

Betalingservice og indbetalingskort

Vejledning for kreditorer

Januar 2012

Nets Denmark A/S
Lautrupbjerg 10
2750 Ballerup

CVR-nr. 20 01 61 75

Indholdsfortegnelse

Generelle oplysninger	8
Nets	8
Formål	8
Målgruppe	8
Mere information	8
Ændringer i denne udgave	8
Korte beskrivelser af Betalingservice og indbetalingskort	9
Betalingservice	9
Betalingservice total	9
Indbetalingskort	9
Øvrige ydelser	9
Betalingservice web	9
Tilmeldingslink til hjemmeside	9
Betalingservice plus	9
Adviseringsservice	10
Medsend bilag	10
Definitioner og ordliste	11
Afvisning	11
Bankdage	11
Betalingsaftale	11
Betalingsdag	11
Betalingsdata	11
Betalingsoversigt	11
Bilagsdata	11
Bilagslayout	11
Dataleverandør	11
Debitorgruppe	11
Elektronisk indbetalingskort	11
Forfaldsdato	11
Indbetalingskort	11
Kreditor	11
Leveranceaftale	12
Tilbageførsel	12
Tilslutningsaftale om Betalingservice	12
Tilslutningsaftale om Elektronisk indbetalingskort	12
Sådan bliver du kunde	13
Kundeaftale	13
Kundeaftalen	13
Aftale om Betalingservice	13
Kreditoraftale	13
Debitorgrupper	13
Afregningskonto	13
Gebyrkonti	13
Betalingsform	13
Aftale om Indbetalingskort	13
Kreditoraftale	13
FI-kreditornummer	13
Debitorgrupper	14
Typer af indbetalingskort	14
Tilslutningsaftale om e-Boks	14
Layout på indbetalingskort	14
Gebyrkonto	14

Vejledning for kreditorer – Betalingsservice og indbetalingskort

Aftale om Adviseringservice	14
Aftale om Adviseringservice	14
FI-kreditornummer	14
Debitorgrupper	14
Kortarter	14
Gebyrkonto	14
Din registrering i Nets	15
Kundestamkort	15
Sådan ændrer du oplysninger i kundeaftalen	15
Sådan ændrer du oplysninger i kreditoraftalen	15
Betalingservice	17
Sådan fungerer Betalingservice total	17
Forudsætninger	17
Betalingsaftaler	17
Opkrævningsoplysninger	17
Angivelse af betalings-/forfalds-dato	17
Opkrævningsmåde	17
Betalingsoversigt	17
Betaling via Betalingservice	18
Tilbageførsel/afvisning af betaling	18
Betaling med indbetalingskort	18
Månedscyklus Betalingservice total	19
Sådan fungerer Betalingservice	20
Forudsætninger	20
Betalingsaftaler	20
Opkrævningsoplysninger	20
Betalingsdato	20
Opkrævningsmåde	20
Betalingsoversigt	20
Betaling med Betalingservice	20
Månedscyklus Betalingservice	21
Dine kunder og Betalingservice	22
Din kundes tilslutningsaftale om Betalingservice	22
Tilslutningsaftalen	22
Kunder uden tilslutningsaftale	22
Hvad er betalingsaftaler	22
Forudsætning	22
Virkning	22
Oprettelse af betalingsaftaler	22
Oprettelsesmuligheder	22
Indhold i betalingsaftaler	22
Tilmeldingslink	22
Betalingsaftaler via pengeinstitut	23
Brug af betalingsaftaler	23
Betalingsaftalens omfang	23
Ændring i aftalens omfang	23
Dokumentation for betalingsaftaler	23
Krav om dokumentation for oprettelse og indhold	23
Opbevaring af oplysninger	23
Opbevaringsperiode	24
Afmelding af betalingsaftaler	24

Vejledning for kreditorer – Betalingservice og indbetalingskort

Afmeldinger - virkning _____	24
Afmeldinger fra dig som kreditor _____	24
Afmeldinger fra din kunde _____	24
Afmeldinger fra kundens pengeinstitut _____	24
Afmeldinger - manglende brug _____	24
Ajourføring af din kundes betalingsaftaler _____	25
Indledning _____	25
Generelt _____	25
Ændring af kundenumre _____	25
Ændring af PBS-nummer og debitorgruppenummer _____	25
Ændring af din kundes kontonummer _____	25
Tidsfrist for ændringer _____	25
Procedure for ajourføring _____	25
Nets' assistance til ajourføring _____	26
Din kundes afvisninger og tilbageførsler i Betalingservice _____	26
Afvisning _____	26
Tilbageførsel _____	26
Generel afvisnings- og tilbageførselsfrist _____	26
Debetspecifikation _____	26
Du skal selv indhente restancen _____	26
Kundens pengeinstituts tilbageførsel af betalinger _____	26
Manglende dækning (over 1.000 kr.) _____	26
Særlige omstændigheder _____	26
Debetspecifikation _____	27
Du skal selv indhente restancen _____	27
Kvittering for gennemført betaling til din kunde _____	27
Indbetalingskort _____	28
Generelt om indbetalingskort _____	28
Forudsætninger _____	28
Muligheder _____	28
Forudsætninger _____	28
Opkrævningsoplysninger _____	28
Angivelse af forfaldsdato _____	28
Typer af indbetalingskort _____	28
Betaling og kvittering _____	29
Indbetalingskort som faktura _____	29
Særligt om opkrævninger, der kun kan blive til indbetalingskort _____	29
Elektronisk indbetalingskort i netbank _____	29
Beskrivelse _____	29
Tilslutningsaftale _____	29
Generel tilmelding _____	29
Specifik tilmelding _____	29
Kortarter _____	30
Forsendeshastighed _____	30
Uanbringelige elektroniske indbetalingskort _____	30
Ophør af tilslutningsaftale _____	30
Medsend bilag _____	30
Opkrævninger til EAN-numre (til offentlige virksomheder) _____	30
Løsningen _____	30
Kortarter _____	30
Medsend bilag _____	31
Indbetalingskort til e-Boks _____	31
Beskrivelse _____	31

Vejledning for kreditorer – Betalingservice og indbetalingskort

Aftale om e-Boks	31
Din kundes tilmelding	31
Kortart	31
Forsendeshastighed	31
Tilmeldingsgruppe	31
Materialenavn	31
Uanbringelige indbetalingskort	31
Betaling af indbetalingskort til e-Boks	31
Medsend bilag	32
Indbetalingskort på papir	32
Beskrivelse	32
Aftaleforhold	32
Hvornår sendes indbetalingskort på papir	32
Obligatorisk print	32
Kortart	32
Forsendeshastighed	32
Medsend bilag	33
Hvis du selv printer og sender indbetalingskort til dine kunder	33
Adviseringservice	33
Flere tilmeldinger til Betalingservice	33
Information til dig som kreditor	34
Oplysningslisten	34
Skematisk oversigt	34
Kredit- og debetopgaver	35
Information til din kunde	36
Betalingsoversigten	36
Beskrivelse	36
Krav til indhold	36
Elektronisk betalingsoversigt	36
Betalingsoversigten som faktura	36
Rekvisition af betalingsoversigten	37
Tekstlinjer i Betalingservice	37
Information til din kunde	37
Hovedlinjetekst	37
Tekstlinjer	37
Pris	37
Tekstlinjer på indbetalingskort	37
Samme tekst på indbetalingskort	37
Særskilt tekst på indbetalingskort	38
Pris	38
Medsend bilag	38
Beskrivelse	38
Individuelle Medsend bilag	38
Generelle Medsend bilag	38
Præsentation for din kunde	39
Yderligere information	39
Priser	39
Udveksling af data med Nets	40
Opkrævningsoplysninger	40
Levering af data	40
Angivelse af betalingsdag	40

Vejledning for kreditorer – Betalingservice og indbetalingskort

Ikke-bankdage _____	40
Udbetalinger _____	40
Kreditorreference _____	40
Udsættelse af afleveringsfrist _____	40
Ændringer og fejlrettelser _____	41
Ændring af opkrævninger _____	41
Sletning af leverancer _____	41
Fejlrettelse af leverance _____	41
Klargøring og test _____	42
Leverancer til og fra Betalingservice _____	43
Leverancetyper _____	43
Kvitteringsfiler _____	43
Leverance 0601 - Betalingsdata ("Opkrævningsleverancen") _____	43
Beskrivelse _____	43
Leverance 0602 - Betalingsoplysninger _____	43
Beskrivelse _____	43
Indhold _____	43
Tidspunkt for leverance _____	43
Din reference på betalingen _____	44
Ukendt kundenummer _____	44
Identifikation af ukendte kundenumre _____	44
Leverance 0603 - Aftaleoplysninger _____	44
Beskrivelse _____	44
Leverance 0605 - Til- og afmelding af betalingsaftaler _____	45
Beskrivelse _____	45
Tidsfrister _____	45
Betalingservice total _____	45
Betalingservice _____	45
Leverance 0621 - Elektronisk oplysningsliste _____	45
Beskrivelse _____	45
Leverance 0686 - Status på indbetalingskort _____	45
Beskrivelse _____	45
Tillægsydelser _____	46
Tilmeldingslink til Betalingservice _____	46
Beskrivelse _____	46
Løsninger _____	46
Design _____	46
Eksempler _____	46
Layout og logo på indbetalingskort _____	47
Beskrivelse _____	47
Fakturering _____	48
Generelt _____	48
Faktureringsprincipper _____	48
Produkter _____	48
Betalingservice _____	48
Indbetalingskort _____	48
Medsend bilag _____	48
Oversigt over vejledninger, regler og blanketter _____	49

Vejledning for kreditorer – Betalingservice og indbetalingskort

Regler	49
Kreditorregler	49
Debitorregler	49
Øvrige materialer	49
Formularer/blanketter	49
Vejledninger	49
Brochurer og salgsmaterialer	49

Generelle oplysninger

Nets	Denne vejledning er udarbejdet af Nets Denmark A/S, i det følgende benævnt Nets.
Formål	Det er formålet med denne vejledning at give en gennemgang af produkterne Betalingsservice og indbetalingskort, herunder begreber og funktioner.
Målgruppe	<p>Vejledningen henvender sig til kunder, som bruger Betalingsservice og/eller indbetalingskort, uanset om</p> <ul style="list-style-type: none">• kreditor er selv dataleverandør og udveksler datafiler med Nets, eller• kreditor bruger en underleverandør til at udveksle data med Nets. <p>Der findes en særskilt "Vejledning for dataleverandører" på www.nets.eu.</p>
Mere information	Alle regler, vejledninger, blanketter mv. findes på www.nets.eu . Her kan du også finde kontaktoplysninger og åbningstider.
Ændringer i denne udgave	Denne udgave af vejledning for kreditorer erstatter den tidligere udgave fra 1. januar 2008.

I denne udgave er følgende rettet (redaktionelle ændringer undtaget):

Afsnitsnummer	Ændring	Ny funktionalitet
Hele vejledningen	Opbygningen af vejledningen er ændret og indholdet er generelt ajourført for at øge læsevenligheden.	Nej
Nye afsnit	Indbetalingskort – udvidet funktionalitet	Ja

Korte beskrivelser af Betalingsservice og indbetalingskort

Betalingsservice Med Betalingsservice kan du som kreditor opkræve dine kunder på en nem måde. Når din kunde har indgået en betalingsaftale med dig, kan du iværksætte automatiske betalinger fra din kundes konto til dig, uden at kunden behøver at foretage sig noget.

Nets sørger for at advisere din kunde på betalingsoversigten, som udsendes elektronisk eller på papir inden månedsskiftet.

Betalingsservice er beregnet til periodisk tilbagevendende betalinger fra debitor, men kreditor kan også iværksætte engangsbetalinger eller udbetaling af fx overskydende acontobeløb til debitors konto.

Betalingsservice total Når du indgår aftale om at blive kreditor i Betalingsservice, kan du vælge, at Nets håndterer alle dine opkrævninger. Dette kalder vi Betalingsservice total.

Totalløsningen betyder, at du indsender en samlet leverance med alle dine opkrævninger. Nets fordeler herefter opkrævninger til dine kunder, afhængigt af, hvilke opkrævningsformer du og din kunde har valgt. Udover Betalingsservice findes forskellige typer af indbetalingskort, som er beskrevet nedenfor.

Adviseringen til debitor sker enten ved

- tekstlinjer på betalingsoversigten til Betalingsservice eller
 - tekstlinjer på indbetalingskort.
-

Indbetalingskort Generelt gælder, at indbetalingskort kan udsendes gennem forskellige distributionskanaler, som afspejler både kreditors og debitors valg.

- Elektronisk indbetalingskort i netbank
- Opkrævning til EAN-nummer (til offentlige virksomheder)
- Indbetalingskort til e-Boks
- Indbetalingskort på papir med hurtig udsendelse (2 dage)
- Indbetalingskort på papir med standard udsendelse (7 dage)

Det er muligt at bruge de forskellige typer indbetalingskort til elektroniske medier, selvom du ikke bruger Betalingsservice total.

Indbetalingskort kan både udsendes i forbindelse med Betalingsservice total og løbende uden for den månedlige opkrævningscyklus i Betalingsservice. Dette kan fx være relevant i forbindelse med rykkere, erstatningsopkrævninger, ad hoc opkrævninger o. lign., hvor opkrævningen skal hurtigt frem til modtager.

Øvrige ydelser

Betalingsservice web Betalingsservice web er en internetbaseret løsning til opkrævning via Betalingsservice og indbetalingskort, som kan benyttes af kreditorer, der ikke har eget software.

Løsningen er specielt velegnet til mindre foreninger og mindre virksomheder. Du kan finde en særlig vejledning for Betalingsservice web på www.nets.eu.

Tilmeldingslink til hjemmeside Nets tilbyder, at du kan sætte et tilmeldingslink på din hjemmeside, hvor dine kunder kan indgå betalingsaftaler. Tilmeldingsformularen findes både som pop-up og som iframe. Ønsker du et andet design end Nets' standarddesign, kan formularen mod betaling udformes i dit eget design.

