

Indholdsfortegnelse

LEVERANDØRSERVICE VEJLEDNING FOR KREDITOR.....	2
Forord	2
INTRODUKTION TIL LEVERANDØRSERVICE VEJLEDNING FOR KREDITOR	3
Overblik.....	3
Vejledningen generelt	4
Kontakt til Nets	5
LEVERANDØRSERVICE GENERELT.....	6
Overblik.....	6
Hvad er LeverandørService?.....	7
Illustration af LeverandørService	8
Begreber i LeverandørService	9
NÅR DU HAR BESLUTTET DIG TIL AT BLIVE KREDITOR I LEVERANDØRSERVICE	10
Overblik.....	10
Sådan bliver du kreditor i LeverandørService	11
Kreditoraftale	12
kreditoraftale.....	14
NÅR DU ER KREDITOR I LEVERANDØRSERVICE	16
Overblik.....	16
Debitors træktiladelse	17
Hvis du selv vil oprette debitors træktiladelse	18
Hvis du indhenter debitors træktiladelse på din egen tilmeldingsblanket.....	19
Hvis du indhenter debitors træktiladelse på Nets' tilmeldingsbrochure	20
Til- og afgangsuplysninger	21
Advisering til dine debitorer	22
Ændring af dit aftaleforhold	23
DATA TIL NETS	24
Overblik.....	24
Når du indberetter debitoroplysninger elektronisk	25
Betaling til LeverandørService	26
En betalings tidsforløb	28
Aflæveringsfrister for data til LeverandørService	30
DATA FRA NETS	31
Overblik.....	31
Til- og afgangsuplysninger	32
Leverancekvittering.....	33
Kvittering og anmærkningsoplysninger.....	34
Betalingsoplysninger	36
DINE DEBITORER I LEVERANDØRSERVICE	38
Overblik.....	38
Ændring af debitors træktiladelse.....	39
Debitors rettigheder i LeverandørService.....	40
Pengeinstitutternes rettigheder i forhold til debitor.....	41
Debitorregler.....	42
KOMMUNIKATION MED NETS.....	43
Overblik.....	43
Udveksling af data.....	44
Dataleverandøraftale (DL01).....	45

LeverandørService vejledning for kreditor

Forord

Velkommen

Nets ønsker dig og din virksomhed velkommen som kreditor i LeverandørService. Du vil få stor glæde af LeverandørService i dit daglige arbejde.

Hvis du på nuværende tidspunkt endnu ikke har besluttet dig for hvorvidt LeverandørService er noget for din virksomhed, så finder du måske svar på eventuelle spørgsmål her i vejledningen som kan bidrage til din beslutning.

Du er altid velkommen til at kontakte Nets hvis du har spørgsmål til vejledningen, eller du får brug for at tale om LeverandørService i øvrigt.

Du finder telefonnumre og andre relevante oplysninger under afsnittet "Kontakt til Nets".

Udvikling

Nets har igennem 90'erne videreudviklet LeverandørService. I begyndelsen var systemet baseret på at modtage data på diskette og tape og udskrive kvitteringer på papir.

I dag sender alle kunder data elektronisk til Nets. Kvitteringer bliver ikke længere udskrevet på papir, men transmitteret direkte til kunden.

Du kan ved hjælp af software integrere LeverandørService i dit eget økonomisystem, og det giver dig mulighed for at foretage automatisk bogføring.

Historie

LeverandørService er udviklet af Nets Danmark A/S i samarbejde med en række danske erhvervsvirksomheder og pengeinstitutter i midten af 80'erne.

Introduktion til LeverandørService vejledning for kreditor

Overblik

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner.

- Vejledningen generelt
 - Kontakt til Nets
-

Indledning

I dette kapitel finder du relevante telefonnumre til Nets.

Vejledningen generelt

Formål

Formålet med vejledningen er at hjælpe dig:

- Igennem implementeringen af LeverandørService når du har besluttet dig for at blive kreditor.
 - Når du som ny kreditor har spørgsmål til LeverandørService generelt.
 - Hvis du får brug for hjælp til at besvare spørgsmål fra dine debitorer.
-

Indhold

Vejledningen indeholder de oplysninger som Nets mener, er relevante for dig som kreditor. Vejledningen indeholder også et afsnit om det at være debitor i LeverandørService.

Din mening

Nets har stor interesse i at opbygge og skrive vejledninger, så de er til størst mulig gavn for dig som bruger.

Hvis du har forslag eller kommentarer som kan være med til at gøre vejledningen endnu bedre, så skriv til:

Nets A/S

CS Payment DK

Lautrupbjerg 10

2750 Ballerup

eller e-mail via www.pbs.dk

".

Kontakt til Nets

Indledning Her kan du se hvem du skal kontakte i Nets hvis du får brug for hjælp til LeverandørService.

**Hjælp til
Leverandør-
Service generelt**

Du kan tale med **Nets CS Payment DK** hvis du har spørgsmål til:

- implementering af LeverandørService
- test af LeverandørService før du sender betalinger
- blanketter
- LeverandørService generelt

Nets CS Payment DK telefon 44 89 27 20 har åben:

Mandag til torsdag fra kl. 08.30 - 16.00

Fredag fra kl. 09.00 - 16.00

Dataudveksling

Du kan kontakte **Nets Teknisk Service** hvis du:

- har problemer med eller spørgsmål til data som du har modtaget eller sendt til Nets.
- har ændringer til forhold i kommunikationen imellem din virksomhed og Nets.

Nets Teknisk Service telefon 44 89 24 40 har åben:

mandag til torsdag fra kl. 08.30 til kl. 16.00

fredag fra kl. 09.00 – 16.00.

LeverandørService generelt

Overblik

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner.

- Hvad er LeverandørService
 - Illustration af LeverandørService
 - Begreber i LeverandørService
-

Indledning

I dette kapitel kan du læse om LeverandørService generelt.

Der er også en illustration af LeverandørService som kan give dig et hurtigt overblik over systemet.

Hvad er LeverandørService?

Definition LeverandørService er et automatisk betalingssystem udviklet til at foretage betalinger mellem virksomheder.

Sådan foregår det Systemet er baseret på at en virksomhed tager initiativ til at oprette sig som kreditor i LeverandørService.

Efterfølgende opfordrer virksomheden, den ny kreditor, sine kunder til at oprette sig som debitorer. Det gælder primært de kunder der har faste tilbagevendende betalinger for varer eller tjenesteydelser hos virksomheden.

LeverandørService giver dermed dig som leverandør mulighed for at trække dine tilgodehavender direkte fra din kundes konto i pengeinstituttet efter aftale med kunden og kundens pengeinstitut.

Som debitor giver kunden dig som kreditor tilladelse til selv at trække dit tilgodehavende direkte på den konto kunden har oplyst, forudsat kundens pengeinstitut godkender aftalen.

Du skal som kreditor sørge for at advisere debitor inden betalingen bliver gennemført på den aftalte betalingsdag.

BEMÆRK: LeverandørService er forbeholdt betalinger imellem erhvervsvirksomheder.

