

**Overførselsservice
Vejledning for betalingsafsendere og
dataleverandører**

August 2020

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Historik

2018 – Februar – Generel opdatering
2020 – August – Nets ->Centurion

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Indholdsfortegnelse

Historik	2
Forord.....	6
Velkommen.....	6
Udbyder.....	6
Introduktion til denne vejledning	7
Indhold.....	7
Vejledningen generelt.....	8
Formål.....	8
Indhold.....	8
Din mening	8
Kontakt til Overførselsservice	9
Indledning	9
Hjælp til Overførselsservice generelt	9
Hjælp vedrørende datakommunikation	9
Overførselsservice	10
Indhold.....	10
Hvad er Overførselsservice	11
Definitioner	11
Begrebsoversigt.....	11
Sådan foregår det	13
Illustration af Overførselsservice.....	14
Indledning	14
Illustration	14
Overførselsarter.....	15
Definition	15
Oversigt over overførselsarter	15
Betalingsafsender i Overførselsservice	16
Indhold.....	16
Sådan bliver du betalingsafsender	17
Indledning	17
Aftale med dit pengeinstitut	17
Aftale med Overførselsservice vedr. NemKonto-baserede udbetalinger	17
Dataudveksling.....	17
Stamdata.....	17
Aftale om udbetalinger til modtagers NemKonto	18
Indledning	18
Aftaler, der skal indgås.....	18
Ændring af betalingsafsenders aftale.....	19
Indledning	19
Sådan gør du	19
Informationsoverførsler	20
Kapitlets indhold.....	20
Beskrivelse af Informationsoverførsler.....	21
Definition	21
Sådan foregår det	21
Illustration af Informationsoverførsler	22
Indledning	22
Illustration	22
Forklaring til illustrationen.....	22
Informationstyper.....	23
Definition	23
Oversigt over informationstyper.....	23
Indhold og opbygning af informationer	23

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Dataleverandør	24
Indhold	24
Yderligere information	24
Sådan bliver du dataleverandør	25
Indledning	25
Dataleverandør-aftale	25
Yderligere hjælp og information	25
Dataleverandøraftale	26
Definition	26
Sådan udfylder du dataleverandør-aftale	26
Yderligere information	26
Ændring af dataleverandøraftale	27
Indledning	27
Sådan gør du	27
Yderligere information	27
Udveksling af data	28
Indledning	28
Internetbaseret datakommunikation	28
Host-til-Host datakommunikation	28
Yderligere information	28
Test af kommunikation og data	29
Indledning	29
Testforløb	29
Benyt særlige testdata	30
Hvornår kan du teste	30
Elektronisk stamkort til dataleverandøren	31
Indledning	31
Skriftlig aftale med Overførselsservice	31
Hvornår modtager du stamkort fra Overførselsservice	31
Beskrivelse af recordformater	31
Overførselskvittering	32
Forsendelses-metoder	32
Hvornår modtager du kvitteringen	32
Beskrivelse af recordformater	32
Data til Overførselsservice	33
Kapitlets indhold	33
Validering af data i Overførselsservice	34
Formål	34
Kontroller, der gennemføres	34
Fejl i data	35
Afleveringsfrister	36
Indledning	36
Tidsfrist for aflevering	37
For sen aflevering	38
Omlevering af data	39
Introduktion	39
Situationer, hvor omlevering er nødvendig	39
Søg hjælp hos Overførselsservice ved omlevering	39
Dispositionsdato	40
Definition	40
Regler for dispositionsdatoen	40
Tilretning af ugyldige dispositionsdatoer	40
Ændring af dispositionsdato	40
Tidsfrister for ændring af dispositionsdato	41
Stop af betalinger	42
Indledning	42
Assistance fra Overførselsservice	42
Tidsfrist for stop af betalinger	42
Data fra Overførselsservice	43
Indhold	43

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Leverancekvittering	44
Definition	44
Overførselskvittering	45
Definition	45

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Forord

Velkommen

Velkommen som kunde i Overførselsservice. Denne vejledning hjælper dig som ny betalingsafsender og/eller dataleverandør igennem implementering af systemet.

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

[Du finder telefonnumre og andre relevante oplysninger her.](#)

Udbyder

Overførselsservice udbydes af Centurion DK A/S.

Overførselsservice bruges af beløbsafsender til at foretage overførsler af løn, pension og offentlige ydelser m. m. direkte til konti i danske pengeinstitutter.

Det er muligt for virksomheder at gennemføre udbetalinger til deres betalingsmodtagere uden at kende deres kontonumre. I stedet kan betalingsafsender angive et CPR-nummer ved overførsler til privatpersoner eller for eksempel et CVR-nummer eller SE-nummer, hvis betalingsmodtager er en virksomhed. Overførselsservice finder betalingsmodtagers NemKontonummer ved opslag på NemKontos register.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Introduktion til denne vejledning

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner:

- Vejledningen generelt
 - Kontakt til Overførselsservice.
-

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Vejledningen generelt

Formål

Det primære formål med vejledningen er at hjælpe dig som betalingsafsender og/eller dataleverandør igennem implementeringen af Overførselsservice.

