Hakijan tunnistetiedot

|  |  |
| --- | --- |
| Nimi |  |
| Y-tunnus |  |
| Yleinen sähköpostiosoite |  |

Postitusosoite

|  |  |
| --- | --- |
| Lähiosoite |  |
| Postinumero |  |
| Kunta |  |

Laskutusosoite (jos halutaan erillinen laskutusosoite)

|  |  |
| --- | --- |
| Lähiosoite |  |
| Postinumero |  |
| Kunta |  |

Verkkolaskutustiedot

|  |  |
| --- | --- |
| Verkkolaskuosoite |  |
| Operaattoritunnus |  |

Tilitiedot

|  |  |
| --- | --- |
| IBAN |  |
| BIC |  |

Yhteyshenkilöiden nimi-, puhelin- ja sähköpostitiedot

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Hakemiseen liittyvät määrittelytiedot

Käytetäänkö nettotilitystä?
Hakijalle lähetetään tilityksen yhteydessä tilityksen lasku. Hakija voi valita, että laskutuksessa käytetään nettotilitystä. Nettotilitys tarkoittaa, että tilityksen laskun rahamäärä vähennetään suoraan hakijalle tilitettävästä rahamäärästä ennen rahojen tilittämistä hakijalle. Nettotilityksessä hakijalle lähtee tilityksen lasku vain silloin, kun tilityksessä ei ole tilittymässä rahaa (tilitys sisältää estetilityksiä) tai tilittymässä oleva rahamäärä ei riitä koko laskun kuittaamiseen.

Kyllä [ ]  Ei [ ]

Käytetäänkö passiiviperintää?
Hakija voi pyytää, että asia merkitään passiivirekisteriin, jos velallinen todetaan varattomaksi. Jos ulosmittauskelpoista omaisuutta myöhemmin löytyy, se voidaan ulosmitata myös passiivisaatavan suorittamiseksi. Kun passiivisaatava otetaan mukaan ulosmittaukseen tai väliaikaistoimeen, sähköiselle hakijalle lähetetään saldotiedustelu XML-muodossa. Saldotiedusteluun tulee myös vastata sähköisesti. Kun passiiviperintä päättyy, hakijalle lähetetään XML-muotoinen passiiviperinnän päättymisilmoitus.

Kyllä [ ]  Ei [ ]