Betalingsservice plus Betalingsservice plus er en ydelse til virksomheder, der er oprettet som debitor i Betalingsservice og derfor betaler sine regninger via Betalingsservice.

Løsningen er målrettet virksomheder med mange tilbagevendende betalinger, som ønsker at få deres elektronisk til indlæsning i virksomhedens økonomisystem.

Adviseringsservice

Adviseringsservice er en ydelse til kunder, der selv udskriver indbetalingskort. I Adviseringsservice sender Nets oplysninger til dig om, hvilke indbetalingskort, der er blevet betalt.

Nets kan levere adviseringen af indbetalingerne i samme format som indbetalingsoplysninger fra Betalingservice eller i et særskilt pengeinstitutformat, som kun kan indeholde indbetalingsoplysninger for indbetalingskort.

Medsend bilag

Nets tilbyder en fleksibel løsning, hvor du sammen med betalingsoversigten og/eller indbetalingskortene kan medsende egne, individuelt udformede bilag eller ens bilag til alle dine kunder.

Medsend bilag udsendes elektronisk til din kundes netbank, e-Boks og/eller på papir, alt efter hvilken adviseringsform, din kunde har aftalt med sit pengeinstitut. Du kan finde en særlig vejledning om Medsend bilag på www.nets.eu.

Definitioner og ordliste

Afvisning	Afvisning af en betaling medfører, at denne ikke gennemføres. Debitor kan afvise en kommende betaling, hvis betingelserne i Betalingsservicereglerne er opfyldt.
Bankdage	Bankdage er alle dage, undtagen lørdage, søn- og helligdage, fredag efter Kristi himmelfartsdag, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag.
Betalingsaftale	En betalingsaftale er en aftale mellem debitor og kreditor om, at kreditor via Betalingsservice kan iværksætte betalinger af skyldige beløb fra debitor. Debitor kan indgå betalingsaftalen direkte med kreditor eller med sit pengeinstitut på kreditors vegne.
Betalingsdag	Betalingsdagen er den dag, hvor debitor foretager betalingen enten ved at beløbet hæves på debitors konto eller ved kontant betaling.
Betalingsdata	Betalingsdata er de oplysninger, der danner grundlag for opkrævningerne, og som kreditor sender til Nets. Specifikationen af betalingsdata findes i vejledningerne.
Betalingsoversigt	Betalingsoversigten er en oversigt, der viser den kommende måneds betalinger fra debitors konto. Oversigten fremsendes til debitor elektronisk eller med almindelig post umiddelbart før et månedsskifte.
Bilagsdata	Bilagsdata er de data, som kreditor leverer til Nets til brug for produktion af Medsend bilag.
Bilagslayout	Bilagslayout er Nets' tekniske opsætning af kreditors layout, herunder format, logo, billeder, grafik mv., til brug for kreditors individuelle udformning af Medsend bilag.
Dataleverandør	Dataleverandøren er den juridiske enhed, der leverer data til Nets, på grundlag af en dataleverandøraftale. Kreditor kan vælge selv at levere betalingsdata eller overlade dette til en underleverandør. Underleverandøren optræder på kreditors vegne efter samme regler og med samme retsvirkning, som hvis kreditor selv havde afleveret data til Nets.
Debitorgruppe	En debitorgruppe er en mulighed for at opdele kunder i grupper efter kreditors valg. Kreditor kan definere forskellig opsætning af hver debitorgruppe.
Elektronisk indbetalingskort	Elektronisk indbetalingskort er et indbetalingskort, som debitor modtager i sin netbank. Elektronisk indbetalingskort indeholder de samme oplysninger som et indbetalingskort på papir.
Forfaldsdato	Med forfaldsdato forstås den af kreditor angivne sidste rettidige betalingsdato for et indbetalingskort. Debitor vælger selv betalingsdagen.
Indbetalingskort	Med indbetalingskort forstås indbetalingskort fra det fælles indbetalingssystem samt giroindbetalingskort.
Kreditor	Kreditor er kunde i Nets. Kreditor skal overholde de regelsæt, som gælder produkterne Betalingsservice og de tillægsydelser, som kreditor benytter.

Vejledning for kreditorer – Betalingsservice og indbetalingskort

Leveranceaftale	Ved leveranceaftale forstås den eller de aftaler, kreditor eller kreditors dataleverandør har med Nets om hvilke leverancer kreditor udveksler med Nets og hvornår. Leveranceaftaler kræver ikke underskrift, men er baseret på de tilvalg kreditor har gjort i kreditoraftalen og tilsvarende aftaler.
Tilbageførsel	Tilbageførsel af en betaling medfører, at beløbet tilbageføres fra kreditors til debitors konto. Debitor eller debitors pengeinstitut kan anmode om tilbageførsel af en gennemført betaling, hvis betingelserne i Betalingsservicereglerne er opfyldt.
Tilslutningsaftale om Betalingsservice	En tilslutningsaftale er en aftale mellem debitor og debitors pengeinstitut om, at debitor kan bruge Betalingsservice.
Tilslutningsaftale om Elektronisk indbetalingskort	En aftale mellem debitor og debitors pengeinstitut om, at debitor modtager indbetalingskort elektronisk via sin netbank.

Sådan bliver du kunde

Kundeaftale

- Kundeaftalen** For at kunne bruge de forskellige ydelser skal du indgå en kundeaftale med Nets.
- Aftalen indeholder din virksomheds stamdata samt dine kontooplysninger.
- Aftalen træder i kraft, når dit pengeinstitut har godkendt at tilknytte en eller flere konti til Betalingsservice samt din gebyrkonto.
- Pengeinstituttet er ikke forpligtet til at stille en konto til rådighed for din brug af Betalingsservice.
-

Aftale om Betalingsservice

- Kreditoraftale** For at bruge Betalingsservice skal du indgå en kreditoraftale med Nets.
- Aftalen forudsætter at dit pengeinstitut har godkendt at tilknytte en eller flere konti til Betalingsservice i din kundeaftale.
-
- Debitorgrupper** Hvis du ønsker at opdele dine kunder i forskellige debitorgrupper, skal du lave en kreditoraftale for hver debitorgruppe. Det er således muligt, at bruge forskellige data for hver enkelt debitorgruppe.
-
- Afregningskonto** I kreditoraftalen skal du angive, hvilken konto, der skal bruges til afregning af betalinger i Betalingsservice.
-
- Gebyrkonti** Du har mulighed for at angive en særskilt gebyrkonto pr. debitorgruppe til Nets' løbende fakturering. Har du ikke angivet en gebyrkonto bruges afregningskontonummet, der er registreret på debitorgruppen.
-
- Betalingsform** Når du indgår en kreditoraftale skal du vælge, hvordan du ønsker at betale for din brug af Betalingsservice.
- Du kan vælge at betale et løbende abonnement for at være kunde i Betalingsservice eller betale en forhøjet transaktionspris uden et løbende abonnement.
- Du kan ændre betalingsform én gang i kvartalet. Ændringen skal ske senest den 15. i måneden før et kvartalsskifte.
-

Aftale om Indbetalingskort

- Kreditoraftale** For at bruge indbetalingskort skal du indgå en kreditoraftale med Nets.
- Aftalen forudsætter at dit pengeinstitut har godkendt gebyrkontoen i din kundeaftale.
- Aftalen forudsætter desuden, at du har en aftale med dit pengeinstitut om brug af indbetalingskort fra det fælles indbetalingsystem og/eller giroindbetalingskort.
-
- FI-kreditornummer** Hvis du ønsker at bruge indbetalingskort, skal du angive dit FI-kreditornummer. Nummeret tildeles af dit pengeinstitut, når du indgår aftale om brug af indbetalings-
-

Vejledning for kreditorer – Betalingsservice og indbetalingskort

kort fra det fælles indbetalingssystem og/eller giroindbetalingskort. Du skal have et FI-kreditornummer pr. debitorgruppe.

Debitorgrupper Hvis du ønsker at opdele dine kunder i forskellige debitorgrupper, skal du lave en aftale for hver debitorgruppe. Det er således muligt, at bruge forskellige data for hver enkelt debitorgruppe.

Typer af indbetalingskort Du skal i kreditoraftalen angive hvilke af følgende typer af indbetalingskort, du ønsker Nets skal udsende:

- Elektronisk indbetalingskort
- Indbetalingskort til e-Boks
- Indbetalingskort på papir.

Hvis du ønsker at sende indbetalingskort til e-Boks, skal du indgå en særskilt tilslutningsaftale om e-Boks med Nets.

Tilslutningsaftale om e-Boks For at bruge indbetalingskort til e-Boks skal du indgå en tilslutningsaftale med Nets. Aftalen omfatter tilslutning til både e-Boks og Nets.

Layout på indbetalingskort Kreditor kan få virksomhedens logo og/eller særligt layout på de indbetalingskort, som Nets sender til e-Boks eller udsender på papir. Du skal lave en særskilt aftalt om layout.

Gebyrkonto Du har mulighed for at angive en særskilt gebyrkonto pr. debitorgruppe til Nets' løbende fakturering. Har du ikke angivet en gebyrkonto bruges afregningskontonummet, der er registreret på debitorgruppen.

Aftale om Adviseringservice

Aftale om Adviseringservice For at bruge Adviseringservice for indbetalingskort, skal du indgå en aftale om Adviseringservice med Nets. Adviseringservice er beregnet til FI-kreditorer, der selv udskriver indbetalingskort.

Aftalen forudsætter, at dit pengeinstitut har godkendt en eller flere gebyrkonti i din kundeaftale. Aftalen forudsætter desuden, at du har en aftale med dit pengeinstitut om brug af indbetalingskort fra det fælles indbetalingssystem.

FI-kreditornummer Hvis du ønsker at bruge Adviseringservice, skal du have et FI-kreditornummer. Nummeret tildeles af dit pengeinstitut, når du indgår aftale om brug af indbetalingskort fra det fælles indbetalingssystem.

Debitorgrupper Du skal oprette en debitorgruppe pr. FI-kreditornummer, og du kan kun have et FI-kreditornummer pr. debitorgruppe.

Kortarter Nets leverer indbetalingsoplysninger for betalte indbetalingskort for kortarterne 71, 73 og 75, når du selv sender indbetalingskort til dine kunder.

Gebyrkonto Du har mulighed for at angive en særskilt gebyrkonto pr. debitorgruppe til Nets' løbende fakturering. Har du ikke angivet en gebyrkonto, bruges det afregningskontonummer til Betalingsservice, der er registreret på debitorgruppen.

Din registrering i Nets

Kundestamkort

Når Nets har oprettet dig som kunde, modtager du et stamkort. Stamkortet er baseret på kunde- og kreditoraftalen og indeholder dine stamoplysninger, herunder kontooplysninger og oplysninger om de debitorgrupper, du har oprettet.

Du bør kontrollere, at oplysningerne på stamkortet er korrekte og registreret i henhold til dine ønsker.

Du modtager et nyt stamkort, hver gang du har ændret dine stamoplysninger.

Kunder, der bruger Betalingsservice web, modtager ikke noget stamkort.

Skemaerne nedenfor forklarer enkelte felter på stamkortet.

Sådan ændrer du oplysninger i kundeaftalen

Ændring af dine almindelige stamoplysninger, såsom navn, adresse, kontaktpersoner mv. kan ske løbende.

Hvis du ønsker at ændre dine kontooplysninger i kundeaftalen, fx ved at tilføje nye kontonumre, skal du indsende en ny kundeaftale, som er underskrevet af dit pengeinstitut. Ønsker du at slette konti uden at oprette nye, kræves alene din underskrift.

Du er forpligtet til at meddele eventuelle ændringer i dine virksomhedsoplysninger til Nets. Det er dit ansvar, hvis du ikke modtager vigtige meddelelser fra Nets, fordi du ikke har ajourført dine oplysninger.

Kundeaftalen findes på www.nets.eu.

Sådan ændrer du oplysninger i kreditoraftalen

Hvis du ønsker at ændre opsætningen af din(e) debitorgruppe(r), skal du indsende en ny kreditoraftale for hver debitorgruppe, du vil ændre.

Ønsker du at ændre dine afregningskontooplysninger kan det alene ske efter din sidste opkrævningsleverance for Betalingsservice er blevet effektueret, og inden du indsender en ny leverance. Der må således ikke ligge ventende betalinger i Betalingsservice, når du ændrer afregningskontonummer.

Kreditoraftalen findes på www.nets.eu.

Virksomhedsoplysninger

Oplysning	Bemærkning
PBS-NR.	Dit kundenummer hos Nets.
CVR-NR.	Feltet indeholder det CVR-nr., vi har registreret på dit kundenummer.
Telf.nr.	Det telefonnummer, du har angivet.
Oplysninger vedrørende kreditors konti	Den eller de konti, som du har registreret i kundeaftalen.

Debitorgruppe- oplysninger

Oplysning	Bemærkning
PBS-NR.	Dit kundenummer hos Nets
Startdato	Dato for ikrafttrædelse af den pågældende debitorgruppe.
Slutdato	Den dato debitorgruppen lukkes – hvis du har anmodet om dette. På aktive debitorgrupper er anført 99.99.99.
Deb.Gr.	Viser det debitorgruppenummer og navn på debitorgruppen, som du har angivet.
FI-nr.:	Det FI-kreditornummer, du har fået tildelt i dit pengeinstitut.
Telf. nr.	Kontakttelefonnummer hos dig for spørgsmål vedrørende debitorgruppen.
Kontaktperson/lok.nr.	Den person, der skal kontaktes samt et evt. lokalnummer, hvis telefonnummeret ovenfor ikke er direkte.
Hovedreg./Kontonr.	Dit afregningskontonummer. Det registrerings- og kontonummer, som skal bruges til afregning af betalinger via Betalingsservice.
Gebyrreg./kontonr.	Det registrerings- og kontonummer, som du har angivet, at Nets skal fakturere gebyrer fra. Hvis feltet er tomt bruges afregningskontoen (hovedreg./kontonr.).
Kundenr. benævnelse:	Den benævnelse, du bruger for dine kundenumre, fx medlemsnummer, forbrugsnummer, kundenummer.