Fordele for kreditor

Som kreditor i LeverandørService opnår din virksomhed en række fordele:

- Forbedret likviditetsstyring
 - Lettere administration
 - Mulighed for at bogføre automatisk
 - Færre manuelle ind- og udbetalinger
 - Mulighed for at udbetale kreditnotaer
 - Bedre kundeovervågning
 - Ingen rykkerskrivelser
 - Betalinger kan foretages dagligt og dateres op til 90 dage frem i tiden
-

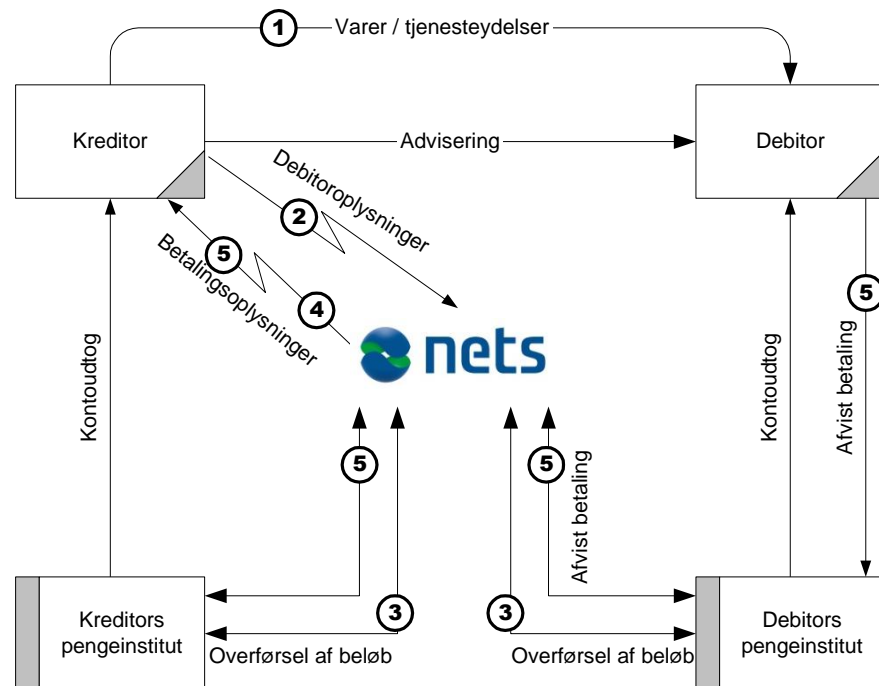
Illustration af LeverandørService

Indledning

Denne illustration giver dig et hurtigt overblik over LeverandørService.

Hvis du ønsker flere detaljer eller foretrækker tekst frem for illustrationer, kan du læse afsnittet "Hvad er LeverandørService".

Illustration af Leverandør-Service



Illustrationen af LeverandørService indeholder numre som henviser til teksten i afsnittet "Forklaring til illustrationen".

Forklaring til illustrationen

1. Du leverer varer eller tjenesteydelser til dine kunder.
2. Du sender enten debitoroplysninger med oprettelse af dine debitors træktiladelser, eller træk- og/eller indsættelsesdato og beløb. Du sender oplysningerne i selvstændige leverancer.
3. Nets sørger for at beløbene bliver debiteret og/eller krediteret i henhold til dine debitoroplysninger.
4. Du modtager betalingsoplysninger fra Nets omkring dine betalinger.
5. Debitor og debtors pengeinstitut kan afvise betalingerne via Nets op til 3 dage efter betalingsdagen.

Begreber i LeverandørService

Indledning

Der er flere begreber i LeverandørService som bliver meget benyttet. Her beskriver vi de mest brugte begreber og deres relation i forhold til LeverandørService.

Begreber

Begreb	Definition
Kreditor	En virksomhed som selv tager initiativ til at trække tilgodehavender på sine kunders konti i et pengeinstitut ved hjælp af LeverandørService.
Debitor	Kreditors kunde som har givet kreditor tilladelse til at trække sine tilgodehavender direkte på sin konto i et pengeinstitut.
Træktilladelse	Debitors aftale med kreditor og eget pengeinstitut som tillader kreditor at trække sine tilgodehavender direkte på debitors konto ved hjælp af LeverandørService.
Til- og afgangsuplysninger	En oversigt over hvilke debitorer der har fået oprettet eller afmeldt deres træktilladelse siden sidste oversigt. Når en debitor figurerer som tilgang/oprettet, kan kreditor foretage træk og indsættelser på den pågældende debitor.
Træk	Når kreditor trækker sit tilgodehavende på debitors konto.
Indsættelse	Når kreditor indsætter debitors tilgodehavende på debitors konto (for eksempel en kreditnota).
Trækdato og indsættelsesdato	Den dato som kreditor angiver Nets skal trække eller indsætte betalingen.
Betalingsdag	Samme dag som trækdatoen.
Bogføringdag	Samme dag som trækdatoen og betalingsdagen.
Kvittering og anmærkningsoplysninger	Kvitteringen indeholder en foreløbig accept af de enkelte træk og indsættelser samt eventuelle bemærkninger. Nets sender kvittering og anmærkninger når LeverandørService har behandlet en leverance med debitoroplysninger.
Betalingsoplysninger	Betalingsoplysninger indeholder en status på de enkelte betalinger. Når LeverandørService har gennemført betalingen, sender Nets betalingsoplysninger til kreditor.
Advisering	Kreditors oplysninger til debitor om den forestående betaling.

Når du har besluttet dig til at blive kreditor i LeverandørService

Overblik

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner.

- Sådan bliver du kreditor i LeverandørService
 - Kreditoraftale
 - Tillæg til kreditoraftale
 - Kreditorregler
 - Test af kommunikation og data
-

Indledning

I dette kapitel beskriver vi hvordan du bliver kreditor i LeverandørService.

Sådan bliver du kreditor i LeverandørService

Indledning Du har haft kontakt til Nets eller dit pengeinstitut omkring LeverandørService. Du har besluttet at LeverandørService er en god løsning for din virksomhed.

Kreditoraftale LS01 Når du har besluttet dig for at blive kreditor i LeverandørService, får du udleveret en kreditoraftale LS01 og en dataleverandøraftale DL01.
Herefter ser det videre forløb oftest sådan ud:

Trin	Handling
1	Du udfylder og underskriver kreditoraftalen i samråd med dit pengeinstitut.
2	Du skal udfylde og underskrive dataleverandørskemaet og sende skemaet til Nets.
3	Dit pengeinstitut stempler/underskriver kreditoraftalen og sender aftalen videre til Nets.
4	Nets tildeler dig et kreditornummer og registrerer aftalen.
5	Du får tilsendt et stamkort som er din kopi af kreditoraftalens oplysninger. Stamkortet oplyser dig dit kreditornummer i LeverandørService.
6	Du sikrer dig at oplysningerne på stamkortet er korrekte og kontakter Nets hvis der er uoverensstemmelser.
7	Nu kan du kontakte dine kunder og opfordre dem til at tilslutte sig som debitorer i LS.

Hjælp! Hvis du får brug for hjælp, er du altid velkommen til at henvende dig til Nets uanset hvor i forløbet du befinder dig.
Test: Hvis du har behov for test af kommunikation og udveksling af data, skal du kontakte Nets først. Ring på telefon 44 89 27 20 for at aftale nærmere.