Hvis du som etableret dataleverandør og/eller betalingsafsender på et senere tidspunkt har spørgsmål til Overførselsservice, så finder du forholdsrentlig svaret her i vejledningen.

[Du er velkommen til at kontakte kundeservice](#)

Indhold

Vejledningen giver et overordnet indblik i hvordan du etablerer dig som betalingsafsender og/eller dataleverandør. For oplysninger af mere teknisk karakter henvises til recordbeskrivelser for Overførselsservice og Informationsoverførsler.

Din mening

Overførselsservice 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, er du velkommen til at kontakt Overførselsservice.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Kontakt til Overførselsservice

Indledning

Her kan du se, hvem du skal kontakte, hvis du får brug for hjælp til Overførselsservice.

Hjælp til Overførselsservice generelt

Du kan kontakte Overførselsservice, hvis du har spørgsmål til:

- Implementering af Overførselsservice
- Test af Overførselsservice før du sender overførsler
- Overførselsservice generelt

Du kan ringe til Overførselsservice på telefon 44 89 27 20

mandag til fredag fra kl. 09.00 – 15.00

e-mail [kontakt Nets](#) (svartid op til 48 timer)

Hjælp vedrørende datakommunikation

Hvis du har spørgsmål til datatransmission, så kontakt

Teknisk support telefon 44 89 73 73

e-mail [kontakt Nets](#)

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Overførselsservice

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner:

- Hvad er Overførselsservice?
 - Begreber i Overførselsservice
 - Illustration af Overførselsservice
 - Overførselsarter
-

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Hvad er Overførselsservice

Definitioner

Overførselsservice gennemføre elektroniske udbetalinger, for eksempel løn- og pensionsoverførsler, til konti i danske pengeinstitutter.

Overførselsservice er primært beregnet til nettoløn overførsler uden advisering. Systemet forudsætter at betalingsafsender adviserer betalingsmodtager i form af eksempelvis en lønspecifikation.

Begrebsoversigt

Der er flere begreber i Overførselsservice, som bliver brugt meget.

Herunder finder du de mest brugte begreber og deres betydning i denne vejledning.

Begreb	Definition
Betalingsafsender	En virksomhed, der indgår en aftale med sit pengeinstitut om at anvende Overførselsservice til overførsel af beløb til sine beløbsmodtagere. Betalingsafsenders aftale med pengeinstituttet har samtidig aftalemæssig virkning i forholdet mellem betalingsafsender og Overførselsservice.
Dataleverandør	Betalingsafsender selv eller en anden virksomhed, som betalingsafsender har overdraget udvekslingen af data med Overførselsservice.
Betalingsmodtager	Person/virksomhed, som modtager de enkelte overførsler på deres konti.
Informationsmodtager	Virksomheder, som er kunde i Informationsservice. Kan være Skat, ATP og pensionskasser osv.
Overførsel	Et beløb fra en betalingsafsender til en betalingsmodtager.
Kontonummerbaseret overførsel	En overførsel, hvor betalingsafsender anvender betalingsmodtagers kontonummer som identifikation af betalingsmodtager.
NemKontobaseret overførsel	En overførsel, hvor betalingsafsender anvender en anden identifikation, f.eks. et CPR-nummer eller et CVR-nummer, som identifikation af betalingsmodtager.
Informationsoverførsel	En overførsel til en informationsmodtager med elektronisk advisering til informationsmodtageren.
CVR-nummer	Det nummer i Det Centrale Virksomhedsregister, som virksomheden får tildelt, når den bliver registreret i Told- og Skattestyrelsen eller Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.
PBS-nummer	Det nummer som en virksomhed får tildelt når Overførselsservice registrerer virksomheden.
Overførselsart	Overførselsarterne er inddelt i numre fra 10 til 99. Numrene identificerer de enkelte overførselsarter.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Informationstype	Informationstyperne er inddelt i numre fra 100 til 900. Numrene identificerer de enkelte informationstyper.
Dispositionsdato	Den dato hvor overførslen skal være til disposition på betalingsmodtagers konto.
Stopanmodning	Betalingsafsender/dataleverandøren kan stoppe én eller flere sektioner af en leverance med overførsler/informationsoverførsler eller en hel leverance
Omlevering	Dataleverandøren kan inden for afleveringsfristen omlevere overførsler, som er blevet afvist af Overførselsservice på grund af fejl. Dataleverandøren kan også fortryde en leverance og sende en ny version, forudsat den forrige leverance er blevet stoppet efter aftale med Overførselsservice.
Ændring af dispositionsdato	Betalingsafsender/dataleverandøren har mulighed for at ændre dispositionsdatoen, efter Overførselsservice har registreret overførslerne.
Negative beløb	Ved hjælp af Informationsservice kan en betalingsafsender foretage modregning i en leverance, hvor der også er en eller flere udbetalinger til samme betalingsmodtager. Nettobeløbet skal være større end eller lig med 0 kroner. Det er ikke muligt at trække beløb direkte på betalingsmodtagers konto.
Leverancekvittering	En kvittering fra Overførselsservice til dataleverandøren for de registrerede overførsler samt information om eventuelle fejl og afviste overførsler.
Overførselskvittering	En kvittering fra Overførselsservice, som oplyser antallet af overførsler samt totalbeløbet, som bliver debiteret betalingsafsenderens konto. Kvitteringen kan sendes på papir til betalingsafsenderen eller som elektronisk leverance til dataleverandøren. Hvis dataleverandøren modtager elektroniske overførselskvitteringer, sender Overførselsservice ingen overførselskvittering til betalingsafsender.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Sådan foregår det

Overførselsservice er baseret på, at betalingsafsender opretter sig som betalingsafsender via [onboarding portalen](#). Aftalen er betinget af at pengeinstituttet også underskriver aftalen.