Betalingservice

Sådan fungerer Betalingservice total

Forudsætninger Forløbet i Betalingservice total styres af de ydelser og tilvalg kreditor har gjort i kundeaftalen, kreditoraftalen og de bagvedliggende leveranceaftaler.

Betalingsaftaler Betalingsaftalen er en aftale mellem debitor og kreditor om, at kreditor via Betalingservice kan iværksætte betalinger af skyldige beløb fra debitor. Betalingsaftalen er således en forudsætning for at opkrævninger kan gennemføres med Betalingservice.

Hvis kreditor er interesseret i at vide, hvilke kunder, der har en betalingsaftale, kan Nets levere disse oplysninger, men oplysningerne er ikke nødvendige for at bruge Betalingservice total.

Opkrævningsoplysninger Kreditor leverer oplysninger om

- Debitorer
- Beløb
- Betalingsdato/forfaldsdato
- Eventuelle supplerende tekstoplysninger.

Kreditor kan levere opkrævningsoplysninger indtil 8. sidste bankdag i måneden før betalingsmåneden.

Hvis kreditor ønsker at udsætte afleveringsfristen til 3. sidste bankdag i måneden før betalingsmåneden, kan dette ske mod et tillæg til transaktionsprisen. Dette medfører, at adviseringen til debitor sker på særskilt betalingsoversigt.

Angivelse af betalings-/forfaldsdato Betalings-/forfaldsdatoen skal altid være i måneden efter afleveringsmåneden. Der kan kun være en opkrævning pr. betalings-/forfaldsdato pr. kundenummer.

Opkrævningsmåde Når opkrævningsleverancen er modtaget, tjekker Nets om debitor har indgået en betalingsaftale med kreditor, så opkrævningen kan gennemføres via Betalingservice.

For de opkrævninger, der ikke kan betales via Betalingservice, udsender Nets indbetalingskort elektronisk med den forsendelsesmåde, som modsvarer kreditors og debitors valg. De resterende opkrævninger udsendes som indbetalingskort på papir.

Det er debitors tilmelding på modtagelsesdagen i Nets, der afgør, om en opkrævning kan gennemføres via Betalingservice eller den bliver til et indbetalingskort.

Hvis debitor afmelder sin betalingsaftale inden betalingsdagen, kan opkrævningen ikke gennemføres via Betalingservice. Hvis afmeldingen sker inden 3. sidste bankdag i afleveringsmåneden, udsender Nets et indbetalingskort på papir til debitor. Ved senere afmelding modtager kreditor besked om, at opkrævningen ikke kunne gennemføres.

Betalingsoversigt Nets sender en betalingsoversigt til de debitorer, der bruger Betalingservice.

Betalingsoversigten er en oversigt, der viser den kommende måneds betalinger fra debitors konto. Betalingsoversigten videregiver de oplysninger, som kreditor har angivet i sin opkrævningsleverance.

Oversigten fremsendes til debitor elektronisk eller med almindelig post umiddelbart før et månedsskifte.

Vejledning for kreditorer – Betalingservice og indbetalingskort

Betaling via Betalingservice

Beløbet hæves på debtors konto og indsættes på kreditors konto på betalingsdagen.

Kreditor modtager et beløb pr. betalingsdag. Indbetalingen vil fremgå af kontoudtog fra kreditors pengeinstitutter.

De enkelte poster er specificeret i leverancen med indbetalingsoplysninger fra Nets.

Tilbageførsel/afvisning af betaling

Debitor kan senest den 7. i betalingsmåneden afvise en kommende betaling eller anmode om tilbageførsel af en gennemført betaling i den pågældende måned.

Afvisningen eller tilbageførslen gælder ikke for fremtidige betalinger i henhold til betalingsaftalen. Kun det fulde beløb for en betaling kan afvises eller tilbageføres.

En afvisning medfører, at betalingen ikke gennemføres, mens en tilbageførsel medfører, at beløbet tilbageføres fra kreditors konto til debtors konto. Debtors pengeinstitut kan ligeledes i særlige tilfælde tilbageføre en betaling. Kreditor modtager oplysning om afviste og tilbageførte betalinger fra Nets.

Betaling med indbetalingskort

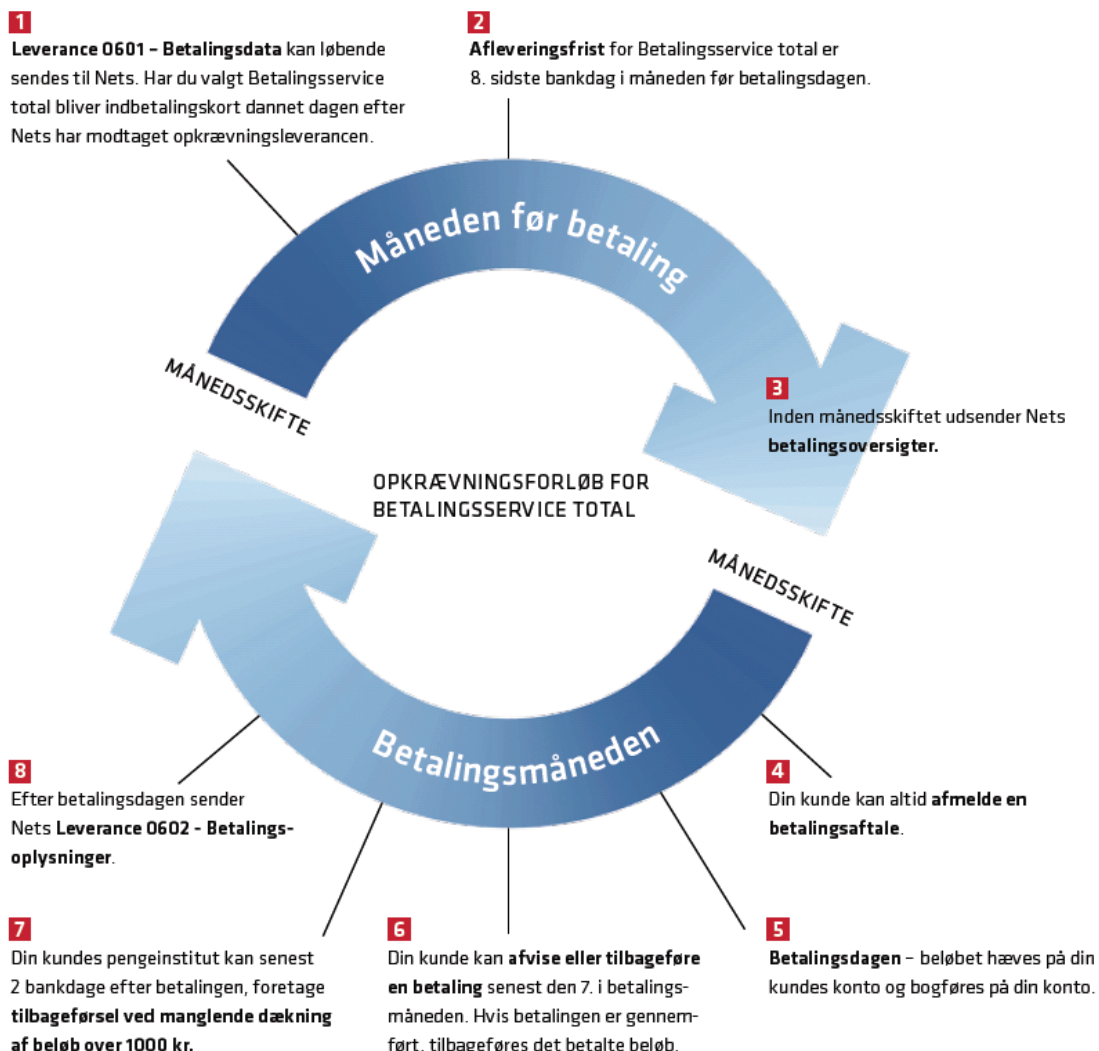
Indbetalingskort udsendes med den forfaldsdato som kreditor har angivet, men det er debitor selv, der vælger betalingsdagen. Debitor kan betale indbetalingskortet i et pengeinstitut, via netbank eller på posthus.

Betalte indbetalingskort er specificeret i leverancen med indbetalingsoplysninger fra Nets.

Månedscyklus Betalingservice total

Betalingservice total har en fast månedscyklus. Der er derfor faste tidsfrister, som skal overholdes, når du foretager opkrævninger. Fristen i figuren er angivet i antal bankdage før et månedsskifte.

Du kan finde en kalender med årets afleveringsfrister på vores hjemmeside www.nets.eu.



Sådan fungerer Betalingsservice

Forudsætninger Forløbet i Betalingsservice styres af de ydelser og tilvalg kreditor har gjort i kundeaftalen, kreditoraftalen og de bagvedliggende leveranceaftaler.

Betalingsaftaler Betalingsaftalen er en aftale mellem debitor og kreditor om, at kreditor via Betalingsservice kan iværksætte betalinger af skyldige beløb fra debitor. Betalingsaftalen er således en forudsætning for at opkrævninger kan gennemføres via Betalingsservice.

Kreditor skal selv sikre, at der kun indsendes opkrævninger til debitorer, som har en betalingsaftale. Nets leverer de nødvendige oplysninger til kreditor i henhold til leveranceaftalen.

Opkrævningsoplysninger Kreditor leverer oplysninger om

- Debitorer
- Beløb
- Betalingsdato
- Eventuelle supplerende tekstoplysninger.

Kreditor kan levere opkrævningsoplysninger indtil 6. sidste bankdag i måneden før betalingsmåneden.

Hvis kreditor ønsker at udsætte afleveringsfristen til 3. sidste bankdag i måneden før betalingsmåneden, kan dette ske mod et tillæg til transaktionsprisen. Dette medfører, at adviseringen til debitor sker på særskilt betalingsoversigt.

Betalingsdato Betalingsdatoen kan være op til 180 dage frem i tiden. Der kan kun være én opkrævning pr. betalingsdato pr. kundenummer.

Opkrævningsmåde Når opkrævningsleverancen er modtaget, tjekker Nets om debitor har indgået en betalingsaftale med kreditor, så opkrævningen kan gennemføres med Betalingsservice.

Hvis debitor afmelder sin betalingsaftale inden betalingsdagen vil opkrævningen ikke kunne gennemføres med Betalingsservice. For de opkrævninger, der ikke kan betales med Betalingsservice, fordi debitor har afmeldt sin betalingsaftale, giver Nets oplysning til kreditor om dette i henhold til leveranceaftalen.

Betalingsoversigt Nets sender en betalingsoversigt til debitorer, der bruger Betalingsservice.

Betalingsoversigten er en oversigt, der viser den kommende måneds betalinger fra debitorens konto. Betalingsoversigten videregiver de oplysninger, som kreditor har angivet i sin opkrævningsleverance.

Oversigten fremsendes til debitor elektronisk eller med almindelig post umiddelbart før et månedsskifte.

Betaling med Betalingsservice Beløbet hæves på debitorens konto og indsættes på kreditorens konto på betalingsdagen.

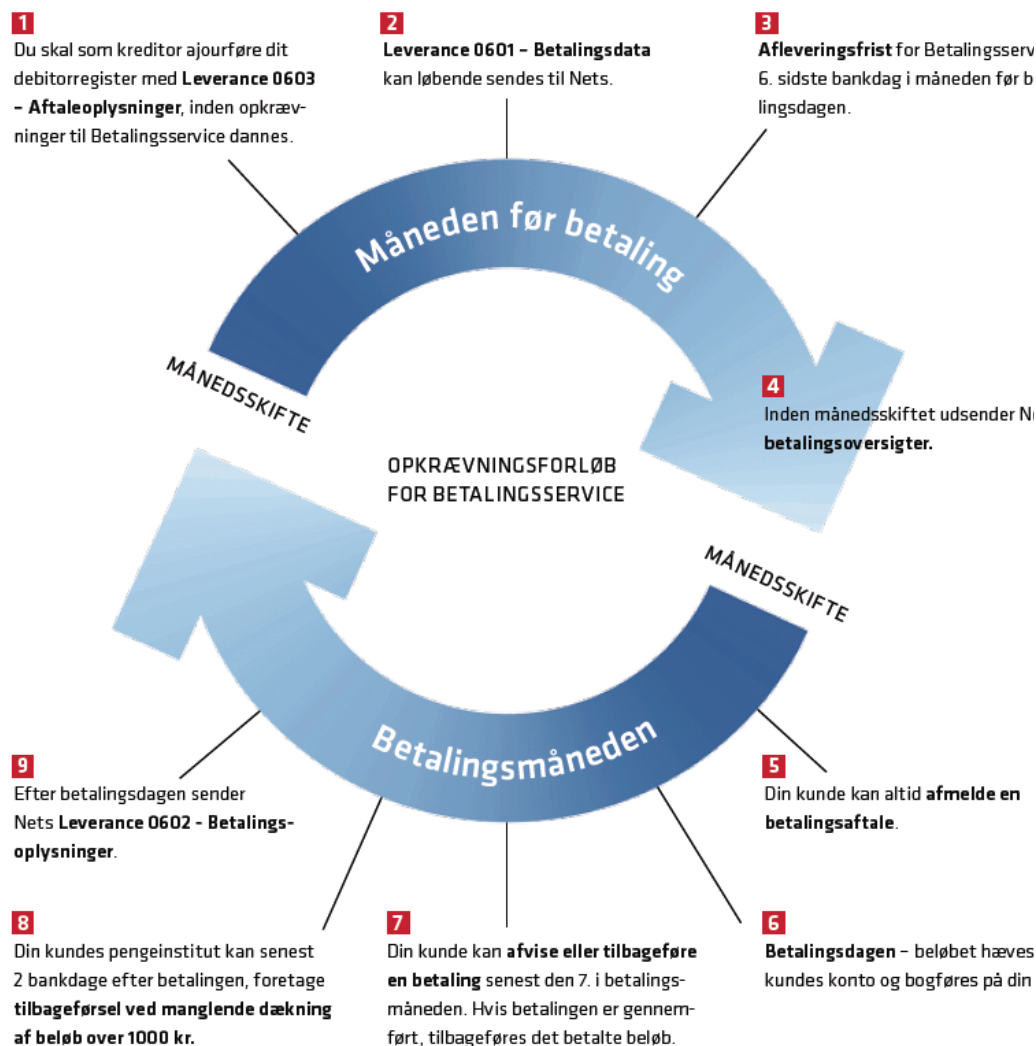
Kreditor modtager et beløb pr. betalingsdag. Indbetalingen vil fremgå af kontoudtog fra kreditorens pengeinstitut.