Kreditoraftale

Definition Kreditoraftalen er den aftale du indgår med dit pengeinstitut og Nets for at tilslutte dig som kreditor i LeverandørService.

Kreditoraftalen består af Kreditoraftalen består af:

- blanket LS01
- Kreditorregler som er de almindelige regler og vilkår for træk og indsættelser i LeverandørService.

Blanket LS01 Blanket LS01:

- udfyld hele blanketten og underskriv den.
- dit pengeinstitut skal også underskrive blanketten og hermed godkende aftaleforholdet.

Hvis du benytter flere forskellige pengeinstitutter, skal de øvrige pengeinstitutter udfylde og underskrive hver deres blanket. Der skal altså være en underskrevet blanket for hvert pengeinstitut du indgår aftale med.

Spørgsmål til blanket LS01 Nogle af oplysningerne på blanketten er lige til at udfylde, andre kan give anledning til spørgsmål.

I dette skema finder du en uddybende forklaring til de fleste felter på blanketten.

Felt	Forklaring
CVR-nummer	Det nummer som virksomheder får tildelt når de bliver registreret i Told- og Skattestyrelsen eller Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.
Kontaktperson	En person i dit firma som har kendskab til LeverandørService, og som Nets kan kontakte.
Opkrævningskonto	Din konto som du vil indsætte beløb på eller overføre beløb fra (træk eller indsættelser).
Gebyrkonto	Din konto som du ønsker Nets skal debitere når vi fakturerer din virksomhed for ydelser i LS.
Kundenummer benævnelse	Du identificerer måske dine kunder ved deres telefonnummer, medlemsnummer eller lignende. Så kan du for eksempel skrive "telefonnr." eller "medlemsnr."

Fortsættes på næste side

Kreditoraftale, *fortsat*

Spørgsmål til
blanket LS01
(*fortsat*)

Felt	Forklaring
Dataleverandørens CVR-nummer.	Hvis Nets modtager dine data fra en ekstern dataleverandør (servicebureau), skal du oplyse dataleverandørens CVR-nummer her. Hvis du selv sender data til Nets, skal du oplyse din egen virksomheds CVR-nummer.
Ident hos dataleverandør	Dette felt er kun aktuelt hvis dataleverandøren modtager data som vedrører flere forskellige virksomheder. Feltet fremgår kun i leverancer med til- og afgang af debitorer.
Elektronisk uddata ønskes	Du kan modtage alt uddata elektronisk frem for papir.
Specificerede betalingsoplysninger ønskes	Specificerede betalingsoplysninger er oplysninger om hvert enkelt træk eller indsættelse der er blevet gennemført i LeverandørService.

Stamkort

Når Nets har registreret din kreditoraftale i LeverandørService, kvitterer LeverandørService med et stamkort til dig.

Når du modtager stamkortet, er det vigtigt at du kontrollerer at samtlige oplysninger er korrekte.

Fejl på stamkortet

Hvis du finder fejl i de oplysninger vi har registreret på stamkortet, så kontakt Nets CS Payment DK .

Nets vil sørge for at korrigere oplysningerne og sende dig et nyt ajourført stamkort.

kreditoraftale

Du finder kreditorreglerne for LeverandørService på www.pbs.dk

Test af kommunikation og data

Indledning Inden du sender betalinger via LeverandørService, har du mulighed for sammen med Nets at gennemføre en test. Du kan teste om du opbygger data korrekt, og hvorvidt du kan kommunikere og udveksle dine data med Nets.
Testen kan være med til at sikre dig en vellykket start i LeverandørService.

Før du kan teste Dit aftaleforhold skal være registreret i Nets før du kan teste. Det drejer sig om:

Kreditoraftale LS01	se afsnittet "Sådan bliver du kreditor i LeverandørService"
Tillæg til kreditoraftale	hvis du selv vil oprette dine debitors træktilladelser se afsnittet "Tillæg til kreditoraftale"
Dataleverandøraftale DL01	se kapitel "Kommunikation med Nets"

Testforløbet Når dine aftaler er på plads, og du er klar til at teste LeverandørService, skal du kontakte Nets' CS Payment DK . Du aftaler med en konsulent i Nets' CS Payment DK hvordan du afvikler din test af LeverandørService.

Test af kommunikation Vi skal teste den tekniske del af kommunikationen, og sikre at vi kommunikerer og udveksler data korrekt.
Det er Teknisk Service i Nets som står for denne første del af testen. Du kan kontakte Teknisk Service direkte, eller vælge at konsulenten i Nets' CS Payment DK formidler din kontakt til Teknisk Service.

Når du er kreditor i LeverandørService

Overblik

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner.

- Debitors træktiladelse
 - Hvis du selv vil oprette debiters træktiladelse
 - Hvis du indhenter debiters træktiladelse på din egen tilmeldingsblanket
 - Hvis du indhenter debiters træktiladelse på Nets' tilmeldingsbrochure
 - Til- og afgangsoplysninger
 - Advisering til dine debitorer
 - Ændring af dit aftaleforhold
-

Indledning

I dette kapitel finder du oplysninger som er relevante for dig når du er blevet oprettet som kreditor i LeverandørService.

Oplysningerne vedrører primært dine debitorer.

Yderligere oplysninger

Hvis du på et tidspunkt får brug for at ændre din egen kreditoraftale i LeverandørService, kan du læse om det i afsnittet "Ændring af dit aftaleforhold".

Debitors træktilladelse

Definition Debitors træktilladelse vil sige debitors aftale med kreditor samt eget pengeinstitut. Træktilladelsen giver kreditor tilladelse til at trække sine tilgodehavender direkte på debitors konto ved hjælp af LeverandørService.

Sådan bliver en virksomhed debitor En virksomhed bliver debitor i LeverandørService ved at virksomheden opretter en træktilladelse.
 Debitor opretter træktilladelsen via sit pengeinstitut, eller via dig hvis du som kreditor selv opretter dine debitorer i LeverandørService.
 Træktilladelsen gælder kun overfor den pågældende kreditor som træktilladelsen vedrører.

En træktilladelse består af En træktilladelse er en aftale mellem én kreditor og én debitor og består af:

Del	Funktion	Antal karakterer
Kreditornummer	Du får tildelt et kreditornummer af Nets. Din virksomhed bliver registreret under det nummer i LeverandørService.	5
Kundenummer	Det nummer som du identificerer debitor ved. Kundenummeret kan bestå af såvel <i>store bogstaver og/eller tal</i> . (Specialtegn samt æ, ø og å kan ikke benyttes)	maksimalt 15
Registreringsnummer	Registreringsnummeret på det pengeinstitut debitor ønsker betalingerne skal ske.	4
Kontonummer	Nummeret på den konto hvorpå debitor tillader dig at trække dit tilgodehavende.	10
CVR-nummer	Det nummer som virksomheder får tildelt når de bliver registreret i Told- og Skattestyrelsen eller Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.	8

Klar til betaling Når du modtager til- og afgangsuplysninger, og debitor figurerer som tilgang, så er debitor klar til betaling.
VIGTIGT: Du kan **ikke** gennemføre betalinger til debitor **før den enkelte debitor** har figureret på **til- og afgangsuplysninger** fra LeverandørService.
 Det gælder uanset om debitors træktilladelse er oprettet af dig eller debitors pengeinstitut.

