

ZAHLUNGSFORMULAR BPS PAY



Mit dem Zahlungsformular BPS Pay können Sie ohne Einzahlungsschein In- und Auslandzahlungen tätigen.

Beachten Sie bitte folgende Punkte, damit Ihre Zahlungen mit dem Formular BPS Pay, das elektronisch eingelesen und verarbeitet wird, rasch und korrekt ausgeführt werden können:

Welche Zahlungen können mit BPS Pay erledigt werden?

- Inlandzahlungen ohne Einzahlungsschein
- Sämtliche Auslandzahlungen
- Überträge auf andere Konten von BPS (SUISSE)

Spesenregelung mit BPS Pay

Bei Auslandzahlungen oder Überweisungen in Fremdwährungen mit BPS Pay können die Spesen auf drei Arten verrechnet werden.

- Aufteilung der Spesen (SHA): Der Auftraggeber übernimmt die Spesen von BPS (SUISSE), während der Empfänger für die Drittspesen aufkommt.
- Alle Spesen zulasten des Auftraggebers (OUR): Der Auftraggeber übernimmt sowohl die Spesen von BPS (SUISSE) als auch die Drittspesen.
- Alle Spesen zulasten des Empfängers (BEN): Der Empfänger übernimmt sowohl die Spesen von BPS (SUISSE) als auch die Drittspesen.

Zahlungsbestimmungen für Inlandzahlungen

- Bei Überweisungen in Schweizer Franken oder in Euro auf Bank- oder Postkonten werden die Spesen automatisch aufgeteilt (SHA).

SEPA-Zahlungen

Folgende Bedingungen müssen bei SEPA-Zahlungen erfüllt sein:

- Das Gutschriftskonto befindet sich bei einer Bank, die an SEPA teilnimmt.
- Das Konto des Empfängers wird mittels IBAN angegeben.

- Der BIC der Bank des Empfängers wird angegeben.
- Die Spesen für die Zahlung werden hälftig zwischen Auftraggeber und Empfänger aufgeteilt (SHA).
- Keine Mitteilung an die Bank des Empfängers.

Was muss bei Zahlungen mit BPS Pay berücksichtigt werden?

- Tragen Sie alle erforderlichen Informationen korrekt und vollständig in die entsprechenden Felder ein.
- Unterzeichnen Sie das Formular, bevor Sie den BPS Pay-Zahlungsauftrag in ein frankiertes Kuvert stecken.
- Geben Sie Ihre Zahlungsaufträge persönlich in einem geschlossenen Umschlag am Bank- oder Postschalter auf. Dadurch schützen Sie sich vor Betrug (insbesondere vor dem Herausfischen des Kuverts aus dem Briefkasten).
- Legen Sie keine Anweisungen und/oder zusätzliche Dokumente (wie etwa Einzahlungsscheine) bei.
- Berücksichtigen Sie beim Ausführungsdatum die Fristen für den Postversand (A-Post bzw. B-Post) sowie die Bearbeitungsfrist bei Auslandzahlungen. Die BPS Pay-Zahlungsaufträge, bei denen ein Ausführungsdatum angegeben wird, müssen mindestens einen Arbeitstag vor dem Ausführungsdatum beim Zahlungsdienst von BPS (SUISSE) eingehen. Zahlungsaufträge ohne Ausführungsdatum werden am Arbeitstag, an dem der Auftrag eingegangen ist, bearbeitet und am darauffolgenden Arbeitstag ausgeführt. Zahlungen an Wochenenden oder an Feiertagen werden am darauffolgenden Bankarbeitstag ausgeführt.

Wir möchten Sie daran erinnern, dass für Inlandzahlungen mit Einzahlungsschein das Formular BPS Direct verwendet werden muss. Eine bequeme und praktische Alternative ist unsere E-Banking-Plattform GoBanking, wo Sie Ihre Zahlungen rund um die Uhr erledigen können.

ZAHLUNGSFORMULAR BPS PAY

BPS Pay – Ausfüllungsanleitung

Tragen Sie alle erforderlichen Informationen korrekt und vollständig in die entsprechenden Felder ein. Geben Sie an, ob es sich um eine einmalige Zahlung oder um SEPA handelt.

- 1 Berücksichtigen Sie beim Ausführungsdatum die Fristen für den Postversand (A-Post bzw. B-Post) sowie die Bearbeitungsfrist bei Auslandszahlungen.
- 2 Folgende Bedingungen müssen bei SEPA-Zahlungen erfüllt sein:
 - Das Gutschriftskonto befindet sich bei einer Bank, die an SEPA teilnimmt.
 - Das Konto des Empfängers wird mittels IBAN angegeben.
 - Der BIC der Bank des Empfängers wird angegeben.
 - Die Spesen für die Zahlung werden hälftig zwischen Auftraggeber und Empfänger aufgeteilt (SHA).
 - Keine Mitteilung an die Bank des Empfängers.
- 3 Warnhinweis: Zahlungsaufträge ohne Indikationen IBAN / BIC: Aufschlag im Vergleich zu den normalen Zahlungs-kosten (siehe Tarif).

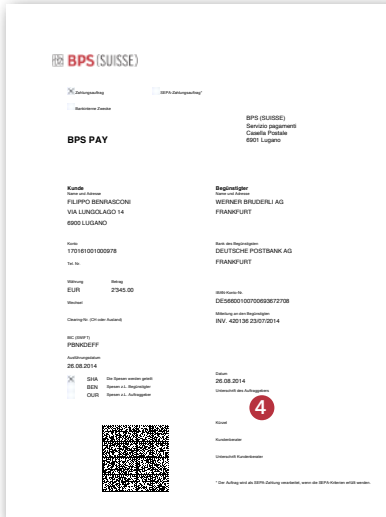


Beispiel ausgefülltes Formular

BPS Pay – Erzeugtes Modul

Legen Sie keine Anweisungen und/oder zusätzliche Dokumente (wie etwa Einzahlungsscheine) bei.

- 4 Unterzeichnen Sie das Formular, bevor Sie den BPS Pay-Zahlungsauftrag in ein frankiertes Kuvert stecken.



Beispiel erzeugtes Modul

Für weitere Informationen stehen Ihnen unser Call Center, unter der Gratisnummer 00800 800 76 776, gerne zur Verfügung.