De enkelte poster er specificeret i leverancen med indbetalingsoplysninger fra Nets.

Månedscyklus Betalingservice

Betalingservice har en fast månedscyklus. Der er derfor faste tidsfrister, som du skal overholde, når du foretager opkrævninger. Fristen i figuren er angivet i antal bankdage før et månedsskifte.

Du kan finde en kalender med årets afleveringsfrister på vores hjemmeside www.nets.eu.



Dine kunder og Betalingservice

Din kundes tilslutningsaftale om Betalingservice

Tilslutningsaftalen Din kunde skal indgå en tilslutningsaftale med sit pengeinstitut for at kunne bruge Betalingservice.

Kundens pengeinstitut er ikke forpligtet til at indgå en tilslutningsaftale ligesom pengeinstituttet har ret til at opsige tilslutningsaftalen.

Kunder uden tilslutningsaftale Hvis din kunde ikke har indgået en tilslutningsaftale, men alligevel opretter en betalingsaftale, har kundens pengeinstitut ret til at tilbageføre eventuelle gennemførte betalinger og til at afmelde betalingsaftalen.

Hvad er betalingsaftaler

Forudsætning Når din kunde har indgået en tilslutningsaftale med sit pengeinstitut, kan kunden indgå betalingsaftaler. Betalingsaftalen knyttes til den konto, som kunden har aftalt med sit pengeinstitut.

Virkning Når din kunde indgår en betalingsaftale med dig som kreditor, giver kunden tilladelse til, at du kan iværksætte betalinger fra kundens til din konto på den betalingsdag, som du angiver.

Du må opkræve beløbet på anden vis, hvis der er indgået en betalingsaftale, som ikke kan nå at få virkning for den førstkommande betaling.

Oprettelse af betalingsaftaler

Oprettelsesmuligheder Betalingsaftaler kan oprettes på én af følgende måder:

- Du kan indgå betalingsaftalen med din kunde. Her indberetter du betalingsaftalen elektronisk til Nets i overensstemmelse med vejledningerne.
- Kunden kan oprette betalingsaftalen via sit pengeinstitut, fx i netbanken.
- Du kan på din hjemmeside opsætte et link til en tilmeldingsformular hos Nets, hvor dine kunder kan indgå betalingsaftaler.

Indhold i betalingsaftaler De oplysninger, som nødvendige for at oprette en betalingsaftale, er

- Din kundes CPR-nr.
- Kundens registrerings- og kontonummer
- Dit PBS-nummer
- Dit debitorgruppenummer
- Din kundes kundennummer hos dig.

Tilmeldingslink Nets har udviklet et tilmeldingslink med NemID med en formular, som du kan lægge på din hjemmeside. Ved brug af tilmeldingslinket med NemID lagrer Nets dokumentation for din kundes accept af betalingsaftalen.

Der findes også en løsning uden NemID, hvor du kan oprette betalingsaftaler efter aftale med kunden. Ved brug af tilmeldingslinket uden NemID sker oprettelse af betalingsaftaler uden brug af digital signatur. Manglende dokumentation for din kundes accept kan betyde, at du vil skulle tilbagebetale beløb i tilfælde af indsigelser fra din

kunde. Nets påtager sig kun ansvar for dokumentation af din kundes accept ved brug af tilmeldingslinket med NemID.

Det er altid dit ansvar at kunne dokumentere, hvilke ydelser betalingsaftalen omfatter.

Betalingsaftaler via pengeinstitut

Din kunde kan oprette betalingsaftaler via sit pengeinstitut, hvor pengeinstituttet handler på vegne af dig. Kunden kan indtaste oplysningerne i netbanken eller oprette betalingsaftalen i filialen.

Brug af betalingsaftaler

Betalingsaftalens omfang

Du skal aftale med din kunde, at du må bruge Betalingservice til at iværksætte betalinger fra kundens konto til din konto. Dette gør du via betalingsaftalen.

Du skal i din aftale med kunden specificere, hvilke ydelser betalingsaftalen omfatter. Det gælder, uanset hvilken metode du bruger til at indgå betalingsaftaler med din kunde.

En betalingsaftale må gerne omfatte flere skyldforhold, hvis blot det er aftalt mellem dig og din kunde, at ydelserne opkræves samlet.

Varetager du opkrævninger på vegne af en eller flere andre kreditorer, kræver dette et tilsvarende antal betalingsaftaler

Ændring i aftalens omfang

Enhver ændring i, hvad du opkræver under betalingsaftalen, skal være aftalt med og accepteret af din kunde. Varslings- og formkravene til denne accept afhænger af, hvordan du normalt indgår aftaler med dine kunder, herunder hvordan du varsler ændringer af eksisterende aftaleforhold.

Hvis du har behov for at opdele den gældende betalingsaftale, så der fremover er to eller flere betalingsaftaler, kræver det din kundes accept. Dette gælder, uanset om det er dig eller en anden kreditor, der skal opkræve på grundlag af den nye betalingsaftale.

Dokumentation for betalingsaftaler

Krav om dokumentation for oprettelse og indhold

Du skal på anmodning fra Nets kunne dokumentere, at der er indgået en betalingsaftale med din kunde, såfremt aftalen er indgået direkte med dig. Kunden skal i sin aftale med dig skrive under på, at den pågældende betaling tilmeldes Betalingservice.

I det omfang betalingsaftaler er indgået via pengeinstituttet eller Nets, er det disse parter, der skal kunne dokumentere betalingsaftalens gyldighed.

Det er altid dit ansvar som kreditor at kunne dokumentere, hvilke ydelser betalingsaftalen omfatter.

Opbevaring af oplysninger

Det er Nets vurdering, at du gerne må arkivere modtagne oplysninger om CPR-nummer og kontonummer til brug for dokumentation i tilfælde af en eventuel senere indsigelse.

Du skal dog sikre dig, at oplysningerne ikke på nogen måde videregives eller anvendes til andre formål – herunder må oplysningerne heller ikke genanvendes til at oprette en ny betalingsaftale, hvis kunden senere afmelder den indgåede aftale. I disse tilfælde skal der indhentes nye oplysninger og en ny bekræftelse fra kunden.

Opbevaringsperiode	Nets anbefaler, at dokumentation for betalingsaftaler opbevares i 13 måneder efter kundeforholdet er ophørt, da fristen for indsigelser først udløber 13 måneder efter den sidst gennemførte betaling.
---------------------------	--

Afmelding af betalingsaftaler

Afmeldinger - virkning	Du kan ikke længere iværksætte betalinger i henhold til en betalingsaftale, når den er afmeldt eller bortfaldet. Eventuelle ventende betalinger vil ikke blive gennemført.
-------------------------------	--

Du må ikke genoprette en afmeldt betalingsaftale.

Afmeldinger fra dig som kreditor	Hvis dit forretningsforhold med kunden ophører, skal du hurtigst muligt afmelde debitors betalingsaftale.
---	---

Du kan afmelde dine kunders betalingsaftaler via leverance 0605 – Til- og afmeldinger af betalingsaftaler.

Afmeldinger træder i kraft på den slutdato, du har angivet.

Hvis du har opkrævninger, der endnu ikke er gennemført, og du ønsker at stoppe disse, skal du overholde fristerne angivet i afsnittet om stop af opkrævninger.

Afmeldinger fra din kunde	Din kunde kan til enhver tid meddele dig eller sit pengeinstitut, at han ønsker at afmelde betalingsaftalen.
----------------------------------	--

Hvis kunden opsiger en betalingsaftale over for dig som kreditor, skal du videresende denne til Nets med det samme. Proceduren er den samme som for afmeldinger foretaget af dig.

Afmeldinger fra kundens pengeinstitut	Din kunde kan afmelde sine betalingsaftaler i sit pengeinstitut fx via sin netbank. En afmelding via pengeinstituttet får virkning hurtigst muligt, dog senest for betalinger, der skal finde sted på 3. bankdag efter, at den er modtaget af Nets fra din kundes pengeinstitut.
--	--

Afmeldinger - manglende brug	Nets lader en betalingsaftale bortfalde, hvis den ikke har været brugt inden for en periode på 15 måneder, medmindre du har aftalt andet med Nets.
-------------------------------------	--

Ajourføring af din kundes betalingsaftaler

Indledning

Dette afsnit beskriver, hvordan din kundes oplysninger registreret i Betalingsservice kan ændres.

Generelt

Før du gennemfører ændringer i dine kunders betalingsaftaler, skal du være opmærksom på, om ændringerne kræver accept og/eller varsling af din kunde for at betalingsaftalen fortsat er gyldig.

Ændring af kundenumre

Hvis du ændrer kundenumre i dit økonomisystem, skal du være opmærksom på at indberette tilsvarende ændringer til Betalingsservice. Derved undgår du at dine kunders betalingsaftaler skal afmeldes og tilmeldes på ny.

Hvis du udvider antallet af karakterer i kundenummeret, skal du forinden registrere det fremtidige antal karakterer i kundenummeret hos Nets.

Ændring af PBS-nummer og debitorgruppenummer

Du kan ændre PBS-nummer og/eller debitorgruppenummer på eksisterende betalingsaftaler, uden at dine kunder skal afmelde og tilmelde betalingsaftaler.

Dette kan være aktuelt hvis du opdeler dine opkrævninger i nye debitorgrupper eller overtager kunder fra en anden kreditor.

Ændring af din kundes kontonummer

Du kan som kreditor ikke ændre din kundes kontonummer på betalingsaftalen.

Bliver du kontaktet af en kunde, der ønsker at ændre kontonummer på en eksisterende betalingsaftale, skal du henvise kunden til sit pengeinstitut.

Det gælder også, hvis din kunde henvender sig til dig om ændring af en aftale om levering af Elektronisk indbetalingskort.

Tidsfrist for ændringer

Tidsfristerne for at gennemføre ajourføringer følger fristerne anført i afsnittet om Leverance 0605 – Til- og afmelding af betalingsaftaler.

Procedure for ajourføring

Du kan selv ajourføre dine betalingsaftaler via leverance 0605 efter nedenstående procedure. Kontakt eventuelt din softwareleverandør om fremgangsmåden.

Ajourføring af:	Procedure	Bemærkning
Kundenummer:	<ol style="list-style-type: none">Bestil en leverance 0603 med alle aktive betalingsaftaler.Dan en leverance 0605 med alle aktive aftaler med angivelse af de eksisterende og de nye kundenumre.Send leverance 0605 til Nets.Bestil en ny leverance 0603 med de opdaterede betalingsaftaler (kun relevant hvis du ikke bruger Betalingsservice total).	Alle aftaler om Elektronisk indbetalingskort har samme aftalenummer; 999999999. Systemet skelner mellem disse aftaler ved hjælp af PBS-nummer, debitorgruppenummer og kundenummer.
PBS-nummer og/eller debitorgruppenummer	<ol style="list-style-type: none">Bestil en leverance 0603 med alle aktive betalingsaftaler.Dan en leverance 0605 med alle aktive aftaler med angivelse af det eksisterende og det nye PBS-nummer/ debitorgruppenummer.Send leverance 0605 til Nets.Bestil en ny leverance 0603 med de opdaterede betalingsaftaler (kun relevant hvis du ikke bruger Betalingsservice total).	Alle aftaler om Elektronisk indbetalingskort har samme aftalenummer; 999999999. Systemet skelner mellem disse aftaler ved hjælp af PBS-nummer, debitorgruppenummer og kundenummer.

Vejledning for kreditorer – Betalingservice og indbetalingskort

Nets' assistance til ajourføring Kontakt Nets, hvis du ønsker Nets' hjælp til at gennemføre ovenstående ajourføringer mod betaling, jf. gældende prislister.

Din kundes afvisninger og tilbageførsler i Betalingservice

Afvisning Afvisning af en betaling medfører, at denne ikke gennemføres. Din kunde kan som debitor afvise en kommende betaling, hvis betingelserne er opfyldt, jf. nedenfor.

Tilbageførsel Tilbageførsel af en betaling medfører, at beløbet tilbageføres fra din konto til din kundes konto. Kunden eller kundens pengeinstitut kan anmode om tilbageførsel af en gennemført betaling, hvis betingelserne er opfyldt, jf. nedenfor.

Generel afvisnings- og tilbageførselsfrist Din kunde kan senest den 7. i betalingsmåneden afvise en kommende betaling eller anmode om tilbageførsel af en gennemført betaling i den pågældende måned.

Hvis kunden på betalingsoversigten for den kommende måned kan se, at der skal ske en betaling fx den 25., kan kunden senest afvise betalingen den 7. i betalingsmåneden.

En afvisning medfører ingen bevægelser på din kundes konto. Hvis betalingen allerede er gennemført, vil det overførte beløb blive tilbageført fra din konto til kundens konto.

Afvisningen eller tilbageførslen gælder kun den konkrete betaling og således ikke for fremtidige betalinger i henhold til betalingsaftalen.

Kun det fulde beløb for en betaling kan afvises eller tilbageføres.

Debetspecifikation Du vil modtage en debetspecifikation (debetopgave), der dokumenterer, at din kunde har tilbageført en betaling.

Du skal selv indhente restancen Når du har konstateret, at en kunde ikke har betalt, skal du selv sørge for at din kunde betaler det skyldige beløb.