Yderligere oplysninger Du kan læse mere om til- og afgangsuplysninger i afsnittet "Til- og afgangsuplysninger".

Hvis du selv vil oprette debtors træktiladelse

Indledning Du kan som kreditor i LeverandørService selv oprette debtors træktiladelse i stedet for at debitor skal henvende sig i sit pengeinstitut.
Når du opretter debtors træktiladelse, har du indflydelse på hvor hurtigt træktiladelsen bliver oprettet.

Hvis du selv vil oprette dine debtors Du indhenter selv debtors accept af at du ved hjælp af LeverandørService trækker dit tilgodehavende på debtors konto.
VIGTIGT: Du kan kun **indberette træktiladelserne elektronisk til Nets**. Hvordan du opbygger data står beskrevet i recordbeskrivelser for elektronisk inddata til Nets under debitoroplysninger.

Regler Der gælder særlige regler når du selv opretter dine debtors træktiladelser.

Dokumentation af debtors accept Du skal kunne dokumentere at debitor accepterer at du opretter en træktiladelse.
Du skal være opmærksom på at du indestår for at træktiladelsen indeholder debtors gyldige og forpligtende underskrift.

vi henviser til de enhver tid gældende regler

Du kan indhente debtors træktiladelse ved hjælp af:

- Nets' tilmeldingsbrochure.
-

Kreditor og debtors tilhørsforhold Når træktiladelsen er oprettet består dit og debtors tilhørsforhold i LeverandørService af **kreditornummer og kundenummer**.

Hvis du indhenter debtors træktiladelse på din egen tilmeldingsblanket

Indledning Du er velkommen til at fremstille din egen tilmeldingsblanket til oprettelse af dine debtors træktiladelser. Det giver dig som kreditor i LeverandørService mulighed for at profilere din virksomhed.

Opbygning af din tilmeldingsblanket Her kan du se hvilke forhold du skal være opmærksom på når du opbygger din egen tilmeldingsblanket.

Hvis	så
du selv indberetter træktiladelserne elektronisk til Nets,	stiller Nets ingen krav til selve opbygningen af blanketten, men til indholdet. Blanketten skal indeholde oplysninger som svarer til linje 510 samt plads til debitor og pengeinstituttets underskrifter.
Nets skal datafange træktiladelsen ud fra oplysningerne på din tilmeldingsblanket,	skal blanketten indeholde en linje med de oplysninger som Nets skal datafange. Oplysningerne skal stå i nøjagtig den rækkefølge som det eksempel du kan se nedenfor. Linjens første felt skal være "510" som betyder oprettelse af en træktiladelse i LeverandørService. Blanketten skal også indeholde debitor og pengeinstituttets underskrifter.

EKSEMPEL:

510	kreditornummer	kundenummer	reg-nr.	kontonummer	CVR-nummer
------------	----------------	-------------	---------	-------------	------------

HENVISNING: I afsnittet "Debtors træktiladelse" kan du læse mere detaljeret om indholdet i de enkelte felter, for eksempel antallet af karakterer i felterne.

Regler **Når du indhenter debtors træktiladelse på din egen tilmeldingsblanket, så husk at:**

- du skal sørge for at debitor får udleveret et eksemplar af debitorreglerne.
- du indestår for at træktiladelsen indeholder debtors gyldige og forpligtende underskrift.
- du skal opbevare træktiladelsen med debtors underskrift i mindst 3 måneder efter du har foretaget de første 2 træk **hvis du selv indberetter træktiladelsen til Nets.**

Brochure med debitorreglerne Nets har fremstillet en brochure med debitorreglerne som du kan udlevere til dine debitorer. **HENVISNING:** Du rekvirerer brochuren hos Nets CS Payment DK .

Hvis du indhenter debitors træktiladelse på Nets' tilmeldingsbrochure

Definition Nets
' tilmeldingsbrochure er en lille folder som du kan benytte til at indhente debitors træktiladelse på.

Hvem skal oprette træktiladelsen? Nets' tilmeldingsbrochure er forberedt til datafangst i Nets, men du kan også benytte brochuren, hvis du vælger selv at indberette træktiladelsen elektronisk til Nets.

Hvis	så
Nets skal datafange træktiladelsen ud fra oplysningerne på tilmeldingsbrochuren,	skal debitor sørge for at blanketten bliver stemplet og underskrevet af pengeinstitut inden Nets modtager tilmeldingsbrochuren til datafangst.
du selv indberetter træktiladelsen elektronisk til Nets,	skal du følge kreditorreglerne samt tillæg til kreditoraftalen.

Regler **Når du indhenter debitors træktiladelse på Nets' tilmeldingsblanket, så husk at:**

- du skal sørge for at debitor får udleveret et eksemplar af debitorreglerne.
- du indestår for at træktiladelsen indeholder debitors gyldige og forpligtende underskrift **hvis du selv indberetter træktiladelsen til Nets.**
- du skal opbevare træktiladelsen med debitors underskrift i mindst 3 måneder efter du har foretaget de første 2 træk **hvis du selv indberetter træktiladelsen til Nets.**

Brochure med debitorreglerne Nets har fremstillet en brochure med debitorreglerne som du kan udlevere til dine debitorer.
HENVISNING: Du rekvirerer brochuren hos **Nets CS Payment DK** .

Til- og afgangsoplysninger

Definition

Til- og afgangsoplysninger er en oversigt der giver en status på hvilke debitorer der har fået oprettet eller afmeldt deres træktilladelser siden sidste til- og afgangsoplysninger blev dannet.

Hvis du selv opretter dine debitorer, er til- og afgangsoplysninger en kvittering for dine debitoroplysninger til Nets

Elektronisk eller på papir

Som kreditor i LeverandørService modtager du til- og afgangsoplysninger.

Du kan vælge at modtage oplysningerne elektronisk eller på papir.

HENVISNING: Du aftaler med **Nets CS Payment DK** hvordan du ønsker oplysningerne.

Elektronisk

Hvis du vælger at modtage til- og afgangsoplysningerne elektronisk, får du mulighed for automatisk at ajourføre dine debitors træktilladelser i dit eget økonomisystem.

Du kan vælge at modtage til- og afgangsoplysningerne:

- dagligt
 - ugentligt hver fredag aften
 - månedligt sidste hverdag i måneden.
-

Papir

Hvis du vælger at modtage til- og afgangsoplysningerne på papir, kan du modtage oplysningerne ugentligt eller månedligt.

Nets danner til- og afgangsoplysningerne	så du modtager dem
ugentligt hver fredag aften,	med posten tirsdag.
månedligt sidste hverdag i måneden,	med posten den følgende hverdag.

BEMÆRK: Det vil være en administrativ fordel for din virksomhed at modtage oplysningerne elektronisk frem for på papir.

Totaloversigt

En Totaloversigt oplyser dig samtlige debitorer som er oprettet på det tidspunkt oversigten bliver dannet.

Du kan modtage Totaloversigten på papir eller elektronisk.