Aftalen med Overførselsservice giver samtidig betalingsafsender ret til at sende informationsoverførsler gennem Overførselsservice.

Hvis betalingsafsender ønsker at gennemføre udbetalinger til en betalingsmodtagers NemKonto, skal dette tilvælges.

Betalingsafsenderen integrerer Overførselsservice i sit løn-/udbetalingssystem og udveksler som dataleverandør selv data med Overførselsservice eller benytter en ekstern dataleverandør. Dataleverandøren, der ønsker at udveksle data med Overførselsservice, indgår en dataleverandøraftale med Overførselsservice.

Når Overførselsservice modtager data fra dataleverandøren, valideres data og danner efterfølgende betalingsgrundlaget i henhold til Overførselsaftalen mellem betalingsafsender og pengeinstituttet.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

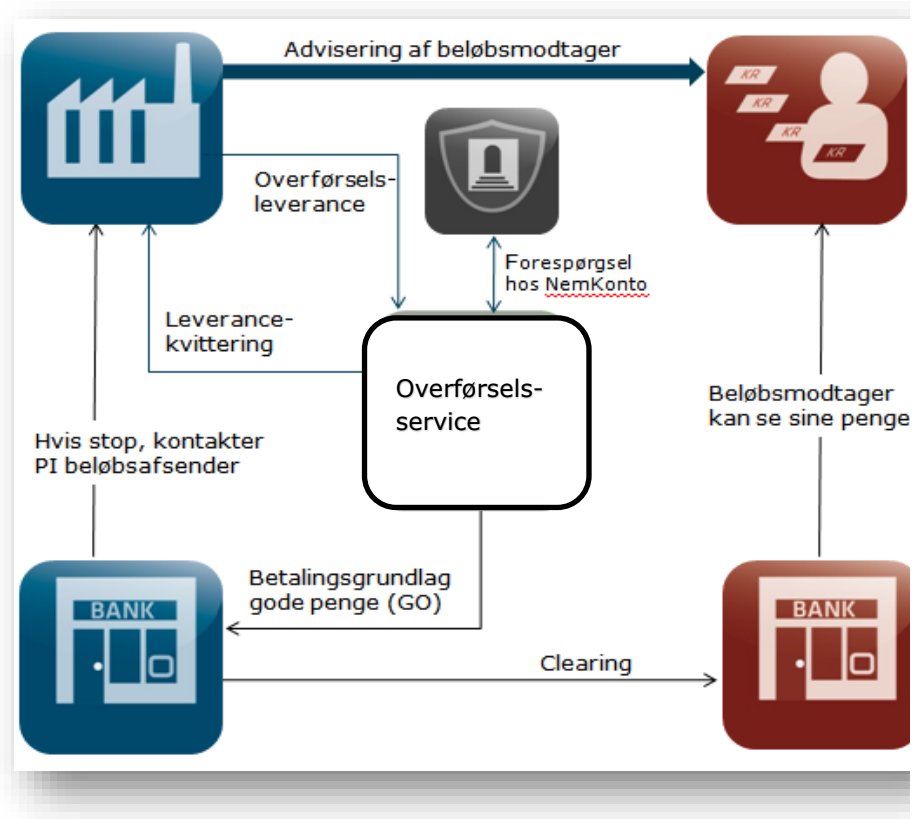
Illustration af Overførselsservice

Indledning

Denne illustration giver dig et hurtigt overblik over, hvordan leverancer og kvitteringer udveksles ved brug af Overførselsservice.

Illustration

Illustrationen af Overførselsservice.



OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Overførselsarter

Definition

I Overførselsservice er betalingerne opdelt i overførselsarter med numre fra 10 til 99. Overførselsarten identificerer den enkelte betaling, og med de enkelte arter følger en standardtekst på betalingsmodtagers kontoudtog.

Oversigt over overførselsarter

Her er en oversigt over de enkelte overførselsarter og den tekst, der følger med overførselsarterne på betalingsmodtagers kontoudtog fra pengeinstituttet.

Overførselsart	Tekst på betalingsmodtagers kontoudtog	som giver dig mulighed for at advisere
10 - 19	Løn	
20 - 29	Løn	
30 - 39	Overført	
40 - 49	Ingen tekst med mindre du benytter posteringsidentifikationsfeltet i overførselsrecord OS5,	op til 8 karakterer
50 - 59	Stående ordre	
60 - 69	Informationsoverførsel	Se note 1
70 - 79	Overført	
80 - 89	Ingen tekst med mindre du benytter posteringsidentifikationsfeltet i overførselsrecord OS5 advisering,	op til 20 tegn på betalingsmodtagers kontoudtog
90	Pension	
91-99	Ingen tekst med mindre du benytter posteringsidentifikationsfeltet i overførselsrecord OS5,	op til 8 karakterer

BEMÆRK: Nogle af overførselsarterne giver dig mulighed for at advisere med op til 20 tegn på betalingsmodtagers kontoudtog.