Du kan eventuelt lade Nets udsende indbetalingskort, som en rykker for det skyldige beløb.

Kundens pengeinstituts tilbageførsel af betalinger

Manglende dækning (over 1.000 kr.) Din kundes pengeinstitut kan anmode om tilbageførsel af en gennemført betaling, hvis der ikke er dækning på din kundes konto på betalingsdagen, og betalingen overstiger 1.000 kr.

Særlige omstændigheder Pengeinstituttet kan desuden tilbageføre en gennemført betaling i følgende situationer:

- Din kunde har ikke indgået tilslutningsaftale med pengeinstituttet.
- Pengeinstituttet har hævet tilslutningsaftalen før betalingsdagen.
- Betalingsaftalen er bortfaldet, fordi din kundes kontoforhold med pengeinstituttet er ophørt før betalingsdagen.
- Der er fejl ved betalingsdata eller ved behandlingen af disse.

Pengeinstituttets anmodning om tilbageførsel skal være Nets i hænde senest 2 bankdage efter betalingsdagen. Nets vil derefter sørge for, at beløbet tilbageføres fra kreditors konto til debitors konto.

Kun det fulde beløb for en betaling kan tilbageføres.

Debetspecifikation

Du vil modtage en debetspecifikation (debetopgave), der dokumenterer, at din kundes pengeinstitut har tilbageført en betaling.

Du skal selv indhente restancen

Når du har konstateret, at en kunde ikke har betalt, skal du selv sørge for at din kunde betaler det skyldige beløb.

Du kan eventuelt lade Nets udsende indbetalingskort, som en rykker for det skyldige beløb.

Kvittering for gennemført betaling til din kunde

Sådan rekvirerer din kunde en kvittering

Din kunde skal henvende sig i sit pengeinstitut for at rekvirere en kvittering for en gennemført betaling.

Din kunde kan rekvirere kvittering for gennemført betaling i den indeværende måned og 15 måneder tilbage i tid.

Specifikationsgrad

Kvitteringens indhold afhænger af, hvornår betalingen er gennemført.

Betalingsdag	Kvitteringens indhold
Inden for den indeværende måned og 6 måneder tilbage	<ul style="list-style-type: none">• Er identisk med teksten på den oprindelige betalingsoversigt
Mellem 7 og 15 måneder tilbage i tid	<ul style="list-style-type: none">• Kreditors navn• Eventuelle faste tekstlinjer• Betalingsdag• Beløb

Indbetalingskort

Generelt om indbetalingskort

Forudsætninger Et indbetalingskort er en fysisk eller elektronisk formular, som sendes til din kunde på vegne af dig. Indbetalingskortet indeholder indbetalingsoplysninger, der bruges til at gennemføre betaling fra kunden til dig. Et indbetalingskort kan være ledsaget af oplysninger, som relaterer sig til opkrævningen.

Muligheder Indbetalingskort kan både udsendes i forbindelse med Betalingsservice total og løbende uden for den månedlige opkrævningscyklus i Betalingsservice, hvor opkrævningerne ikke kan gennemføres via Betalingsservice.

Generelt gælder, at indbetalingskort kan udsendes gennem forskellige distributionskanaler, som afspejler både dit og din kundes valg.

Forudsætninger Du skal have et FI-kreditornummer, som du får i dit pengeinstitut.

Opkrævningsoplysninger I opkrævningsleverancen skal du levere oplysninger om

- Kundedata
- Beløb
- Forfaldsdato
- Eventuelle supplerende tekstoplysninger.

I Betalingsservice total kan du levere opkrævningsoplysninger indtil 8. sidste bankdag i måneden før betalingsmåneden.

Hvis du kun ønsker opkrævninger dannet som indbetalingskort uafhængigt af månedscyklus i Betalingsservice, kan opkrævningsoplysninger indsendes løbende.

Angivelse af forfaldsdato Forfaldsdatoen i Betalingsservice total skal altid være i måneden efter afleveringsmåneden.

Forfaldsdatoen for opkrævninger, som kun kan blive til indbetalingskort, skal være tidligst dagen efter levering af betalingsdata til Nets og kan ligge op til 180 dage frem i tiden.

Der kan kun være én opkrævning pr. forfaldsdato pr. kundenummer.

Nets kontrollerer ikke, om indbetalingskortet kan være fremme hos din kunde inden forfaldsdatoen.

Typer af indbetalingskort Nets udsender indbetalingskort i følgende formater, som afspejler både dine og dine kunders valg. Indbetalingskortets format følger nedenstående prioriteringsrækkefølge:

1. Elektronisk indbetalingskort i netbank
2. Opkrævninger til EAN-numre (til offentlige virksomheder)
3. Indbetalingskort til e-Boks
4. Indbetalingskort på papir.

I forbindelse med Betalingsservice total, tjekker Nets først, om opkrævningen kan gennemføres med Betalingsservice, før der dannes indbetalingskort.

Uanset format videregives de oplysninger, som du har angivet i din opkrævningsleverance.

Vejledning for kreditorer – Betalingsservice og indbetalingskort

Det er typen af indbetalingskortet, der afgør, hvor hurtigt indbetalingskortet er fremme hos modtageren. Forsendeshastigheden fremgår under de forskellige typer nedenfor.

Betaling og kvittering

Indbetalingskort udsendes med den forfaldsdato som du har angivet, men det er kunden selv, der vælger betalingsdagen. Din kunde kan betale indbetalingskortet i et pengeinstitut, via netbank eller på posthus.

Betalte indbetalingskort er specificeret i leverancen med indbetalingsoplysninger fra Nets.

Hvis din kunde betaler kontant, kvitteres på formularens kvitteringsdel. Hvis kunden betaler ved overførsel fra sin konto, er han berettiget til at anse en kontoudskrift, hvorefter betalingen fremgår, som kvittering for gennemført betaling.

Indbetalingskort som faktura

Indbetalingskortet kan erstatte en faktura. Dette gælder uanset hvilket format indbetalingskortet udsendes i.

Det er dit ansvar, at oplysningerne på indbetalingskortet opfylder lovgivningens krav til fakturaer. Nets kontrollerer ikke, om oplysningerne lever op til de lovgivningsmæssige krav til fakturaer.

Særligt om opkrævninger, der kun kan blive til indbetalingskort

Hvis du har behov for at udsende indbetalingskort uden for Betalingsservice total, fx opkrævninger med forfaldsdato i indeværende måned, kan du aflevere disse i en særlig sektion i opkrævningsleverancen.

Når du bruger denne løsning, skal du være opmærksom på, at indbetalingskort dannes til alle de kunder, du angiver i opkrævningsleverancen, uanset om kunderne har en betalingsaftale til Betalingsservice. Disse kunder forventer muligvis ikke at modtage et indbetalingskort fra dig. Du bør derfor angive i tekstlinjerne, hvad opkrævningsvedrører samt årsagen til, at kunderne modtager et indbetalingskort i stedet for at blive opkrævet via Betalingsservice.

Elektronisk indbetalingskort i netbank

Beskrivelse

Elektronisk indbetalingskort er et indbetalingskort, som din kunde modtager i sin netbank. Oplysningerne på et elektronisk indbetalingskort i netbanken er de samme som på et indbetalingskort på papir.

Det enkelte pengeinstitut afgør selv, hvordan det elektroniske indbetalingskort præsenteres for din kunde i netbanken.

Tilslutningsaftale

Din kunde kan modtage elektroniske indbetalingskort, hvis han har indgået en tilslutningsaftale om Elektronisk indbetalingskort med sit pengeinstitut.

Når kunden har indgået tilslutningsaftalen, kan han i sin netbank tilmelde de kreditorer, som han ønsker at modtage elektroniske indbetalingskort fra.

Generel tilmelding

Din kunde kan foretage en generel tilmelding til Elektronisk indbetalingskort. Din kunde vil modtage elektroniske indbetalingskort fra alle de kreditorer, der bruger Elektronisk indbetalingskort.

Generel tilmelding foretages i netbanken.

Specifik tilmelding

Din kunde kan i sin netbank tilmelde sine kreditorer enkeltvis. Kunden modtager dermed kun Elektronisk indbetalingskort fra de kreditorer, han selv har valgt.

Vejledning for kreditorer – Betalingservice og indbetalingskort

Tilmeldingen registreres i Nets på

- PBS-nummer
 - Debitorgruppenummer
 - Kundennummer
-

Kortarter

Elektronisk indbetalingskort dannes som kortarterne 04, 15, 71 og 75.

Forsendelsesha- stighed

Indbetalingskort som sendes elektronisk til netbank er fremme i din kundes netbank dagen efter, at Nets har dannet opkrævningen.

Uanbringelige elektroniske ind- betalingskort

Hvis et elektronisk indbetalingskort ikke kan afleveres til din kunde fx fordi tilslutningsaftalen om Elektronisk indbetalingskort er ophørt, får Nets en besked fra pengeinstitut-
tet. Nets vil i stedet udsende at indbetalingskortet på papir.

Hvis kunden ikke kan få adgang til sin netbank, kan han via sit pengeinstitut rekvirere et indbetalingskort på papir.

Ophør af tilslut- ningsaftale

Din kunde kan opsige sin tilslutningsaftale om Elektronisk indbetalingskort, således at han ikke længere modtager elektroniske indbetalingskort i sin netbank. Opsigelsen sker i netbanken.

Medsend bilag

Du kan sende Medsend bilag til din kunde sammen med et Elektronisk indbetalingskort.

Opkrævninger til EAN-numre (til offentlige virksomheder)

Beskrivelse

Opkrævninger til EAN-nummer er et indbetalingskort, der leveres i et særligt for-
mat til det EAN-nummer, som kreditor angiver. Løsningen opfylder kravene fra det offentlige om elektronisk fakturering.

Løsningen

Løsningen fungerer på den måde, at Nets danner et indbetalingskort og i samarbejde med Datascanning konverterer indbetalingskortets information til OIOUBL-format. Op-
lysningerne sendes herefter direkte til den offentlige modtager.

For at anvende løsningen skal du opbygge din kundes navne- og adresselinjer i beta-
lingsdata på en bestemt måde, som er beskrevet i recordlayout for opkrævningsleve-
rancen – 0601. Desuden skal du sikre, at alle de nødvendige fakturaoplysninger indgår
i tekstlinjerne.

Hvis betalingsdata ikke er korrekt angivet eller mangelfulde, kan dette medføre, at
opkrævningen ikke kan leveres til modtageren.

Det er Økonomistyrelsens bekendtgørelse, der gælder. Derfor bør du altid kontrollere
Økonomistyrelsens hjemmeside www.oes.dk for gældende fakturaoplysninger og op-
bygning.

Ingen særskilt aftale

Det kræver ikke en særskilt aftale med Nets at sende indbetalingskort til EAN-
numre. Det er alene din opbygning af betalingsdata, der afgør, om indbetalingskort
omdannes til OIOUBL, som leveres til kundens EAN-nummer.

Kortarter

Opkrævninger til EAN-numre dannes på baggrund af indbetalingskort i kortart 71 og
75.

Vejledning for kreditorer – Betalingsservice og indbetalingskort

Medsend bilag Du kan sende Medsend bilag til din kunde sammen med opkrævninger til EAN-numre. Bilaget og det oprindelige indbetalingskort vedhæftes som et billede i TIF-format sammen med opkrævningen i OIOUBL-format.

Indbetalingskort til e-Boks

Beskrivelse Indbetalingskort til e-Boks er et indbetalingskort i PDF-format, som din kunde modtager i sin e-Boks.

Aftale om e-Boks Du skal indgå en særskilt aftale om brug af indbetalingskort til e-Boks med Nets. Du skal desuden have en aftale om e-Boks med e-Boks A/S. Nets kan formidle denne aftale.

Din kundes til-melding Indbetalingskort til e-Boks kan alene sendes til de af dine kunder, der har oprettet en e-Boks, og som aktivt har valgt at modtage indbetalingskort fra dig i e-Boks.

Kortart Indbetalingskort til e-Boks dannes i kortart 71.

Forsendelsesha-stighed Indbetalingskort som sendes elektronisk til e-Boks er fremme i din kundes e-Boks dagen efter, at Nets har dannet opkrævningen.

Tilmeldingsgrup-pe Når du bliver oprettet i e-Boks, skal dine indbetalingskort have en særskilt tilmeldingsgruppe, som bruges til dine indbetalingskort. Du skal angive et navn på tilmeldingsgruppen som beskriver dokumenttypen, således at dine kunder særskilt kan vælge, at de ønsker at modtage indbetalingskort fra dig i e-Boks.

Udover tilmeldingsgruppenavnet har du mulighed for at angive en beskrivende tekst, som vil blive vist i e-Boks.

Materialenavn Materialenavnet er den faste tekst, der bliver vist i indbakken i din kundes e-Boks på det enkelte dokument. Efter din faste tekst angiver Nets altid følgende tekst: "*Indbetalingskort med betalingsdag d. dd.mm.åå*".

Uanbringelige indbetalingskort Hvis det ikke er muligt at sende et indbetalingskort til din kundes e-Boks, sender Nets et indbetalingskort på papir.

Nets sender indbetalingskortet på papir dagen efter, at et indbetalingskort forgæves er søgt afleveret i debtors e-Boks.

Betaling af ind-betalingskort til e-Boks Indbetalingskort til e-Boks får påtrykt teksten "*Kan kun betales i netbank*", da indbetalingskortet ikke er perforeret og kvaliteten af den maskinlæsbare OCR-linje ikke kan garanteres, hvis din kunde selv printer indbetalingskortet.

Layout Generelt gælder at indbetalingskortet består af to dele:

- Regningsdelen (tekstlinjerne)
- Indbetalingsdelen (formularen)

Hvis du sender 42 tekstlinjer eller derunder, anføres tekstlinjerne og indbetalingsdelen på samme side. Hvis du sender mere end 42 tekstlinjer, vil indbetalingsdelen være på første side og regningsdelen på de(n) efterfølgende side(r).