BEMÆRK: Du kan **ikke** rekvirere Totaloversigten **elektronisk**.

HENVISNING: Hvis du ønsker en Totaloversigt over dine debitorer, så **kontakt Nets CS Payment DK på telefon 44 89 27 20**.

Advisering til dine debitorer

Definition	En advisering til debitor er oplysninger fra dig som kreditor om en forestående betaling.
Regler	I henhold til kreditorreglerne skal du som kreditor i LeverandørService advisere debitor. <ul style="list-style-type: none">• Debitor skal modtage adviseringen senest 3 bankdage før betalingsdagen.• Adviseringen skal oplyse betalingens art, størrelse og betalingsdag.
Adviseringens indhold	Debitor har krav på information omkring de enkelte betalinger selvom debitor i kraft af sin træktiladelse giver dig ret til at trække dit tilgodehavende direkte på sin konto. Adviseringen skal som minimum indeholde oplysninger, så debitor kan identificere den kommende betaling. Det vil sige: <ul style="list-style-type: none">• hvad betalingen dækker• beløbet• og datoen for hvornår betalingen bliver trukket eller indsat. <i>EKSEMPEL:</i> En advisering kan være en faktura eller en kreditnota. Hvordan du udformer adviseringen i øvrigt, aftaler du med debitor.
Senest 3 bankdage før betalingsdagen	VIGTIGT: Debitor skal modtage adviseringen senest 3 bankdage før betalingsdagen . Debitor har mulighed for at afvise en betaling. Hvis debitor ønsker at afvise en betaling, skal debitor overholde en særlig tidsfrist i LeverandørService.

Ændring af dit aftaleforhold

Indledning Det er vigtigt at dit aftaleforhold som kreditor i LeverandørService altid bliver ajourført i Nets.

Kreditoraftale LS01 Som hovedregel skal du henvende dig i dit pengeinstitut når du har ændringer til dit aftaleforhold der vedrører **kreditoraftale LS01**.
Pengeinstituttet har de fornødne blanketter som du skal udfylde og underskrive sammen med pengeinstituttet.
Pengeinstituttet indberetter de nye oplysninger til Nets, så dit aftaleforhold bliver ajourført i LeverandørService.

Udveksling af data Hvis du ændrer oplysninger der vedrører din kommunikation og udveksling af data med Nets, skal du kontakte **Nets Teknisk Service**.
HENVISNING: Du kan læse mere om ændringer der vedrører udveksling af data i kapitel "Kommunikation med Nets".

Nyt CVR-nummer Hvis din virksomhed får tildelt nyt CVR-nummer, skal du sørge for at dit aftaleforhold bliver ajourført i Nets.

Hvis du får tildelt nyt CVR-nummer og	så husk at
selv fungerer som dataleverandør og sender dine betalinger direkte til Nets,	<ul style="list-style-type: none">• koordinere med Nets hvornår du sender betalinger med det nye CVR-nummer• ændre såvel kreditoraftale LS01 som dataleverandøraftale DL01.
benytter en ekstern dataleverandør,	<ul style="list-style-type: none">• ændre kreditoraftale LS01 og meddele din dataleverandør at du har fået nyt CVR-nummer.
benytter en ekstern dataleverandør, og den eksterne dataleverandør får nyt CVR-nummer,	<ul style="list-style-type: none">• den eksterne dataleverandør selv skal koordinere med Nets hvornår de kan sende betalinger med det ny CVR-nummer• ændre LS01.

Fusion Hvis din virksomhed fusionerer med en anden virksomhed som også er kreditor i LeverandørService, så kontakt **Nets CS Payment DK**.
Nets vil rådgive jer, så I finder en løsning på hvordan I fremover kan fungere som kreditor i LeverandørService.

Data til Nets

Overblik

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner.

- Når du indberetter debitoroplysninger elektronisk
 - Betalinger til LeverandørService
 - En betalings tidsforløb
 - Afleveringsfrister for data til LeverandørService
-

Indledning

Dette kapitel handler om de data du sender til Nets. Der er særlige forhold du skal være opmærksom på når du danner debitoroplysninger til LeverandørService.

Når du indberetter debitoroplysninger elektronisk

Definition At indberette debitoroplysninger vil sige at du selv opretter og afmelder dine debitores træktilladelser. Du kan kun indberette oplysningerne elektronisk.

Tillæg til kreditoraftale Når du ønsker selv at oprette og afmelde debitors træktilladelse i LeverandørService, skal du være opmærksom på de regler som står i "Tillæg til kreditoraftale".
HENVISNING: Du kan læse mere i kreditoraftale.

Opbygning af data Hvordan du opbygger data når du sender debitoroplysninger elektronisk, beskriver vi i "Recordbeskrivelser for elektronisk inddata til Nets" under debitoroplysninger.

Hvornår kan du sende debitoroplysninger? Du kan sende debitoroplysninger døgnet rundt alle ugens dage.
BEMÆRK: Hvis du sender dine data til Nets på en bankdag inden kl. 16.00, bliver dine data behandlet samme aften.

Afvent til- og afgangsoplysninger Når Nets modtager en oprettelse eller afmeldelse af en træktilladelse i LeverandørService, sker følgende:

Trin	Handling						
1	Debitorregisteret i Nets bliver ajourført.						
2	Du modtager til- og afgangsoplysninger elektronisk fra Nets.						
3	Det betyder at <table border="1" data-bbox="561 1265 1370 1453"> <thead> <tr> <th>hvis der var tale om en</th> <th>så</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>oprettelse af en træktilladelse</td> <td>er LS klar til at du sender betalinger til debitor</td> </tr> <tr> <td>afmelding af en træktilladelse</td> <td>er træktilladelsen afmeldt</td> </tr> </tbody> </table>	hvis der var tale om en	så	oprettelse af en træktilladelse	er LS klar til at du sender betalinger til debitor	afmelding af en træktilladelse	er træktilladelsen afmeldt
hvis der var tale om en	så						
oprettelse af en træktilladelse	er LS klar til at du sender betalinger til debitor						
afmelding af en træktilladelse	er træktilladelsen afmeldt						

Til- og afgangsoplysninger elektronisk *TIP:* Du har mulighed for at modtage til- og afgangsoplysninger elektronisk. Hvordan data er opbygget når du modtager til- og afgangsoplysninger elektronisk, beskriver vi i kapitel "Når du er kreditor i LeverandørService under afsnittet "Til- og afgangsoplysninger".

Betalinger til LeverandørService

Indledning Når du danner betalinger til LeverandørService, er der flere ting du skal være opmærksom på. I dette afsnit har vi samlet de vigtigste forhold.

Afvent til- og afgangsplysninger Debitor er først klar til betaling **når du har modtaget til- og afgangsplysninger** hvor den pågældende debitor figurerer som tilgang.
BEMÆRK: Derfor kan du ikke sende en oprettelse af en debitors træktiladelse samt en betaling til samme debitor i samme leverance.

Betalings typer Der er 2 betalingstyper i LeverandørService.

Betalings type	Det betyder at
Træk (recordtype 580)	du trækker dit tilgodehavende beløb direkte på debitors konto.
Indsættelse (recordtype 585)	du overfører beløb til debitors konto. For eksempel en kreditnota.

