

Managing **cash** in society.



Så här hanterar du din insättning



Så här hanterar du din insättning

För att det ska gå så smidigt som möjligt att sätta in dina kontanter har vi tagit fram en instruktion för hur säkerhetspåsar ska packas. Om insättningen inte har gjorts i ordning som vi beskriver nedan hjälper Loomis till genom manuell service.

Kund- och påsnummer

Ditt kundnummer och säkerhetspåsarernas nummer behöver du i all kommunikation med oss. Du finner både kund- och påsnummer på dina insättningskvitton.

Det åttasiffriga kundnumret identifierar dig som kund och det finns alltid förtryckt på dina insättningsspecifikationer. Påsens nummer fyller du däremot i själv på insättningsspecifikationen.

Har du frågor om innehållet i en specifik påse är det påsens nummer du ska ange.

Säkerhetsmateriel

Insättningsspecifikationer med förtryckt streckkod och säkerhetspåsar får du från oss när du tecknat avtal, vi ser till att du alltid har det material du behöver utifrån ditt val av tjänst hos oss.

Så här gör du i ordning din insättning, steg-för-steg



Fyll i specifikationen

Tänk på att det är en separat specifikation för varje säkerhetspåse.

- Varje påse har ett unikt nummer som kan spåras. Skriv numret på påsen som dina pengar läggs i.
- Ange antal sedlar och summa av varje valör. Ange antal checkar och summan av dessa. Ange även myntsumman.
- Summera och skriv totalsumman. Glöm inte telefonnummer och underskrift.



Lägg pengarna i påsen

En insättning kan innehålla svenska sedlar, utländska sedlar, begränsat antal mynt, checkar, postväxlar, giroblanketter. Kontrollera i ditt avtal vad som avtalats avseende innehåll och maxbelopp. Hjälps oss att göra arbetet så smidigt som möjligt genom att:

- Vika ut alla sedlar och vända dem åt samma håll.
- Sortera dem efter valör.
- Lägg mynten lösa i påsen, ej tubade eller tejpade
- Lägg inte sedlar i grupper med en vikt sedel runt om. Använd inte heller gem, häftklamrar eller gummisnoddar.



Utländsk valuta

Sedlar i utländsk valuta (OBS! inte utländska mynt) kan skickas med insättningen.

Eftersom valutakurser ändras behöver du inte räkna ut motsvarande belopp i svenska kronor på specifikationen, skriv bara det utländska beloppet i varje valuta, var för sig.

Ort och datum

Kronor (med bokstäver)

Till

Underskrift

Kontohavare

Kontonummer

Check eller postväxel

För att vi ska kunna lösa in en check eller postväxel måste den vara korrekt ifylld. Se instruktionen nedan. Vi tar inte emot resecheckar, checkar med utländskt belopp eller bankinterna checkar.

På framsidan av checken anges:

- Ort och datum.
- Belopp med bokstäver följt av kronor (t.ex. sex tusen kronor) är det som gäller som värde vid inlösen.
- Sifferbeloppet måste överensstämma med belopp skrivet med bokstäver. Om siffror och bokstäver inte överensstämmer är det bokstäverna som gäller.
- Adressat måste vara ifylld antingen med företagsstämpel eller handskrivet.
- Underskrift av utställare måste finnas.

På baksidan av checken anges:

- Stämpel alternativt handskrivet "För insättning på vårt konto hosbanken", följt av företagsnamn och vidimerat med signatur.
- Legitimationsdelen ska kontrolleras, fyllas i och signeras i kassan vid mottagande av check från kund.



Lägg i specifikationen

Lägg nu i insättningsspecifikationen och kontanterna i påsen. Tänk på att specifikationen måste vara läsbar från utsidan genom påsen.



Förslut påsen

När du lagt i dina kontanter efter våra instruktioner är det dags att försluta påsen. Det gör du genom att dra av den röda skyddsremsan på insidan i påsens öppning. Tryck sedan ihop och påsen är väl försluten.

Dra sedan loss avrivningsfliken på säkerhetspåsen. Spara den tills dess att du fått in pengarna på ditt bankkonto då påsens nummer finns tryckt på den.

Vid frågor

Är något oklart i hur du räknar dina kontanter eller gör i ordning din säkerhetspåse är det bara att du kontaktar oss. Det gör du enklast via e-post servicecenter@se.loomis.com eller på telefon 08-522 246 00.

Vanliga frågor och svar hittar du även på Loomis.se.