Indbetalingskort fra Nets dannes i et standardlayout, som definerer hvilke informa-

Vejledning for kreditorer – Betalingservice og indbetalingskort

tioner, der er angivet på indbetalingskortets første side. Blandt andet er der angivet en de oplysninger, som kunden skal bruge til at tilmelde sig Betalingservice.

Det er muligt at aftale afvigelser fra standardlayoutet. Layoutmulighederne er beskrevet separat.

Medsend bilag

Du kan sende Medsend bilag til din kunde sammen med et indbetalingskort til e-Boks. Medsend bilag og indbetalingskortet leveres i én samlet fil til e-Boks.

Indbetalingskort på papir

Beskrivelse

Indbetalingskort på papir er en fysisk formular, som sendes til din kunde på vegne af dig. Indbetalingskortet kan være ledsaget af oplysninger, som relaterer sig til opkrævningen.

Aftaleforhold

Du skal indgå en kreditoraftale om Betalingservice total med Nets, hvis du ønsker at bruge indbetalingskort på papir.

Hvornår sendes indbetalingskort på papir

Indbetalingskort på papir udsendes, hvis det ikke har været muligt hverken at foretage opkrævning via Betalingservice eller at levere indbetalingskort til de elektroniske medier, som du har tilvalgt.

Hvis du bruger Betalingservice total kan du også få udsendt indbetalingskort på papir uden for Betalingservice, fx hvis du ønsker at sende rykkere til dine kunder.

Obligatorisk print

Hvis du ikke ønsker, at dine indbetalingskort fx rykkere skal sendes til dine kunders netbank eller e-Boks kan du angive dette på den enkelte opkrævning i leverancen.

Kortart

Indbetalingskort på papir dannes i kortart 71.

Forsendelses hastighed

Indbetalingskort på papir udsendes som udgangspunkt med standard forsendelse med print, kuvertering og udsendelse inden for 7 dage.

Ønsker du hurtig udsendelse med print, kuvertering og udsendelse inden for 2 dage, skal du markere dette på den enkelte opkrævning i opkrævningsleverancen.

Indbetalingskort til udlandet inkl. Færøerne og Grønland udsendes altid med den hurtigste forsendelsesmåde til det pågældende land.

Layout

Generelt gælder at indbetalingskortet består af to dele:

- Regningsdelen (tekstlinjerne)
- Indbetalingsdelen

Hvis du sender 42 tekstlinjer eller derunder, anføres tekstlinjerne og indbetalingsdelen på samme side. Hvis du sender mere end 42 tekstlinjer, vil indbetalingsdelen være på en separat side 1 og regningsdelen på efterfølgende side(r).

Indbetalingskort fra Nets dannes i et standardlayout, som definerer hvilke informationer, der er angivet på indbetalingskortets første side. Blandt andet er der angivet en de oplysninger, som kunden skal bruge til at tilmelde sig Betalingservice.

Det er muligt at aftale afvigelser fra standardlayoutet. Layoutmulighederne er beskrevet separat.

Medsend bilag Du kan sende Medsend bilag til din kunde sammen med indbetalingskort på papir.

Hvis du selv printer og sender indbetalingskort til dine kunder

Adviseringsservice Du kan få indbetalingsoplysninger om selvudskrevne indbetalingskort ved at købe Adviseringsservice.

Med Adviseringsservice får du indbetalingsoplysninger om dine egne indbetalingskort fra Nets i samme format som indbetalingsoplysningerne fra Betalingservice eller i et særskilt pengeinstitutformat, som kun kan indeholde indbetalingsoplysninger for indbetalingskort.

Flere tilmeldinger til Betalings-service

Nets tilbyder en service, som kan medvirke til, at flere af dine kunder tilmelder sig Betalingservice.

Hvis du har tilmeldt dig løsningen, kan kundens pengeinstitut efter aftale med din kunde, automatisk oprette en betalingsaftale, når kunden betaler indbetalingskortet fra dig.

Oprettelsen sker på baggrund af oplysningerne på den maskinlæsbare linje nederst på indbetalingskortet (OCR-linjen).

Automatisk oprettelse kan ske hvis dine indbetalingskort har kortarterne:

- 04, 15, 44, 48, 71, 73 eller 75
- Du fortæller Nets, hvor i OCR-linjen, kundeoplysningerne kan aflæses.

Kontakt Nets, hvis du ønsker at bruge denne løsning, og efterfølgende hvis du ændrer i OCR-linjen fx ændrer kortart eller FI-kreditornummer.

Information til dig som kreditor

Oplysningslisten

Typer af information

Nets sender en oplysningsliste til dig, hver gang vi har modtaget data som vedrører dit kundeforhold i Betalingservice. Vi sender oplysningslisten på papir eller elektronisk i leverance 0621 – Elektronisk oplysningsliste, hvis du aftaler dette med Nets.

Oplysningslisten indeholder følgende information:

- Tilbage melding på behandlingen af data, du har sendt i opkrævningsleverancen.
- Tilbage melding på data du har sendt i leverance 0605 – Til- og afmeldinger af betalingsaftaler.
- Oplysninger om ikke gennemførte opkrævninger samt oplysning om automatisk sletning af betalingsaftaler, der ikke har været brugt i 15 måneder.

Oplysninger vedrørende fejl i opkrævninger, der opdages i forbindelse med grov- og finvalidering af dine leverancer vil ikke fremgå af oplysningslisten men af leverancekvitteringerne.

Skematisk oversigt

Skemaet viser, hvilke oplysninger der kan fremgå af oplysningslisten som kvittering for en modtagen leverance.

Afsnit	Indhold	Bemærkning til punkterne
Specifikation af betalinger, der forventes gennemført til din konto	<ol style="list-style-type: none">1. Dit afregningskontonummer2. Dit pengeinstituts navn3. Betalingsdato for opkrævningerne4. Antal automatiske betalinger planlagt til gennemførelse5. Antal tekstlinjer modtaget fra dig6. Totalbeløb, som forventes opkrævet	<p>Ad 1. Dette kontonummer vil blive krediteret summen af de gennemførte betalinger på betalingsdatoen.</p> <p>Ad 4., 5. og 6. De nævnte antal/beløb er et udtryk for, hvad Nets på kvitteringstidspunktet forventer at opkræve. Antal betalinger og totalbeløb vil ændre sig, hvis dine kunder afmelder deres betalingsaftaler eller afviser betalingen inden betalingsdagen.</p>
Specifikation af betalinger, der gennemføres fra din konto	<ol style="list-style-type: none">1. Dit afregningskontonummer2. Dit pengeinstituts navn3. Betalingsdato for opkrævningerne4. Antal udbetalinger planlagt til dine kunder5. Antal tekstlinjer modtaget fra dig6. Totalbeløb, som forventes udbetalt	<p>Ad 1. Dette kontonummer vil blive debiteret det totale beløb til dine kunder på betalingsdatoen.</p> <p>Vær opmærksom på, at der kun kan foretages udbetaling til de kunder, der har en betalingsaftale.</p>
Specifikation af opkrævninger, der udsendes som indbetalingskort	<ol style="list-style-type: none">1. Forfaldsdato2. Antal indbetalingskort til dine kunder3. Antal tekstlinjer4. Totalbeløb.	<p>Ad 2. Antal indbetalingskort dækker alle typer indbetalingskort, både elektroniske og på papir.</p> <p>Ad 3. Eventuelle tekstlinjer med den specielle teksttype til indbetalingskort optælles ikke.</p>

Vejledning for kreditorer – Betalingservice og indbetalingskort

Fejlmeddelelser i oplysningslisten I nedenstående skema kan du se de oftest forekommende fejlmeddelelser i oplysningslisten, og hvordan du kan behandle fejlene.

Fejltekst	Mulig årsag	Behandling
Betalingsaftaler – afmeldinger		
Følgende betalingsaftaler er tidligere afmeldt.	De angivne betalingsaftaler er allerede afmeldt.	Ingen.
Kundenr. er ukendt hos kreditor.	Betalingsaftaler er afmeldt. (Automatisk) afmelding fra dit økonomisystem, fordi din kunde eller din kundes pengeinstitut bruger forkert kundenummer.	Ingen.
Afmelding af betalingsaftale kan ikke fremdateres mere end 180 dage.	Nets har modtaget en afmelding dateret mere end 180 dage frem i tiden.	Hvis afmeldingsdatoen er forkert, sendes data igen med korrekt dato. Hvis afmeldingsdatoen er korrekt, sendes data frem igen på et senere tidspunkt.
Betalingsaftaler - oprettelser		
Registrerings- /kontonummer er forkert.	Din kunde har angivet forkert registreringsnummer og/eller kontonummer på betalingsaftalen.	Kontakt din kunde med henblik på, at kunden tilmelder sig på ny med korrekte oplysninger.
CPR-nr. er forkert.	Din kunde har angivet forkert CPR-nr.	Kontakt din kunde med henblik på, at kunden tilmelder sig på ny med korrekte oplysninger.
Oprettelse af betalingsaftale kan ikke fremdateres mere end 180 dage.	Startdato ligger mere end 180 dage frem i tiden.	Hvis startdatoen er forkert, send oprettelsen igen med korrekt dato. Hvis startdatoen er korrekt, send oprettelsen igen på et senere tidspunkt.
Betalingsaftale er oprettet i forvejen.	Oprettelse af betalingsaftale på samme kundenummer er forsøgt mere end én gang.	Hvis oprettelsen kommer fra dig, kontroller om aftalen skulle oprettes med andet kundenummer.

Kredit- og debetopgaver

Indhold

Når der foretages krediteringer og debiteringer på din konto, sender Nets en kredit- eller debetopgave til dig.

Kredit- og debetopgaven dannes umiddelbart inden betalingsdagen og indeholder en specifikation pr. debitorgruppe af de beløb, der bogføres på din konto på betalingsdagen samt en specifikation på kundenummerniveau af de opkrævninger, der ikke gennemføres som planlagt.

Hvis der foretages både krediteringer og debiteringer med samme betalingsdag, sker der kun én bogføring af nettobeløbet på din konto.

Information til din kunde

Betalingsoversigten

Beskrivelse

Betalingsoversigten er en oversigt, der viser den kommende måneds betalinger via Betalingservice.

Nets udsender én eller flere betalingsoversigter, hvis der skal gennemføres betalinger fra din kunde i den kommende måned. Betalingsoversigten fremsendes elektronisk eller med almindelig post umiddelbart før månedsskiftet.

Udover oplysninger om betalingerne giver betalingsoversigten oplysninger om nye og afmeldte betalingsaftaler samt eventuelle afviste og tilbageførte betalinger i den foregående måned.

Krav til indhold

Betalingsoversigten er beregnet til specifikation af betalingen samt til eventuelle meddelelser af ikke reklamerende art.

Visse oplysninger skal fremgå af betalingsoversigten. Således skal beløbet, betalingsdagen, dit navn samt oplysninger om betalingen fremgå, så kunden entydigt kan identificere betalingen.

Du kan selv tilføje yderligere information til kunden ved hjælp af tekstlinjer eller Medsend bilag, som er beskrevet nedenfor.

Det er ikke tilladt at reklamere på betalingsoversigten, da der i så fald vil være tale om overtrædelse af Markedsføringslovens regler om "direkte uanmodet markedsføring".

Elektronisk betalingsoversigt

Hvis din kunde modtager betalingsoversigten elektronisk, er oplysningerne identiske med de oplysninger, der fremgår af betalingsoversigten på papir. Det enkelte pengeinstitut afgør selv, hvordan oplysningerne præsenteres for din kunde i netbanken.

Medsend bilag til betalingsoversigten vil også blive vist i netbanken.

Betalingsoversigten som faktura

Hvis du ønsker at bruge betalingsoversigten som faktura i forhold til dine kunder, er det dit ansvar, at oplysningerne på betalingsoversigten opfylder de lovgivningsmæssige krav til fakturaer.

Du skal bl.a. være opmærksom på følgende lovgivningsmæssige krav, som gælder, når der er tale om momspligtige varer og tjenesteydelser, hvis du ikke sender særskilt faktura til din kunde:

- Dit CVR-nr. skal fremgå af betalingsoversigten
- Du skal anføre et fakturanummer på betalingsoversigten
- Du skal specificere en fakturadato for hver betaling på betalingsoversigten.

Kravene gælder, uanset om din kunde modtager betalingsoversigten elektronisk eller på papir.

Fakturadato og CVR-nr. kan med fordel indtastes som en fast oplysning i dit økonomisystem og dermed som fast tekst i opkrævningsleverancen.

BEMÆRK: Betalingservice kan ikke kontrollere, om dine oplysninger lever op til de lovgivningsmæssige krav til fakturaer. Hvis dit økonomisystem ikke håndterer faste oplysninger, kan du kontakte Nets.

Rekvisition af betalingsoversigten Din kunde kan rekvirere kopi af betalingsoversigten og tilknyttede bilag i din kundes pengeinstitut. Betalingsoversigten vil være tilgængelig i det år, hvor betalingen er foretaget samt i de efterfølgende 5 år.

Tekstlinjer i Betalingsservice

Information til din kunde Det er dig som kreditor, der bestemmer, hvad der skal stå på betalingsoversigten til din kunde. Her bruger du faciliteten tekstlinjer Betalingsservice.

Tekstlinjerne på Betalingsoversigten består dels af nogle tvungne oplysninger dels den eventuelle ekstra information, som du angiver.

Hovedlinjetekst Hovedlinjen, som er de to første linjer i din advisering til kunden, er obligatorisk.

Den første linje oplyser betalingsdagen, beløbet samt aftalenummeret på kundens betalingsaftale.

Den anden linje oplyser navnet på debitorgruppen og din kundenummerbenævnelse og kundens kundenummer.

Du kan vælge om navet på debitorgruppen skal være

- den debitorgruppebetegnelse, som du har angivet i stamoplysningerne, eller
- en tekst, som du selv angiver i din opkrævningsleverance.

Hvis navnet på debitorgruppen og din kundenummerbenævnelse til sammen udgør mere end 60 karakterer (linjens længde), vil de overskydende karakterer i navnet på debitorgruppen blive fjernet. I disse tilfælde bør du forkorte navnet på debitorgruppen.