Træk dato Når du foretager betalinger i LeverandørService, skal du angive en træk dato.

Træk dato er	Det vil sige
bogføringsdatoen	bankdagen hvor beløbet bliver trukket eller indsat på din og debitors konti.

Afleveringsfrist *VIGTIGT:* Afleveringsfristen for betalinger til LeverandørService er **senest dagen før træk dato kl. 16.00.**

Hvornår kan du foretage betalinger?

Du kan foretage betalinger	og husk at
hver dag	træk dato skal være en bankdag
op til 90 kalenderdage frem i tiden	træk dato skal være en bankdag
men kun 1 træk eller 1 indsættelse	det gælder pr. debitor pr. træk dato.

VIGTIGT: Du kan kun foretage **et træk eller én indsættelse pr. debitor pr. træk dato.**

Fortsættes på næste side

Betalinger til LeverandørService, *fortsat*

Annullere en betaling

Det er ikke muligt at slette en betaling i LeverandørService. Som alternativ har du mulighed for at annullere en betaling.

VIGTIGT: Du annullerer en betaling ved at **sende en ny betaling med 0 kroner som beløb, og med samme trækdato som den betaling du ønsker at annullere.**

Betalingerne bliver behandlet i den rækkefølge de bliver indlæst i LeverandørService.

BEMÆRK: Sidst indlæste og ajourførte betaling til samme debitor med samme trækdato annullerer tidligere ajourførte betalinger.

Det gælder uanset om du afleverer betalingerne i samme eller i flere leverancer.

Når du modtager kvitterings- og anmærkningsoplysninger vil det fremgå at beløbet er erstattet af en ny betaling.

En betalings tidsforløb

Indledning

Vi beskriver hvad der sker når du sender en betaling til LeverandørService, og hvornår i forløbet du modtager kvitteringer fra Nets. Du kan også se hvornår debitor har mulighed for at afvise betalingen, og hvornår debitors pengeinstitut kan tilbageføre betalingen.

Tidsforløb for betalinger Nets modtager og kvitterer for elektronisk

Her ser du tidsforløbet for en betaling.

For hver bankdag under beskrivelsen har de enkelte trin i forløbet et nummer. Nummeret angiver rækkefølgen for hvornår de foregår.

Bankdag	Beskrivelse	
	Hos dig sker følgende	I Nets eller hos debitor
I dag 0	<ol style="list-style-type: none"> Du sender dine betalinger med trækdato = næste bankdag til Nets inden kl. 16.00. Du modtager leverancekvitteringen. 	<ol style="list-style-type: none"> Nets indlæser og validerer hver enkelte træk/indsættelse for eventuelle fejl. Nets sender en leverancekvittering. I løbet af aftenen danner Nets kvittering og anmærkningsoplysninger. Betalingerne bliver gennemført, og Nets sender betalingsoplysningerne.
Trækdato 1 Betalingsdag	<ol style="list-style-type: none"> Du modtager kvittering og anmærkningsoplysninger. Du modtager betalingsoplysninger. Din bankkonto bliver krediteret/debiteret for de betalinger der er blevet gennemført i henhold til betalingsoplysningerne. 	<ol style="list-style-type: none"> Debitors bankkonto bliver debiteret/krediteret. Muligt for debitor at afvise betalingen, og for pengeinstituttet at tilbageføre betalingen.
2	<ol style="list-style-type: none"> Din bankkonto bliver krediteret/debiteret hvis debitor har afvist betalingen, eller pengeinstituttet har tilbageført betalingen. Du modtager yderligere betalingsoplysninger hvis der er betalinger som er blevet afvist og/eller tilbageført. 	<ol style="list-style-type: none"> Muligt for debitor at afvise betalingen, og for pengeinstituttet at tilbageføre betalingen. Nets sender betalingsoplysninger hvis der er afviste og/eller tilbageførte betalinger.

Fortsættes på næste side

En betalings tidsforløb, *fortsat*

Tidsforløb for betalinger Nets modtager og kvitterer for elektronisk (*fortsat*)

Bankdag	Beskrivelse	
	Hos dig sker følgende	I Nets eller hos debitor
3	<p>1. Din bankkonto bliver krediteret/debiteret hvis debitor har afvist betalingen, eller pengeinstituttet har tilbageført betalingen.</p> <p>4. Du modtager yderligere betalingsoplysninger hvis debitor har afvist betalingen, eller debitors pengeinstitut har tilbageført betalingen.</p>	<p>2. Muligt for debitor at afvise betalingen, og for pengeinstituttet at tilbageføre betalingen.</p> <p>3. Nets sender betalingsoplysninger hvis der er afviste og/eller tilbageførte betalinger.</p>
4	<p>1. Din bankkonto bliver krediteret/debiteret hvis debitor har afvist betalingen, eller pengeinstituttet har tilbageført betalingen.</p> <p>4. Du modtager yderligere betalingsoplysninger hvis debitor har afvist betalingen, eller debitors pengeinstitut har tilbageført betalingen.</p>	<p>2. Sidste frist for debitor til at afvise betalingen, og pengeinstituttet til at tilbageføre betalingen.</p> <p>3. Nets sender betalingsoplysninger hvis der er afviste og/eller tilbageførte betalinger.</p>

Tidslinje

Her ser du tidsforløbet for en betaling illustreret ved hjælp af en tidslinje.

Bankdag



DEFINITION: ** er en henvisning til teksten under bankdag 2: "Hvis der er tilbageførsler/afvisninger modtager du yderligere betalingsoplysninger".

Afleveringsfrister for data til LeverandørService

Indledning Nets modtager principielt data døgnet rundt, men vi behandler data på særlige tidspunkter af døgnet. Hvornår vi behandler data afhænger af de enkelte betalingssystemer.

Afleveringsfrister for data Afleveringsfristen for data til LeverandørService afhænger af hvilken medietype du sender dine data på.

Hvis du sender dine data	så er afleveringsfristen senest
elektronisk,	dagen før trækdatoen inden kl. 16.00
via øvrige medietyper,	dagen før trækdatoen med morgenposten inden kl. 10.00

Vi anbefaler Vi anbefaler at **du sender dine data tidligst muligt på dagen**. Særligt i de tilfælde hvor du sender betalinger med trækdato næste bankdag.

Hvis du sender dine data i god tid, så giver det dig mulighed for at rette eventuelle fejl og sende en ny leverance indenfor tidsfristen.

Data fra Nets

Overblik

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner.

- Til- og afgangsuplysninger
 - Leverancekvittering
 - Kvittering og anmærkningsoplysninger
 - Betalingsoplysninger
-

Indledning

Dette kapitel beskriver de data du modtager fra LeverandørService når du har sendt debitoroplysninger til Nets.

Til- og afgangsuplysninger

Definition Til- og afgangsuplysninger er en oversigt der oplyser hvilke debitorer der har fået oprettet eller afmeldt deres træktiladelse siden til- og afgangsuplysningerne blev dannet sidst.

Elektronisk eller på papir Afhængig af din aftale med Nets modtager du til- og afgangsuplysninger elektronisk eller på papir.
Du kan læse mere om til- og afgangsuplysninger i kapitel "Når du er kreditor i LeverandørService".