Note 1: Der kan ikke behandles NemKontobaserede overførsler til overførselsart 60-69.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Betalingsafsender i Overførselsservice

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner:

- Sådan bliver du betalingsafsender
 - Aftale om udbetalinger til et kendt kontonummer
 - Aftale om udbetalinger til en NemKonto
 - Ændring af aftale
-

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Sådan bliver du betalingsafsender

Indledning

Dette afsnit beskriver hvilke aftaler du skal indgå for at etablere dig som betalingsafsender i Overførselsservice.

Aftale med dit pengeinstitut

Du skal som betalingsafsender indgå aftale for at benytte Overførselsservice. Denne aftale skal underskrives både af betalingsafsender og dit pengeinstitut.

Oprettelsen af dig som betalingsafsender i Overførselsservice forgår via Overførselsservice portal som du finder [her](#)

Aftale med Overførselsservice vedr. NemKonto-baserede udbetalinger

Hvis du som betalingsafsender også ønsker at kunne udbetale penge til betalingsmodtagers NemKonto, skal du vælge denne ydelse via <https://overfoerselsservice.nets.eu/> . Samtidig skal din dataleverandør også have en aftale om nemkonto overførsler

Du kan læse om vilkår for Nemkonto udbetalinger [her](#)

Dataudveksling

Som betalingsafsender skal du beslutte, hvorvidt du selv vil udveksle data med Overførselsservice eller benytte en ekstern dataleverandør.

Hvis du vælger	så
selv at udveksle data med Overførselsservice,	skal du indgå en dataleverandøraftale med Overførselsservice.
at benytte en ekstern dataleverandør	er det den dataleverandør, som skal indgå dataleverandøraftalen med Overførselsservice.

Stamdata

Når Overførselsservice har registreret dit aftaleforhold, opbevarer Overførselsservice oprettelsesdata, dokumentationen for oprettelsen.

Overførselsservice kan levere stamoplysninger elektronisk til dataleverandøren.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Aftale om udbetalinger til modtagers NemKonto

Indledning

Dette afsnit beskriver, hvordan du skal forholde dig, hvis du som betalingsafsender også ønsker at gennemføre udbetalinger til betalingsmodtagers NemKonto.

Aftaler, der skal indgås

Du skal under alle omstændigheder indgå [Overførselsserviceaftalen](#) for beløbsafsender med Overførselsservice.

Herudover skal du, hvis du også ønsker at kunne gennemføre udbetalinger til en betalingsmodtagers NemKonto, tilvælge denne ydelse.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Ændring af betalingsafsenders aftale

Indledning

Når du er blevet oprettet som betalingsafsender i Overførselsservice, kan du få behov for at ændre din aftale.

Sådan gør du

Hvis du	så skal du
Skifter CVR-nummer	Indgå en ny aftale for betalingsafsender og udfylde en helt ny aftale . HUSK: 1: Hvis du afleverer NemKonto-baserede overførsler, skal du også indgå en ny aftale med Overførselsservice herom. 2: Hvis du selv sender dataleverancer til Overførselsservice, så skal du også ændre Dataleverandøraftalen. Se afsnittet "Ændring af dataleverandøraftale".
Skifter pengeinstitut eller kontonummer	indgå en ny aftale for betalingsafsender pengeinstitut.
Har du ændringer til din Overførselsserviceaftale	Har du ændringer til din Overførselsservice aftale, skal dette foretages via Overførselsservice aftaleportal

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Informationsoverførsler

Kapitlets indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner:

- Hvad er Informationsoverførsler?
 - Illustration af Informationsoverførsler med Overførselsservice
 - Informationstyper
-

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Beskrivelse af Informationsoverførsler

Definition

Informationsoverførsler er udviklet til elektronisk at overføre betalinger og informationer fra betalingsafsender i Overførselsservice til betalingsmodtagere i Informationsservice.

Sådan foregår det

Informationsoverførsler er baseret på, at en betalingsafsender i Overførselsservice overfører informationer elektronisk fra lønbehandlingen til de virksomheder, der er oprettet i Informationsservice som informationsmodtagere, eks. SKAT, ATP, pensionskasser m.fl.

Betalingsafsender danner informationerne til informationsmodtageren i henhold til den struktur informationsmodtageren har fastlagt og sender data elektronisk til Overførselsservice.

Overførselsservice validerer opbygningen af informationerne, inden Overførselsservice videresender informationerne elektronisk til informationsmodtageren. Nettobeløb bliver via Overførselsservice overført fra betalingsafsenders konto til de enkelte informationsmodtageres konti.

Informationsmodtager modtager informationer elektronisk fra Overførselsservice.

