikkatunnus2936138-7 002 |
| [ ]  Aiempien aineistonhoitajien käyttöoikeudet poistetaan. Vanhoja käyttöoikeuksia ei poisteta ilman pyyntöä. |
| Aiemman aineistonhoitajan tiedot | Yrityksen nimi | Poiston päivämäärä (pp.kk.vvvv / heti) |
|       |       |
| Seuraaviin palveluihin lisätään aineistonhoitajan käyttöoikeus ja tiedonsaantioikeus. Mikäli asiakkaalla ei ole vielä valittuja palveluita käytössä, valtuutetaan aineistonhoitaja myös sopimaan ko. palveluiden käyttöönotosta. |
| Tässä valtakirjassa annettavat käyttöoikeudet tulevat voimaan pp.kk.vvvv alkaen. |
| Konekielinen tiliotteiden nouto | Konekielinen tiliotteiden nouto |
| [ ]  kyllä | [ ]  ei |
| Aineistomuoto | Konekielinen tiliote (sis. saldo- ja tapahtumakyselyt) |
| [ ]  KTO | [x]  camt | [ ]  päivä | [ ]  kuukausi (viim. pankkipvä) | [ ]  2 krt/kk (15. ja 31.) | [ ]  4 krt/kk (8., 15., 23. ja 31.) |
| Viitepalvelu-sopimus | Viitepalvelu-sopimus |
| [x]  kyllä | [ ]  ei |
| Aineistonhoitajan nykyinen/uusi tapahtumaluettelotunnus | Uusi tapahtumaluettelo muodostetaan |
| 029361387 | [x]  päivittäin | [ ]  viikonpäivä       | [ ]  kuun       päivä |
| Aineistomuoto (jos uusi tapahtumaluettelo)  | Kopion saaja (y-tunnus ja toimipaikka) |
| [ ]  KTL | [x]  camt |       |
| C2B-maksamisen sopimus | C2B-maksamisen sopimus (sis. tilisiirrot, valuuttamaksut, pikamaksut ja toistuvaissuoritukset) |
| [ ]  kyllä | [ ]  ei |
| Maksatustunnus (suositeltava vaihtoehto 0+Y-tunnus ilman väliviivaa) |  Nippuveloitus käytössä | Veloitettujen maksujen erittely tiliotteella |
|       | [ ]  kyllä | [ ]  ei | [ ]  kyllä | [ ]  ei |
| E-laskujen sopimukset | E-laskujen lähetys | E-laskujen vastaanotto | Verkkolaskuosoite (IBAN tai OVT-tunnus) | Välittäjätunnus |
| [ ]  kyllä | [ ]  ei | [ ]  kyllä | [ ]  ei |       | OKOYFIHH |
| Muutokset astuvat voimaan, kun pankki on päivittänyt tiedot omiin järjestelmiinsä tämän valtakirjan perusteella.OP:lla on oikeus periä ja veloittaa Valtuuttajalta ne OP:n hinnaston tai erillisen sopimuksen mukaiset maksut ja palkkiot, jotka aiheutuvat tämän valtuutuksen perusteella suoritetuista palveluista ja toimenpiteistä. |
| Lisätiedot |       |
| Valtuuttajan allekirjoitus | Paikka ja aika      |
| Nimenselvennys ja allekirjoitus |
|       |
| Aineistonhoitajan allekirjoitus | Paikka ja aika      |
| Nimenselvennys ja allekirjoitus |
|       |

Hyvä asiakkaamme

Varmistaaksesi sujuvan käsittelyn, täytä huolellisesti kaikki tarvittavat kohdat valtakirjalle haluamiesi palveluiden osalta. Alla on kerrottu tarkemmin tarvittavista tiedoista palveluittain.

Voit toimittaa valtakirjan sähköpostitse osoitteeseen: pankkiyhteysvaltuutukset@op.fi, op.fi-verkkopankista verkkoviestin liitteenä tai omaan osuuspankkiisi. Käsittelyn nopeuttamiseksi, toimitathan valtuutuksen meille mahdollisimman ajoissa.

Pankkiyhteysvaltuutuksen mukaiset maksuliikesopimukset laitetaan voimaan valtuutuksen perusteella eikä niitä lähetetä erikseen allekirjoitettavaksi. Valtakirjan mukaiset maksuliikesopimukset saat pyytämällä OP:n yritysasiakaspalvelusta. Maksuliikesopimusten ehdot löydät osoitteesta op.fi/ehdot, kohdasta Pankkipalvelu > Yritysasiakkaiden ehdot > Maksut.