Indhold Til- og afgangsuplysninger indeholder:

Information om	som oplyser dig
Debitor tilgang	<ul style="list-style-type: none">• debtors kundenummer• datoen for hvornår Nets har registreret oprettelsen af træktiladelsen.
Debitor afgang	<ul style="list-style-type: none">• debtors kundenummer• datoen for hvornår Nets har registreret at træktiladelsen er blevet afmeldt.

Leverancekvittering

Definition En leverancekvittering er dataleverandørens kvittering for at Nets har modtaget og indlæst leverancen i LeverandørService.

Elektronisk leverancekvittering

Når Nets modtager data elektronisk til LeverandørService sker følgende:

Fase	Elektronisk leverancekvittering	
1	Nets modtager din leverance med debitoroplysninger elektronisk.	
2	Nets sender en leverancekvittering umiddelbart efter vi har modtaget og indlæst din leverance i LeverandørService.	
	Hvis	så
	du selv fungerer som dataleverandør,	sender vi leverancekvitteringen elektronisk til dig.
du benytter en ekstern dataleverandør,	sender vi leverancekvitteringen til dataleverandøren.	

Når Nets modtager data på diskette til LeverandørService sker følgende:

Leverancekvittering på papir

Fase	Leverancekvittering på papir
1	Nets modtager din leverance med debitoroplysninger på diskette.
2	Nets danner leverancekvitteringen umiddelbart efter vi har indlæst din leverance i LeverandørService.
3	Vi udskriver og sender leverancekvitteringen med posten samme dag.
4	Du modtager leverancekvitteringen med posten den følgende postdag.

Indhold

Leverancekvitteringen indeholder oplysninger om:

- hvorvidt dine data er accepteret eller ej
- der er fejl i leverancens overordnede indhold, så hele leverancen bliver afvist
- eventuelle enkeltstående fejl som ikke har konsekvenser for hele leverancens indhold.

Kvittering og anmærkningsoplysninger

Definition Kvitterings- og anmærkningsoplysninger er en kvittering som fortæller dig at Nets har ajourført din leverance med debitoroplysninger i LeverandørService.

Elektronisk eller papir Afhængig af dit aftaleforhold modtager du kvitterings- og anmærkningsoplysninger elektronisk eller på papir.

Hvis du modtager uddata fra LS	så modtager du eventuelle anmærkninger
elektronisk,	i form af fejlnumre som du kan se hvad betyder på oversigten over fejltekster.
på papir,	i form af fejltekster.

Indhold Kvitterings- og anmærkningsoplysninger indeholder:

Information om	som oplyser dig
Betalingsoplysninger	<ul style="list-style-type: none"> • trækdatoen • det totale antal debitorer som vil blive trukket et beløb • det totale beløb der vil blive trukket på debitorernes konti • det totale antal debitorer som vil få indsat et beløb • det totale beløb der vil blive indsat på debitorernes konti
Anmærkning	hvilken debitoroplysning der ligger til baggrund for anmærkningen og eventuelt: <ul style="list-style-type: none"> • debtors kundenummer • debtors CVR-nummer • debtors registrerings- og kontonummer • trækdatoen hvis det vedrører en betaling • beløbet hvis det vedrører en betaling • fejlnummer eller fejltekst.

Fortsættes på næste side

Kvittering og anmærkningsoplysninger, *fortsat*

Indhold (*fortsat*)

Information om	som oplyser dig
Bemærkning	at en betaling bliver erstattet af en ny betaling samt: <ul style="list-style-type: none">• debtors kundenummer• trækdato• beløbet på den pågældende betaling• fejlnummer eller fejlttekst• kreditors registrerings- og kontonummer hvor beløbet bliver indsat eller trukket.
Ændring	at Nets på din foranledning har ændret kundenummer og/eller kreditornummer samt: <ul style="list-style-type: none">• datoen for hvornår ændringen er blevet gennemført• tidligere kreditornummer• tidligere kundenummer• nye kreditornummer• nye kundenummer.

Betalingsoplysninger

Definition

Betalingsoplysninger er en kvittering til kreditor som oplyser hvilke betalinger der er blevet gennemført i LeverandørService. Hvis der er betalinger der ikke er blevet gennemført, får du oplyst årsagen til det.

Hvornår sender Nets betalingsoplysninger?

Når du sender betalinger til LeverandørService angiver du en **trækdato**.

Hvis du modtager uddata fra LS	så sender Nets betalingsoplysninger
elektronisk,	i løbet af aftenen dagen før trækdatoen.
på papir,	med sidste postlevering dagen før trækdatoen.

Indhold

Betalingsoplysninger indeholder følgende:

Information om	som oplyser dig
Betalingsinformation	<ul style="list-style-type: none"> • det totale beløb der er overført til din konto • det totale beløb der er trukket på din konto • det totale beløb på afvigelser du har fået oplyst på kvittering og anmærkningsoversigten • nummeret på din konto hvor beløbene er blevet trukket/indsat
Gennemført træk (hvis du modtager specificerede betalingsoplysninger)	<ul style="list-style-type: none"> • debtors kundenummer • trækdato • beløbet som er blevet trukket på debtors konto • nummeret på din konto hvor beløbet er blevet indsat.
Gennemført indsættelse (hvis du modtager specificerede betalingsoplysninger)	<ul style="list-style-type: none"> • debtors kundenummer • trækdato • beløbet som er blevet indsat på debtors konto • nummeret på din konto hvor beløbet er blevet trukket.

Fortsættes på næste side

Betalingsoplysninger, *fortsat*

Indhold (*fortsat*)

Information om	som betyder
Afvist betaling	at debitor har afvist betalingen, og du får oplyst: <ul style="list-style-type: none">• debtors kundenummer• trækdatoen hvor det afviste træk eller indsættelse fandt sted• beløbet som debitor har afvist• nummeret på din konto hvor beløbet bliver indsat eller trukket.
Afmeldt træktiladelse	at debitor eller debtors pengeinstitut har afmeldt træktiladelsen, og betalingen derfor bliver afvist, og du får oplyst: <ul style="list-style-type: none">• debtors kundenummer• datoen for hvornår træktiladelsen er afmeldt• beløbet som er afvist da træktiladelsen er blevet afmeldt• nummeret på din konto hvor beløbet bliver indsat eller trukket.
Tilbageført betaling	at debtors pengeinstitut har tilbageført betalingen, og du får oplyst: <ul style="list-style-type: none">• debtors kundenummer• trækdatoen hvor det afviste træk eller indsættelse fandt sted• beløbet som er tilbageført• nummeret på din konto hvor beløbet bliver indsat eller trukket.

Dine debitorer i LeverandørService

Overblik

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner.

- Ændring af debitors træktiladelse
 - Debitors rettigheder i LeverandørService
 - Pengeinstitutternes rettigheder i forhold til debitor
 - "Debitorregler"
-

Indledning

I dette kapitel finder du oplysninger som vedrører debitor i LeverandørService.

Du får sikkert spørgsmål fra dine debitorer omkring LeverandørService. Vi håber dette kapitel gør det nemmere for dig at rådgive dine kunder.