OVERFØRSELSSERVICE

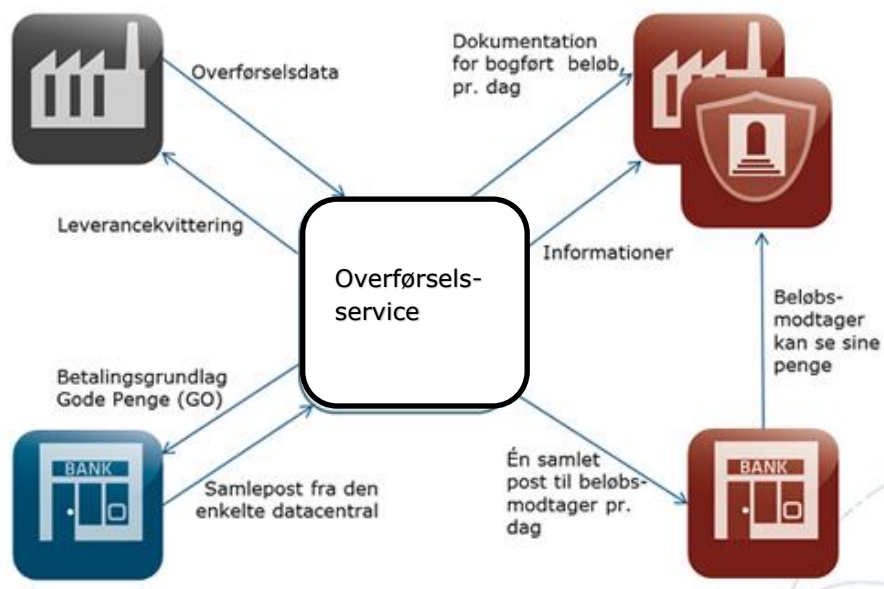
VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Illustration af Informationsoverførsler

Indledning

Denne illustration giver dig et hurtigt overblik over, hvordan leverancer og kvitteringer udveksles ved brug af Informationsoverførsler.

Illustration



Forklaring til illustrationen

1. Dataleverandøren sender en leverance med informationsoverførsler art 60 – 69 og info-type 100 – 900.
2. Overførselsservice validerer data og sender en leverancekvittering retur til dataleverandøren.
3. Overførselsservice sender beløbsoverførslerne til betalingsafsenders pengeinstitut
4. Afsenders pengeinstitut sender krediteringer til betalingsmodtagers pengeinstitut.
5. Overførselsservice sender overførselskvittering til betalingsafsender eller dataleverandør.
6. Overførselsservice sender informationsoverførslerne til de enkelte informationsmodtagere.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Informationstyper

Definition

I Informationsoverførsler er informationerne opdelt i informationstyper nummereret fra 100 til 900, så informationsmodtageren kan identificere og registrere de enkelte informationer.

Oversigt over informationstyper

Her er en oversigt over de enkelte informationstyper.

Informationstype	Indeholder informationer om:
100	Pension og forsikring
150	Arbejdsmarkedspension
200	Fagforeninger
400	Feriepenge
800	ATP og barselsordninger
900	Afregning til Skat

Indhold og opbygning af informationer

Det er op til betalingsafsender og informationsmodtager at aftale, hvilke informationer der skal udveksles.

Opbygningen af informationer skal overholde en recordstruktur, som Overførselsservice har fastlagt.

HENVISNING: Se kapitel Recordbeskrivelser afsnit "Informationsoverførsler via Overførselsservice."

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Dataleverandør

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner:

- Sådan bliver du dataleverandør
- Dataleverandøraftale
- Ændring af dataleverandøraftale
- Udveksling af data
- Test af kommunikation og data
- Elektronisk stamkort til dataleverandøren

Yderligere information

Dette kapitel indeholder oplysninger som er relevante for dig, når du skal udveksle data med Overførselsservice.

[Du kan også finde yderligere information om dataudveksling her](#)

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Sådan bliver du dataleverandør

Indledning

Du har mulighed for selv at blive dataleverandør og udveksle data direkte med Overførselsservice ved at indgå en dataleverandøraftale.

Dataleverandøraftale

Du skal udfylde og underskrive en dataleverandøraftale, når du ønsker at udveksle data direkte med Overførselsservice.

Yderligere hjælp og information

Du er altid velkommen til at kontakte ServiceDesk hvis du har spørgsmål eller har brug for hjælp til at udfylde dataleverandøraftalen.

ServiceDesk telefon 44 89 73 73

e-mail [kontakt Nets](#)

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Dataleverandøraftale

Definition

En dataleverandøraftale er den aftale, du indgår med Overførselsservice om udveksling af data.

Som dataleverandør kan du udveksle data med Overførselsservice.

Du kan fungere som din egen dataleverandør og udveksle data med Overførselsservice, når du selv er betalingsafsender, eller du kan udveksle data på vegne af andre betalingsafsendere, når du fungerer som deres dataleverandør.