# 1. Pankkiyhteysvaltuutuksia ja toimeksiantoja varten tarvitsemme seuraavat tiedot

Valtuuttajan tiedot

* Yrityksen tai yhteisön nimi, y-tunnus / henkilötunnus
* Yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
* Pankkitilinumero/t, johon tällä valtakirjalla avattavaksi sovitut palvelut tai/sekä aineistonhoitaja liitetään

Aineistonhoitajan tiedot

* Yrityksen tai yhteisön nimi, y-tunnus / henkilötunnus
* Yhteyshenkilön nimi ja puhelinnumero
* Valtuutetun WS-käyttäjätunnus tai y-tunnus + toimipaikkatunnus (esim. 000)

# 2. Aiemman aineistonhoitajan käyttöoikeudet

Vahvista poistetaanko aiemman aineistonhoitaja valtuudet maksuliikepalveluista. Erittele poistettavan aineistonhoitajayrityksen nimi sekä poiston päivämäärä. Mikäli edellisen aineistohoitajan valtuuksia ei ole pyydetty poistamaan, ne jäävät voimaan.

# 3. Palvelun astuminen voimaan

Sopimukset pyritään asettamaan voimaan pyydetyn päivän aikana tai sitä seuraavana pankkipäivänä. Ilmoita päivämäärä muodossa pp.kk.vvvv. Voit myös kirjoittaa heti, jolloin sopimus laitetaan voimaan mahdollisimman pian.

# 4. Tiedot aineistonhoitajalle avattavista palveluista

Aineistonhoitajan WS-kanavaan liitettävät palvelut

* Konekielisen tiliotteiden nouto, viitepalvelusopimus, C2B-maksamisen sopimus, e-laskujen lähetys- sekä vastaanottosopimus

**Konekielinen tiliote** (sisältäen saldo- ja tapahtumakyselyt)

* Muodostuminen: päivittäin, kerran kuukaudessa viimeisenä päivänä, 2krt/kk (15. ja 31.), 4 krt/kk (8., 15., 23. ja 31.)

HUOM! Tiliotteella voi olla vain yksi muodostumisjakso, joten sitä ei pysty muodostumaan usealle aineistonhoitajalle eri muodostumisjaksoilla WS-kanavassa. Tiliotteiden tulee muodostua kaikille aineistonhoitajille samalla muodostumisjaksolla, esim. kerran päivässä. Mikäli aiemman aineistonhoitajan tiliotteen muodostumisjakso on ristiriidassa sivun 1 valtuutuksen kanssa, tullaan molemmille aineistonhoitajille käyttämään sivulla 1 ilmoitettua muodostumisjaksoa.

**Saapuvat viitemaksut**

* Mikäli kyseessä on uusi tapahtumaluettelotunnus, ilmoita milloin aineistonhoitaja haluaa tapahtumaluettelon muodostumaan: päivittäin, viikoittain, kuukausittain, tiettynä päivänä, tiettynä viikonpäivänä sekä aineistomuoto (KTL tai camt).
* Mikäli tapahtumaluettelolle halutaan kopion saaja, ilmoita y-tunnus sekä toimipaikka.

HUOM! Viiteluettelolla voi olla vain yksi muodostumisjakso, joten sitä ei pysty muodostumaan usealle aineistonhoitajalle eri muodostumisjaksoilla. Tapahtumaluettelon tulee muodostua kaikille aineistonhoitajille samalla muodostumisjaksolla, esim. kerran päivässä. Aineisto on noudettavissa aina muodostumispäivämäärästä seuraavana pankkipäivänä. Mikäli aiemman aineistonhoitajan tapahtumaluettelon muodostumisjakso on ristiriidassa sivun 1 valtuutuksen kanssa, tullaan molemmille aineistonhoitajille käyttämään sivulla 1 ilmoitettua muodostumisjaksoa.

**C2B maksamisen sopimus**

* Sisältää tilisiirrot, ulkomaanmaksut, pikamaksut sekä toistuvaissuoritukset
* Nippuveloituksessa veloitetut maksut yhdistetään yhdeksi veloitusriviksi. Tällöin voi valita maksujen erittelyn tiliotteelle. Mikäli nippuveloitusta ei halua käyttöön, maksut ovat yksittäisinä veloituksina. Oletusarvoisesti nippuveloitus on käytössä ja maksut eriteltynä tiliotteelle.

**E-laskujen lähetys- sekä vastaanottosopimus**

* Palvelumaksujen veloitustilinä käytetään Valtuuttaja-kohdassa valittua pankkitiliä.
* Mikäli sopimus on jonkun operaattorin kanssa, sopimuksia pankissa ei tarvita.

Lisätiedot kohdassa voit ilmoittaan esimerkiksi tiedon siitä, mikäli osa palveluista halutaan ottaa käyttöön myöhemmin.