Tekstlinjer Du kan tilføje yderligere tekstlinjer til dine kunder.

Du kan skrive individuelle tekster til hver enkelt kunde. Afhængig af dit eget økonomisystem kan du skrive op til 5000 tekstlinjer á højst 60 karakterer pr. opkrævning.

Nets kan registrere en fast tekst, som altid vil fremgå af betalingsoversigten og eventuelle indbetalingskort. Den faste tekst udskrives efter de tekstlinjer, som du eventuelt selv sender i din opkrævningsleverance.

Hvis du ønsker at bruge faste tekster skal du senest en uge før du sender opkrævningsleverancen 0601 skriftligt meddele Nets den ønskede faste tekst samt hvilke betalingsmåneder og -år teksten skal angives.

Pris Prisen for tekstlinjer fremgår af prislisen for Betalingsservice, som findes på www.nets.eu.

Tekstlinjer på indbetalingskort

Samme tekst på indbetalingskort Hvis du bruger Betalingsservice med indbetalingskort, er udgangspunktet, at de tekster, som du angiver i din opkrævningsleverance, bliver anført på et indbetalingskort, hvis din kunde ikke er tilmeldt Betalingsservice. Dette gælder, uanset om indbetalingskort udsendes som Elektronisk indbetalingskort eller som papirindbetalingskort.

Oplysninger om beløb og betalingsdag samt oplysninger til brug for din kundes tilmelding til Betalingsservice vil fremgå af selve indbetalingskortet. Tekstlinjerne

vil blive anført i et separat felt.

Teksten vil blive anført med store bogstaver.

Særskilt tekst på indbetalingskort

Du kan vælge at skrive en særskilt tekst til de kunder, som ikke har en betalingsaftale og derfor modtager et indbetalingskort eller Elektronisk indbetalingskort.

Når du skriver særskilte tekster til indbetalingskort, kan du bruge både små og store bogstaver, som vil blive gengivet, som du har angivet den.

Hvis du bruger faste tekstlinjer vil disse blive gengivet efter den særskilte tekst.

Pris

Prisen for tekstlinjerne fremgår af prislisterne for Betalingservice, som findes på www.nets.eu.

Medsend bilag

Beskrivelse

Medsend bilag er en fleksibel løsning, hvor du som kreditor kan medsende egne, individuelt udformede bilag til betalingsoversigten og/eller indbetalingskort. Du kan også vælge at sende ens bilag til alle.

Der er ingen begrænsning på antallet af sider, et bilag kan bestå af. Bilaget skal knytte sig til betalingen, enten direkte som en specifikation af fx forbrug og beløb, eller mere generelt, fx til information om nye priser. Indholdet af bilaget kan være såvel tekst som grafiske illustrationer mv.

Indholdet af Medsend bilag må ikke stride imod gældende lovgivning. Det er ikke tilladt at reklamere på Medsend bilag, da der i så fald vil være tale om overtrædelse af Markedsføringslovens regler om "direkte uanmodet markedsføring".

Individuelle Medsend bilag

Individuelle Medsend bilag bruges til at udsende kundespecifik information.

For hver type bilag, du ønsker at udsende, aftaler vi et fast format og et fast grafisk layout. Når du efterfølgende sender data til Nets, omsættes disse til de færdige bilag.

Data til individuelle bilag kan du sende i en separat bilagsleverance (0620), som giver dig fuld fleksibilitet i forhold til både layout og tekstindhold i bilaget.

Du kan også vælge, at informationerne i bilaget skal baseres på tekstlinjerne i opkrævningsleverancen (0601), hvilket letter dit arbejde, men sætter visse begrænsninger i forhold til tekst og indhold.

Generelle Medsend bilag

Generelle Medsend bilag bruges til at sende samme information til alle dine kunder. Brug for eksempel generelle bilag til

- ændring i priser, gebyrsatser, vilkår m.m.
- forklaring til opkrævningen, hvis du ændrer din måde at opkræve på
- information og lovændringer, som påvirker betalingen
- nyhedsbrev, hvis indholdet har relation til betalingen.

Bilaget bliver leveret sammen med de opkrævninger, som du har specificeret, fx til en eller flere betalingsdatoer og/eller en eller flere debitorgrupper.

Du kan bruge generelle Medsend bilag ved blot at indsende en tekst-fil til Nets med den tekst, du ønsker. Herefter laver vi en testopsætning, som du godkender. Generelle bilag udsendt på denne måde kræver ingen tilpasning af dit software og er en hurtig, enkel og billig måde at informere kunderne på.

Vejledning for kreditorer – Betalingservice og indbetalingskort

Det er dog også muligt at anvende den særskilte bilagsleverance (0620), hvis det layout, du har aftalt med Nets, ikke kræver individuel information.

Præsentation for din kunde Medsend bilag udsendes elektronisk til debitors netbank, e-Boks og/eller på papir, alt efter hvilken adviseringsform, debitor har aftalt med sit pengeinstitut.

Yderligere information Yderligere information om Medsend bilag findes i Vejledning for kreditorer i Medsend bilag, som findes på www.nets.eu.

Priser Prisen for Medsend bilag fremgår af prislisen, som findes på www.nets.eu.

Udveksling af data med Nets

Opkrævningsoplysninger

Levering af data

Du skal aflevere opkrævningsoplysninger til Betalingsservice for de kunder, der skal betale i den kommende måned.

Oplysningerne leveres til Nets i opkrævningsleverancen, Leverance 0601 - Betalingsdata, som er navnet på den dataleverance, som igangsætter opkrævningsløbet.

Opkrævningsleverancen indeholder oplysninger om betalingerne, bl.a. beløb, betalingsdato og eventuel tekst til kunden.

Angivelse af betalingsdag

Du skal angive en betalingsdato/-datoer i betalingsmåneden. Det er dit ansvar, at den betalingsdag du angiver er i overensstemmelse med din aftale med kunden.

Vær opmærksom på, at der kun kan være én opkrævning pr. betalingsdato pr. kunde.

Ikke-bankdage

Du kan i opsætningen for den enkelte debitorgruppe vælge, hvad Betalingsservice skal gøre, hvis den angivne betalingsdag er en weekend/helligdag.

Betalingsdagen kan automatisk rykkes enten frem til den følgende bankdag eller tilbage til den foregående bankdag.

Vær opmærksom på, at uanset hvilken opsætning du har valgt, kan betalingsdagen ikke flyttes frem i en anden betalingsmåned eller tilbage i foregående betalingsmåned. I disse tilfælde bliver betalingsdagen henholdsvis den sidste eller den første bankdag i betalingsmåneden.

Udbetalinger

Det er muligt at bruge betalingsservice til at foretage udbetalinger af fx overskydende acountobeløb til dine kunders konto.

Du kan kun foretage udbetaling til kunder, der i forvejen har en betalingsaftale. Hvis din leverance indeholder udbetalinger til kunder, der ikke har en betalingsaftale, vil de udbetalinger, der ikke kan behandles, fremgå af oplysningslisten.

Det skal angives med en bestemt kode i opkrævningsleverancen, at der er tale om en udbetaling. Kontakt din softwareleverandør for oplysninger om, hvordan du angiver den korrekte kode i opkrævningsleverancen.

Kreditorreference

Du kan for hver enkelt opkrævning medsende en individuel reference på op til 30 karakterer. Referencen er en valgfri information til dig selv på transaktionsniveau, som returneres sammen med status på betalinger i Leverance 0602 - Betalingsoplysninger.

Bemærk, at for opkrævninger, der udskrives og betales som indbetalingskort, er det kun de første 9 karakterer af referencen, der returneres i Leverance 0602 - Betalingsoplysninger.

Udsættelse af afleveringsfrist

Kan du ikke nå at aflevere betalingsdata inden afleveringsfristen den 6. sidste bankdag i måneden, kan du mod et tillæg til transaktionsprisen udsætte aflevering af opkrævningsleverancen indtil den 3. sidste bankdag.

Hvis du udsætter afleveringen, vil der ske følgende:

- Betalingsservicebetalinger bliver adviseret på en særskilt betalingsoversigt.
 - Papirindbetalingskort bliver udskrevet og udsendt så hurtigt som muligt.
 - Elektroniske indbetalingskort bliver præsenteret i din kundes netbank på bankdagen efter afleveringsdagen.
-

Ændringer og fejlrettelser

Ændring af opkrævninger

Du kan ændre i opkrævninger til Betalingsservice ved at indsende en ny opkrævningsleverance med de opkrævninger, du ønsker at ændre, inden udløbet af afleveringsfristen for indsendelse af opkrævninger til Betalingsservice.

Undersøg i brugervejledningen til dit økonomisystem, om dit system giver denne mulighed.

Bemærk, at du kun kan gøre brug af denne facilitet for opkrævninger via Betalingsservice. Det er ikke muligt at rette indbetalingskort, medmindre du reagerer samme dag, som du har indsendt opkrævningsleverancen.

Sletning af leverancer

Hvis du samme dag, som Nets har behandlet opkrævningsleverancen, opdager en fejl i oplysningerne, fx fejl i beløb, kan du inden afleveringsfristens udløb slette leverancen og eventuelt indsende en ny, korrekt opkrævningsleverance.

Har du behov for at slette en leverance skal du kontakte Nets og få nærmere oplysning om forløbet.

Prisen for en sletning fremgår af prislisen, som findes på www.nets.eu.

Fejlrettelse af leverance

Hvis din opkrævningsleverance bliver afvist på grund af en fejl i leverancen vil du modtage oplysning om fejlen i valideringskvitteringen ("V-filen").

Nets kan eventuelt hjælpe dig med at rette fejlen. Prisen for fejlrettelse fremgår af prislisen, som findes på www.nets.eu.

Stop af opkrævninger

Hvis du har sendt en opkrævningsleverance til Nets, kan du stoppe gennemførelsen af betalinger via Betalingsservice - også efter afleveringsfristens udløb.

Du kan stoppe betalinger via Betalingsservice helt frem til 2 bankdage før betalingsdagen - også selvom kunden er adviseret på betalingsoversigten.

Det er muligt at stoppe opkrævninger ud fra følgende kriterier:

- Alle opkrævninger for en bestemt kombination af PBS-nummer og debitorgruppenummer
- En specifik leverance
- Opkrævninger til enkelte debitorer

For stop foretaget efter sidste bankdag i adviseringsmåneden modtager du ikke en specifikation af de opkrævninger, der er blevet stoppet.

Vær opmærksom på, at denne procedure gælder ikke for indbetalingskort. Ønsker du at stoppe disse, skal du slette leverancen samme dag, som du har afleveret leverancen til Nets. Læs om sletning af leverancer ovenfor.

Klargøring og test

Test med Betalingsservice

Nets anbefaler, at du gennemfører en test, inden du første gang sender opkrævninger til Betalingsservice.

Testen har til formål at

- kontrollere, at kommunikationen mellem dig og Nets fungerer uden problemer,
- foretage en grovvalidering af dataleverancer fra dig, dvs. kontrollere at opbygning og formater overholder Betalingsservice standard
- give dig mulighed for at danne betalingsdata i dit bogføringsprogram samt modtage og behandle betalingsdata fra Betalingsservice
- give dig mulighed for at teste diverse data fra Betalingsservice – både data til dig og til dine kunder.

Testen gennemføres i samarbejde med Nets efter forudgående aftale.

Nets kan gennemføre testforløb de første 14 dage af hver måned.

Kontrol af din egen opsætning

Inden du kan teste, skal dit eget system være klar.

Skemaet beskriver, hvilke oplysninger der skal findes i dit økonomisystem.

Oplysning	Bemærkning
PBS-nr. og debitorgruppenr.	Dit kundenummer i Betalingsservice.
Registrerings- og kontonr. i pengeinstitut	Den konto, som du har aftalt med dit pengeinstitut, at du skal bruge til afregning af betalinger via Betalingsservice.
CVR-nr. på din dataleverandør	Hvis du selv leverer data til Nets: <ul style="list-style-type: none">• dit eget CVR-nr. Hvis du leverer data via en dataleverandør: <ul style="list-style-type: none">• din dataleverandørs CVR-nr.
Delsystem for dataleverandører	Delsystemet skal i drift være identisk med det delsystem, du har aftalt med Nets. Med mindre andet er aftalt, er delsystem BS1. Undersøg i din brugervejledning, om dit økonomisystem bruger et andet delsystem. I test skal delsystemet være KR9.
Betalingsoversigten som faktura	Hvis du ønsker at bruge betalingsoversigten som fakturagrundlag for dine kunder, er det dit ansvar, at oplysningerne på betalingsoversigten opfylder de til enhver tid gældende lovgivningsmæssige krav til fakturaer.
FI-kreditornummer	Relevant hvis du bruger indbetalingskort fra Nets. FI-kreditornummeret findes på kontrakten mellem dig og dit pengeinstitut om brug af indbetalingskort.

Undgå typiske fejl i testen

For at sikre at testleverancen går igennem, anbefaler vi, at du er opmærksom på følgende:

- Leverancen skal indeholde mindst 9 kunder.
- Kontrollér, at det er dit PBS-nummer og ikke dit FI-kreditornummer, der er angivet i det felt, hvor PBS-nummeret skal stå.
- Kontrollér, at sumrecorden stemmer, og at dit økonomisystem lægger de rigtige tal sammen.
- Kontrollér, at delsystemfeltet er KR9. Efter testen skal delsystem ændres.
- Feltet debitorgruppenummer må ikke være udfyldt med 00000.

Leverancer til og fra Betalingsservice

Leverancetyper Udvekslingen af oplysninger med Nets sker ved hjælp af dataleverancer.