Ændring af debtors træktiladelse

Indledning Det er debtors pengeinstitut der skal sørge for at indberette eventuelle ændringer af debtors træktiladelse til Nets.
Det gælder uanset om du eller debtors pengeinstitut oprindeligt har oprettet træktiladelsen.

Hvem skal ændre træktiladelsen? Det er debtors pengeinstitut der skal sørge for at indberette ændringer af debtors træktiladelse.

Hvis ændringen vedrører	så
<ul style="list-style-type: none">• kontoforhold• CVR-nummer	skal debitor i samarbejde med sit pengeinstitut sørge for at indberette de nye oplysninger til Nets, så træktiladelsen bliver ajourført i LeverandørService.
<ul style="list-style-type: none">• kundenummer	skal du som kreditor sørge for at indberette ændringen til Nets.

BEMÆRK: Det gælder uanset om du eller debtors pengeinstitut har oprettet træktiladelsen.

Nyt pengeinstitut Hvis debitor skifter filial eller pengeinstitut, skal det **nye pengeinstitut sørge for at ændre træktiladelsen.**

Nyt kundenummer? Du kan som kreditor få brug for at give debitor et nyt kundenummer.
Hvis du er i tvivl om hvordan du gør, så kontakt **Nets CS Payment DK** .
TIP: Hvis du selv opretter debtors træktiladelse elektronisk til Nets, kan du også ændre kundenummeret elektronisk.

Yderligere oplysninger Hvordan du opbygger data når du skal ændre et kundenummer, står beskrevet i "Recordbeskrivelser for elektronisk inddata til Nets" under debitoroplysninger.

Debitors rettigheder i LeverandørService

Indledning	Selvom debitor har givet dig tilladelse til at trække dit tilgodehavende direkte på debitors konto, har debitor i henhold til "Debitorregler i LeverandørService" særlige rettigheder omkring træktilladelsen og de enkelte betalinger.
Kontakt dit pengeinstitut!	Uanset hvem der oprindeligt oprettede debitors træktiladelse, skal debitor kontakte sit pengeinstitut når debitor ønsker en betaling ikke finder sted.
Afvis en betaling § 4	Debitor har mulighed for at afvise en betaling. Debitor skal skriftligt underrette sit pengeinstitut senest 2 bankdage efter betalingsdagen hvis debitor ønsker at en betaling ikke bliver gennemført. <i>BEMÆRK:</i> Afvisningen gælder kun den eller de betalinger debitor har underrettet pengeinstituttet om. Det får ikke konsekvenser for fremtidige betalinger eller debitors træktiladelse.
Manglende advisering § 3	Hvis debitor ikke modtager en advisering fra kreditor omkring en forestående betaling senest 3 bankdage før betalingsdagen , kan debitor afvise den pågældende betaling i henhold til § 4.
Tilbagekalde en træktiladelse § 5	Hvis debitor ønsker at tilbagekalde sin træktiladelse, skal debitor henvende sig i sit pengeinstitut. Pengeinstituttet sørger for at indberette tilbagekaldelsen til Nets. Tilbagekaldelsen af træktiladelsen virker først 2 bankdage efter debitor har underrettet pengeinstituttet. Indtil da vil eventuelle betalinger blive gennemført.

Pengeinstitutternes rettigheder i forhold til debitor

Indledning Oprettelse af en træktiladelse forudsætter at debitors pengeinstitut godkender aftalen. Pengeinstituttet har i henhold til såvel "Debitorregler" og "Kreditorregler" i LeverandørService særlige rettigheder i forhold til debitor.

Kreditorreglerne Debitors pengeinstitut har i henhold til "Kreditorregler" ret til at debitere kreditors konto, såfremt:

- trækket viser sig ikke at være gyldigt ifølge det mellem kreditor og debitor bestående retsforhold, eller trækket er behæftet med fejl og mangler
- tilladelsen fra debitor er tilbagekaldt af debitor
- debitor har afvist betalingen
- debitors pengeinstitut på tidspunktet for trækket har tilbagekaldt sin notering af tilladelsen til træk, eller tilladelsen er bortfaldet
- der ikke er dækning på debitors konto.

Debitorreglerne I henhold til "Debitorregler" er debitors pengeinstitut til enhver tid berettiget til at tilbagekalde en træktiladelse.

Debitorregler

Debitorregler

Du finder debitorreglerne for LeverandørService på www.PBS.dk

Kommunikation med Nets

Overblik

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner.

- Udveksling af data
 - Dataleverandøraftale (DL01)
-

Indledning

I dette kapitel finder du en overordnet beskrivelse af dine valgmuligheder når du skal udveksle data med Nets.

Nets har yderligere materiale som detaljeret beskriver de enkelte typer for kommunikation. Du får materialet udleveret af Nets Teknisk Service.

Udveksling af data

Indledning Hvordan du vælger at udveksle data med Nets afhænger ofte af det tekniske udstyr din virksomhed i forvejen arbejder med samt virksomhedens størrelse.
Nets udveksler data med såvel store som små virksomheder og arbejder med mange forskellige typer for kommunikation.

Internet Arbejder din virksomhed udelukkende med PC kan du hurtigt og nemt udveksle data med Nets via internet

Host til host Hvis din virksomhed arbejder med host kommunikation, kan du vælge at udveksle data med Nets via:

- et modem som er godkendt af P & T
- direkte linje.

Diskette Nets modtager indtil videre stadig data på diskette, men kun:

- fra kunder der tidligere valgte den løsning
- som nødløsning i særlige tilfælde.

Teknisk Service Hvis du har spørgsmål i forbindelse med:

- hvilken form for kommunikation du skal vælge
- udveksling af data til test og produktion

så er du altid velkommen til at kontakte **Nets Teknisk Service**.

Dataleverandøraftale (DL01)

Definition En dataleverandøraftale er den aftale du indgår med Nets om valg af kommunikation og udveksling af data.

Dataleverandøraftalen består af Dataleverandøraftalen består af:

- blanket DL01
- "Vilkår for kommunikation med Nets".

Du skal udfylde og underskrive blanketten og sende den til Nets Teknisk Service.

Ændring af dataleverandøraftalen Du kan få brug for at ændre din dataleverandøraftale.

Hvis du	så
ønsker at skifte kommunikationstype,	kontakt Teknisk Service som vil rådgive dig og <ul style="list-style-type: none">• udlevere en ny dataleverandørblanket• eventuelt aftale et testforløb.
benytter en ekstern dataleverandør og <ul style="list-style-type: none">• skifter til ny dataleverandør eller• vælger at udveksle data direkte til Nets,	kontakt Teknisk Service som vil <ul style="list-style-type: none">• udlevere en ny dataleverandørblanket• eventuelt aftale et testforløb.
<ul style="list-style-type: none">• får nyt CVR-nummer• skifter adresse, kontaktperson,	kontakt Teknisk Service for at få tilsendt en <ul style="list-style-type: none">• ny dataleverandørblanket.

Teknisk Service Du er altid velkommen til at kontakte Nets Teknisk Service hvis du er i tvivl eller har brug for hjælp til at udfylde dataleverandøraftalen.