Sådan udfylder du dataleverandøraftale

Dataleverandøraftale

skal du udfylde med oplysning om
<ul style="list-style-type: none">• Dataleverandørnummer• Delsystem: OS1• samt delsystem OSN hvis du også ønsker at sende NemKontobaserede overførsler <p>Bemærk: Du må KUN anvende delsystem OSN, hvis dine leverancer skal kunne indeholde NemKontobaserede overførsler og når betalingsafsender har indgået aftale med Overførselsservice om håndtering af NemKontobaserede overførsler.</p> <p>Bemærk: Dataleverandører, der kan behandle den elektroniske overførselskvittering, skal også angive delsystem OSM.</p>
Dataleverandør navn
Adresse
Postnummer og by
Telefonnummer
Kontaktperson hos dataleverandør og e-mail adresse
Gebyr registrerings- og kontonummer
Datakommunikationsform

Yderligere information

Hvis du har spørgsmål eller brug for hjælp til at udfylde blanketten, kan du kontakte:

ServiceDesk på telefon 44 89 73 73

e-mail [kontakt Nets](#)

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Ændring af dataleverandøraftale

Indledning

Det er vigtigt, at du oplyser Overførselsservice om eventuelle ændringer til din dataleverandøraftale.

Sådan gør du

Hvis du	så
ønsker at skifte kommunikationstype	kontakt ServiceDesk som vil rådgive dig og eventuelt aftale et testforløb.
får nyt Dataleverandørnummer	skal du indgå en ny dataleverandøraftale kontakt ServiceDesk som vil rådgive dig.
Udfyld ændringer	Anfør de relevante ændringer på blanketten og send den til Overførselsservice

Yderligere information

Du er altid velkommen til at kontakte ServiceDesk, hvis du er i tvivl eller har spørgsmål i øvrigt til din dataleverandøraftale.

ServiceDesk telefon 44 89 73 73

e-mail [kontakt Nets](#)

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Udveksling af data

Indledning

Hvordan du som dataleverandør vælger at udveksle data med Overførselsservice afhænger ofte af det tekniske udstyr, din virksomhed i forvejen arbejder med. I dette afsnit kan du se en overordnet beskrivelse af, hvilke løsninger som tilbydes.

Internetbaseret datakommunikation

Du kan vælge mellem to forskellige løsninger – alt efter hvordan du ønsker at udveksle data med Overførselsservice.

- Udveksling af data via en internetbaseret løsning, kaldet HTTP/S-løsning med medarbejdersignatur, hvor du ved hjælp af en web-side udveksler dine data. Løsningen er især velegnet, hvis du ønsker en enkel kommunikationsløsning uden større behov for it-udvikling.
- Udveksling af data via en internetbaseret løsning, hvor du ved hjælp af egenudviklet eller indkøbt software kan udveksle dine data med Overførselsservice automatisk. Etablering af denne løsning forudsætter derfor et vist it-kendskab.

Henvisning: Du kan læse mere om datakommunikationsløsninger på www.Nets.dk.

Host-til-Host datakommunikation

Hvis din virksomhed arbejder med host kommunikation, kan du vælge at udveksle data med Overførselsservice via en direkte linje.

Yderligere information

Hvis du har spørgsmål til, hvilken form for kommunikation du skal vælge eller om udveksling af data til test og produktion, kan du kontakte:

ServiceDesk på telefon 44 89 73 73

e-mail [kontakt Nets](mailto:kontakt@Nets)

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Test af kommunikation og data

Indledning

Du er velkommen til at gennemføre en test i Overførselsservice, inden du sender din første produktionsleverance.

Ved hjælp af testen kan du sikre dig, at dit lønsystem danner korrekte oplysninger til Overførselsservice.

Testforløb

Her ser du hvordan en test oftest forløber:

Trin	Handling
1	<i>VIGTIGT:</i> Inden du kan foretage en test, skal dit aftaleforhold være registreret i Overførselsservice.
2	Du kontakter Overførselsservice og aftaler, hvornår du kan gennemføre en test.
3	Du sender din testleverance til Overførselsservice. Det er vigtigt, at du benytter særlige testdata i specifikke felter i leverancen, og at mængden af dine testdata ikke overstiger 50 transaktioner <i>HENVISNING:</i> Se nedenfor.
4	Overførselsservice danner på baggrund af dine testdata en leverancekvittering og sender den til dig i henhold til dataleverandøraftalen.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Benyt særlige testdata

Når du sender en testleverance til Overførselsservice , skal du benytte særlige testdata .

Det er vigtigt at der ikke benyttes personhenførbare data under testen

Testdata	Internetbaseret datakommunikation	Host til host
Netrecord	b bliver ændret automatisk	skal du udfylde med "OST".
Dispositionsdato	311285	311285
Registreringsnummer på betalingsafsenders pengeinstitut	9991	9991

Din leverance med testdata må ikke overstige **50 transaktioner**.

Hvornår kan du teste

Du har mulighed for at sende testleverancer til Overførselsservice i de 2 første uger i hver måned efter aftale med Overførselsservice.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Elektronisk stamkort til dataleverandøren

Indledning

Hvis du er dataleverandør for flere betalingsafsendere i Overførselsservice, kan du have interesse i at modtage stamkort elektronisk på vegne af betalingsafsender.

Oplysningerne på betalingsafsenders stamkort giver dig mulighed for at registrere, hvornår kunden er klar til at benytte Overførselsservice.

Skriftlig aftale med Overførselsservice

Hvis du ønsker at modtage stamkort elektronisk, skal du indgå en skriftlig aftale med Overførselsservice.

HENVISNING: Kontakt Overførselsservice, hvis du ønsker at modtage stamkort elektronisk.