De grundlæggende leverancer i Betalingsservice er:

- Leverance 0601 - Betalingsdata
- Leverance 0602 - Betalingsoplysninger
- Leverance 0603 - Aftaleoplysninger
- Leverance 0605 - Til- og afmelding af betalingsaftaler
- Leverance 0621 - Elektronisk oplysningsliste
- Leverance 0686 - Status på indbetalingskort

Leverancerne er kort beskrevet nedenfor. Leverancerne er mere detaljeret beskrevet i dataleverandørvejledningerne, som du finder på www.nets.eu.

Kvitteringsfiler Du kan modtage fem typer kvitteringsfiler, som alle er beskrevet i dataleverandørvejledningen.

Der dannes en kvitteringsfil til dataleverandøren, hver gang Nets modtager en leverance.

Det er vigtigt, at du kontrollerer, at du har modtaget både en T-fil og en V-fil uden fejl. Dette er din sikkerhed for, at leverancen er modtaget af Nets og er fejlfri.

Leverance 0601 - Betalingsdata ("Opkrævningsleverancen")

Beskrivelse Opkrævningsleverancen er betegnelsen for den dataleverance, du skal aflevere til Nets for at iværksætte opkrævninger.

I opkrævningsleverancen skal du sende oplysninger om de kunder, du ønsker at iværksætte betalinger fra. Oplysningerne er bl.a. kundenummer, beløb, betalingsdato og eventuel tekst til information af kunden.

Leverance 0602 - Betalingsoplysninger

Beskrivelse Leverancen indeholder oplysninger om opkrævningernes status, herunder indbetalingsoplysninger om Betalingsservice og indbetalingskort.

Indhold Betalinger gennemført via Betalingsservice bogføres på din konto som et samlet beløb pr. betalingsdato.

Beløbene er specificeret i leverance 0602, som bl.a. indeholder følgende oplysninger:

- Kundenummeret på betaleren
- Det betalte beløb

Betalingsoplysningerne kan indlæses i dit økonomisystem.

Tidspunkt for leverance Leverance 0602 – Betalingsoplysninger kan dannes på følgende tidspunkter:

- Efter afvisnings- og tilbageførsfristens udløb for Betalingsservice
- På betalingsdagen.

Med mindre andet er aftalt, modtager du leverancen efter afvisnings- og tilbageførs-

Vejledning for kreditorer – Betalingsservice og indbetalingskort

selsfristens udløb for dine opkrævninger gennem Betalingsservice og dagen efter betalingsdagen for indbetalingskort.

Hvis du for vælger at modtage oplysning om betalinger via Betalingsservice på betalingsdagen, skal du være opmærksom på, at dine kunder kan afvise betalinger efter leverancen er dannet, og at dine kunders pengeinstitut kan tilbageføre betalingen op til 2 dage efter betalingsdagen. Du vil i så fald modtage en særskilt specifikation (debetopgave) om dette.

Din reference på betalingen

Du kan i opkrævningsleverancen angive en reference på op til 30 karakterer på den enkelte opkrævning til brug for din egen efterfølgende identifikation af opkrævning og betaling.

Vær opmærksom på, at for betalinger gennemført på baggrund af indbetalingskort returnerer Nets kun de første 9 karakterer af referencen.

Vær desuden opmærksom på, at hvis din kunde bruger samme betalerident - flere gange - fx hvis han glemmer at rette den maskinlæsbare linje (OCR-linjen) i sin netbank - vil referencefeltet være tomt.

Ukendt kundenummer

Når din kunde betaler et indbetalingskort, indrapporterer pengeinstituttet eller posthuset den maskinlæsbare linje (OCR-linjen) på indbetalingskortet.

Fejl i denne indrapportering bevirker, at Nets ikke er i stand til at oplyse dig det korrekte kundenummer på betaleren. I stedet videregiver Nets den indrapporterede betaleridentifikation til dig.

Identifikation af ukendte kundenumre

Du bør gøre følgende, når du oplever, at indbetalinger ikke er henført til et korrekt kundenummer:

1. Find den ukorrekte betaleridentifikation i leverance 602 under betalingsoplysninger for indbetalingskort. Se i position 30-44.
2. I position 82-85 vises det registreringsnummeret på det pengeinstitut, der har indrapporteret den ukorrekte betaleridentifikation.
3. Kontakt pengeinstituttet og få oplyst betaleres identitet.
4. Når du kontakter pengeinstituttet, skal du oplyse arkivreferencen i position 82-103 sammen med betalingsdatoen, der er angivet i position 104-109 på samme linje.

Nets kan hjælpe dig med ovenstående. I så fald skal du udfylde og faxe blanketten "Fejl i FI-indbetaleridentifikation", som findes på www.nets.eu.

Leverance 0603 - Aftaleoplysninger

Beskrivelse

Leverancen indeholder oplysninger om dine kunders betalingsaftaler og tilmeldinger til Elektronisk indbetalingskort. Du kan bruge oplysningerne til ajourføring af dine kunderegistre med henblik på dannelse af opkrævninger til Betalingsservice. Leverancen er valgfri, hvis du bruger Betalingsservice total, da Nets holder styr på, hvilke af dine kunder, der er tilmeldt Betalingsservice.

Hvis du ikke bruger Betalingsservice total skal du selv holde styr på, hvilke af dine kunder, der har en betalingsaftale. Dette skyldes, at aftalenummeret på betalingsaftalen er grundlaget for betalinger via Betalingsservice.

Leverance 0605 - Til- og afmelding af betalingsaftaler

Beskrivelse Du kan sende oprettelser og ændringer af betalingsaftaler til Nets i leverance 0605. Leverancen skal være behandlet af Nets, inden du sender opkrævningsleverancen.

Hvis en ny betalingsaftale ikke er blevet registreret, når du indsender din opkrævningsleverance, er det ikke muligt at gennemføre en betaling via Betalingservice i den kommende betalingsmåned. Når betalingsaftalen er registreret tildeler Nets et aftalenummer, som for opkrævninger via Betalingservice.

Tidsfrister Ændringer af betalingsaftaler kan kun finde sted i perioden mellem 2 opkrævninger. Det vil sige:

- Betalingsdagen for den seneste opkrævning skal være passeret.
- Afvisnings- og tilbageførselsfristen skal være udløbet.
- Opkrævningsleverancen for de næste opkrævninger må ikke være afleveret.

Betalingservice total Hvis du bruger Betalingservice total behøver du ikke registrere aftalenummeret på dine kunder i dit eget økonomisystem. Dette håndteres af Betalingservice.

Betalingservice Hvis du bruger Betalingservice og har fravalgt indbetalingskort fra Nets, skal du, inden du sender opkrævningsleverancen, have modtaget og behandlet leverance 0603 – Aftaleoplysninger, hvis ændringerne skal have virkning.

Leverance 0621 - Elektronisk oplysningsliste

Beskrivelse Leverance 0621 - Elektronisk oplysningsliste er en leverance, som indeholder en række forskellige oplysninger i relation til betalingsaftaler, modtagne opkrævningsleverancer og fejltekster. Indholdet af leverance 0621 er beskrevet i dataleverandørvejledningen.

Leverance 0686 - Status på indbetalingskort

Beskrivelse Leverancen indeholder oplysning om, hvordan indbetalingskort er leveret til din kunde. Leverancen indeholder desuden oplysning om ej placerbare elektroniske indbetalingskort, uanbringelige Elektronisk indbetalingskort i netbank samt rekvirerede elektroniske indbetalingskort.

Tillægsydelse

Tilmeldingslink til Betalingservice

Beskrivelse

Nets tilbyder, at du kan sætte et tilmeldingslink på din hjemmeside, hvor dine kunder kan indgå betalingsaftaler.

Løsninger

Løsningen findes både som pop up og som iframe.

Pop-up:

Du skal bruge det tilsendte link på din hjemmeside. Når kunden klikker åbner tilmeldingsformularen i et pop-up vindue.

I frame:

I denne løsning er tilmeldingsformularen indbygget i din hjemmeside.

Design

Ønsker du et andet design end Nets' standarddesign kan begge løsninger mod betaling udformes i dit eget design.

Hvis du ønsker dit eget design, f.eks. med virksomhedens logo, skal du kontakte Nets.

Eksempler

Eksempel på pop-up i Nets' standarddesign og eget design:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.betalingservice.dk/?id=2&pb...>. The page features the 'BETALINGSSERVICE - det nemmeste i verden' logo. The form is titled 'Tilmelding til Betalingservice' and 'Nets - Test'. It contains several input fields: 'CPR-nr.', 'Reg.nr.' (with a '?' icon), 'Kontonr.' (with a '?' icon), 'Kundenr.' (with a '?' icon), 'PBS-nr.' (pre-filled with '00010014'), and 'Deb.grp.nr.' (with a '?' icon). Below the fields is a checkbox labeled 'Jeg har læst og accepteret generelle regler for debitorer i Betalingservice'. At the bottom, there is a 'Send med NEM ID' button and a 'Generelle regler' link. A note at the bottom states: 'Bemærk, som debitor kan du ikke oprette en betalingsaftale uden at have aftalt med din bank, at du kan benytte Betalingservice.'

The screenshot shows a web browser window with the same URL as the previous one. The page features a custom design with a 'TELEtonia' logo and the 'BETALINGSSERVICE - det nemmeste i verden' logo. The form is titled 'Tilmelding til Betalingservice' and 'Nets - Test'. It contains the same input fields as the standard design: 'CPR-nr.', 'Reg.nr.' (with a '?' icon), 'Kontonr.' (with a '?' icon), 'Kundenr.' (with a '?' icon), 'PBS-nr.' (pre-filled with '00010014'), and 'Deb.grp.nr.' (with a '?' icon). Below the fields is a checkbox labeled 'Jeg har læst og accepteret generelle regler for debitorer i Betalingservice'. At the bottom, there is a 'Send med NEM ID' button and a 'Generelle regler' link. A note at the bottom states: 'Bemærk, som debitor kan du ikke oprette en betalingsaftale uden at have aftalt med din bank, at du kan benytte Betalingservice.'

Eksempel på Iframe i standarddesign og eget design:

The image shows two examples of the 'Spring køen over - Brug Betalingservice' form on the TELEtonia website. Both examples feature a navigation menu at the top with links for 'Fastnet', 'Mobil', 'Internet', '3 G', and 'IP telefoni', along with a search bar and a shopping cart icon. The left example shows a standard layout with a large logo and a text area. The right example shows a custom layout with a smaller logo and a more structured form layout.

Layout og logo på indbetalingskort

Beskrivelse

Med indbetalingskort med eget layout har du mulighed for at tilføje dine indbetalingskort dit eget præg, som alternativ til Nets' indbetalingskort med standardlayout.

Du kan disponere over to felter på indbetalingskortets første side; logofeltet og annoncefeltet. Den resterende plads bruges til tekstlinjerne fra din opkrævningsleverance samt til selve formularen med indbetalingskortet. I logofeltet kan du få indsat dit logo.

Annoncefeltet kan du bruge til grafisk at fremhæve vigtig information eller brande din virksomhed, fx ved at indsætte et banner med dit logo, en 3D stregkode eller en henvisning til din hjemmeside. Du kan også bruge annoncefeltet til en opfordring til dine kunder om at melde regningen til Betalingservice.

Du kan finde mere information i en særskilt vejledning om layout på indbetalingskort, som findes på vores hjemmeside.

Fakturering

Generelt

Fakturerings- principper

Nets' ydelser forfalder til betaling netto kontant.

Fakturering finder sted ved, at Nets debiterer den konto, du har valgt som gebyr-konto.

Samtidig modtager du en faktura med specifikation af det debiterede beløb.

Produkter

Betalingservice

Betalinger og tekstlinjer faktureres på opkrævningernes betalingsdato.

Hvis du har flere betalingsdatoer i en måned, modtager du flere fakturaer fra Nets.

Nets fakturerer alle betalinger, som har været adviseret på dine kunders betalings-oversigt, uanset om betalingerne senere afvises eller tilbageføres eller ikke har kunnet gennemføres, fordi din kunde har afmeldt betalingsaftalen inden betalings-datoen.

Abonnement faktureres første bankdag hvert kvartal.

Ekstra adviseringer faktureres første bankdag i den måned, hvor opkrævningerne har betalingsdato.

Indbetalingskort

Indbetalingskort faktureres første bankdag i den måned, hvor Nets har dannet og udsendt indbetalingskortene.

Indbetalingsoplysninger faktureres sidste bankdag i adviseringsmåneden.

Adviseringsservice faktureres sidste bankdag i adviseringsmåneden.

Øvrige ydelser, fx. layout, faktureres ad hoc.

Medsend bilag

Medsend bilag til betalingsoversigten faktureres sidste bankdag i adviseringsmåneden (måneden før opkrævningernes betalingsdato).

Medsend bilag til indbetalingskort faktureres sidste bankdag i den måned hvor Nets har dannet og udsendt indbetalingskortene.

Oversigt over vejledninger, regler og blanketter

Regler

Kreditorregler

- Generelle regler for kreditorer i Betalingsservice
- Kreditorregler for indbetalingskort
- Generelle regler for Medsend bilag
- Generelle regler for kreditorer i Betalingsservice web
- Regler for Adviseringsservice

Debitorregler

- Generelle regler for debitorer i Betalingsservice
- Debitorregler for Elektronisk indbetalingskort
- Regler for Betalingsservice plus.

Øvrige materialer

Formularer/blanketter

- BS01 - Kreditoraftale, Betalingsservice og indbetalingskort
- BS03 – Aftale om Medsend bilag/ Medsend bilag XML
- BS04 – Aftale om Medsend bilag – generel kundeinformation
- BS07 – Aftale om tilmeldingslink med NemID til kreditors hjemmeside
- FI01 - Adviseringsservice for indbetalingskort
- DL01 - Dataleverandøraftale
- BSW01 – Kreditoraftale om Betalingsservice web
- BS11 - Aftale om Betalingsservice plus

Vejledninger

- Dataleverandørvejledning (generel og recordlayouts)
- Vejledning for kreditorer i Betalingsservice web
- Vejledning for Betalingsservice plus
- Vejledning om Medsend bilag

Brochurer og salgsmaterialer

Salgsmateriale og brochurer kan du finde på vores hjemmeside.