Hvornår modtager du stamkort fra Overførselsservice

Overførselsservice sender de elektroniske stamkort samlet i en leverance til dataleverandøren de bankdage, hvor der er registreret nye aftaler for betalingsafsendere i Overførselsservice.

Beskrivelse af recordformater

Du kan se, hvordan oplysningerne på stamkortet er opbygget under beskrivelse af recordformater "Til- og afgangsuplysninger til dataleverandør".

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Overførselskvittering

Forsendelsesmetoder

Overførselsservice danner overførselskvitteringer, der dokumenterer hvor stort beløb, der er sendt til udbetaling til pengeinstitutterne, samt hvilke udbetalinger, der er blevet afvist inden afsendelse til betalingsafsenders pengeinstitut.

Overførselskvitteringen kan sendes på papir til betalingsafsenderen eller som en elektronisk leverance til dataleverandøren.

Den papirbaserede overførselskvittering er [gebyrpålagt](#), hvilket ikke er tilfældet for den elektroniske overførselskvittering.

Ønsker du som dataleverandør at modtage elektronisk kvittering, skal du udfylde en Dataleverandøraftale med delsystem OSM og sende blanketten til Overførselsservice.

Er du dataleverandør for flere betalingsafsendere i Overførselsservice, så vil du også modtage de elektroniske kvitteringer på vegne af alle dine betalingsafsendere.

Hvornår modtager du kvitteringen

Overførselsservice sender de elektroniske kvitteringer samlet i en leverance til dataleverandøren de bankdage hvor der er registreret betalinger i Overførselsservice.

Beskrivelse af recordformater

Du kan se, hvordan oplysningerne er opbygget under beskrivelse af recordformater. Se "Recordformat for Overførselskvitteringer".

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Data til Overførselsservice

Kapitlets indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner:

- Kontrol af data i Overførselsservice
- Afleveringsfrister
-
- Omlevering af data
- Dispositionsdato
- Ændring af dispositionsdato
- Stop af overførsler

Bemærk, at der er stor forskel på afleveringsfrister m.v. alt efter, om du sender kontonummer- eller NemKontobaserede overførsler.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Validering af data i Overførselsservice

Formål

Overførselsservice validerer dataleverandørens indsendte leverancer så tidligt i overførselsprocessen som muligt. Alt afhængig af eventuelle fejl, kan kontrollen medføre at hele leverancer, enkeltsektioner eller kun enkelte overførsler bliver afvist. Overførselsservice sender dokumentation på gennemførte overførsler på totalniveau og på afviste overførsler på detailniveau.

Kontroller, der gennemføres

Først gennemføres en overordnet kontrol, der gælder for hele leverancen.

Trin	Overførselsservice kontrollerer at
0	<ul style="list-style-type: none">dataleverandøren har en dataleverandøraftale, der svarer til leverancens indhold:<ul style="list-style-type: none">hvis leverancen udelukkende vedrører kontonummerbaserede overførsler, skal afsender have en Overførselsserviceaftalehvis leverancen også indeholder NemKontobaserede overførsler, skal afsender have en aftale om NemKontobaserede udbetalinger og dataleverandøren skal have en OSN-aftale.leverancens startrecord (OS1) er opbygget korrekt og indeholder markering for NemKontobaserede overførsler, hvis leverancen indeholder sådanneleverancer beregnet for NemKontobaserede overførsler indeholder sådanne. Det er med andre ord ikke tilladt at anvende delsystem OSN, hvis leverancen ikke indeholder NemKontobaserede overførsler. Overførselsservice forbeholder sig ret til at gebyrfastsætte overtrædelse af dette.

Herefter gennemføres kontrol af de enkelte sektioner og overførselstransaktioner.

Trin	Overførselsservice kontrollerer at
1	nedenstående oplysninger er identiske pr. sektion i leverancen: <ul style="list-style-type: none">Betalingsafsenders CVR-nummerBetalingsafsenders registrerings- og kontonummerDispositionsdatoOverførselstype
2	optællingen af antallet af overførsler og totalbeløbet er korrekt
3	dispositionsdatoen er en bankdag
4	dispositionsdatoen ikke ligger mere end 5 bankdage tilbage i tiden
5	dispositionsdatoen er maksimalt 150 dage frem i tiden for kontonummerbaserede overførsler

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

6	dispositionsdatoen er maksimalt 4 dage frem i tiden for NemKontobaserede overførsler
7	der kunne indhentes et NemKontonummer på basis af den modtagne identifikation af betalingsmodtager i en NemKontobaseret overførsel.

Fejl i data

Hvis der er fejl i en eller flere af ovenstående oplysninger, sker følgende:

Hvis	så
der er uoverensstemmelse i oplysningerne under trin 0,	bliver hele leverancen afvist. Overførselsservice kontakter dataleverandøren for udredning af fejlen.
der er uoverensstemmelse i oplysningerne under trin 1,	bliver den pågældende sektion afvist. Den afviste sektion vil fremgå af leverancekvittering til dataleverandøren.
optællingen af antallet af overførsler og/eller totalbeløbet er ukorrekt,	bliver hele leverancen afvist.
dispositionsdatoen ikke er en bankdag,	flytter Overførselsservice automatisk dispositionsdatoen til først mulige bankdag. <i>HENVISNING: Se afsnit "Afleveringsfrister"</i>
dispositionsdatoen ligger mere end 5 dage tilbage i tiden,	bliver den pågældende sektion holdt tilbage. Overførselsservice forsøger at kontakte dataleverandøren for at aftale om Overførselsservice skal stoppe overførslen af sektionens overførsler, eller ændre datoen i sektionen.
dispositionsdatoen er mere end 150 dage frem i tiden,	bliver den pågældende sektion afvist. Den afviste sektion vil fremgå af leverancekvitteringen til dataleverandøren.
dispositionsdatoen er mere end 4 dage frem i tiden og sektionen indeholder NemKontobaserede overførsler	Bliver den pågældende sektion afvist. Den afviste sektion vil fremgå af leverancekvitteringen til dataleverandøren
der ikke kunne findes en NemKonto til en NemKontobaseret overførsel	Bliver den pågældende overførsel afvist og fremgår af leverancekvitteringen med en årsagskode, der beskriver, hvorfor der ikke kunne findes en NemKonto.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Afleveringsfrister

Indledning

Dette afsnit beskriver de tidsfrister, du skal overholde for at Overførselsservice kan gennemføre dine betalinger til tiden.

Bemærk, at der er forskel på afleveringsfrister afhængigt af, om du sender konto-nummerbaserede overførsler eller NemKontobaserede overførsler.

De tidlige tidsfrister for leverancer med NemKontobaserede overførsler skyldes, at Overførselsservice skal indhente NemKontonumre fra Økonomistyrelsens dataleverandør og konvertere dine leverancer.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Tidsfrist for aflevering

Denne illustration viser afleveringsfrister for transaktioner til Overførselsservice.

	Seneste afleveringsfrister	Modtagelse af penge på konto
Overførselsservice	Én bankdag før dispositionsdagen Data skal afleveres inden klokken 12	Beløbet indsættes beløbsmodtagers konto
Overførsel med informationssektioner	Én bankdag før dispositionsdagen Data skal afleveres inden klokken 12	Beløbet indsættes beløbsmodtagers konto
NemKonto-baserede udbetalinger	Én bankdag før dispositionsdagen Data skal afleveres inden klokken 9	Beløbet indsættes beløbsmodtagers konto
	Dag -1	Disp.dag

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

For sen aflevering

Hvis Overførselsservice modtager dine data efter afleveringsfristen, bliver betalingerne behandlet som følger:

For Kontonummerbaserede betalinger: hvis		så
Overførselsservice modtager data efter kl. 12.00		ændrer Overførselsservice automatisk dispositionsdatoen til først mulige dispositionsdato (Bankdag).

For kontonummerbaserede betalinger: hvis		så
Dispositionsdatoen er op til 5 dage tilbage i tiden		Ændrer Overførselsservice automatisk dispositionsdatoen til først mulige dispositionsdato og gennemfører betalingerne.
Dispositionsdatoen ligger mere end 5 dage tilbage i tiden		Vil Overførselsservice forsøge at kontakte dataleverandøren for at aftale, om Overførselsservice skal rette dispositionsdatoen eller eventuelt stoppe betalingerne.

For NemKontobaserede betalinger: hvis		så
Overførselsservice modtager data efter kl. 09.00		ændrer Overførselsservice automatisk dispositionsdatoen til først mulige dispositionsdato.

For Nemkontobaserede betalinger: hvis		så
Dispositionsdatoen er op til 5 dage tilbage i tiden,		ændrer Overførselsservice automatisk dispositionsdatoen til først mulige dispositionsdato og gennemfører betalingerne. <i>HENVISNING:</i> Se beskrivelserne ovenover.
Dispositionsdatoen ligger mere end 5 dage tilbage i tiden,		vil Overførselsservice forsøge at kontakte dataleverandøren for at aftale, om Overførselsservice skal rette dispositionsdatoen eller eventuelt stoppe betalingerne.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Omlevering af data

Introduktion

Dette afsnit beskriver dine muligheder for at omlevere data og hvilke forhold, du skal være særligt opmærksom på, når du omleverer data til Overførselsservice.

Situationer, hvor omlevering er nødvendig

Hvis	så	Bemærk
hele leverancen går på fejl og bliver afvist på grund af fejl i dataleverandør og/eller sektions start- og slut records,	er du nødt til at rette fejlen og sende en ny leverance til Overførselsservice.	Det fremgår af leverancekvitteringen, at hele leverancen er afvist.
en eller flere sektioner bliver afvist for eksempel på grund af at dispositionsdatoen er fremdateret mere end tilladt	har du mulighed for at rette dispositionsdatoen og sende en ny leverance med de pågældende sektioner	De afviste sektioner fremgår af leverancekvitteringen.

Søg hjælp hos Overførselsservice ved omlevering

Kontakt Overførselsservice, som kan rådgive dig med at rette data.

Når du omleverer data, skal du sikre dig at, du ikke sender data, som Overførselsservice i forvejen (med samme leverance ID) har registreret og godkendt.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Dispositionsdato

Definition

Dispositionsdatoen i Overførselsservice er den dato, betalingsafsender ønsker, at betalingsmodtager skal have beløbet til disposition på sin bankkonto i et pengeinstitut.

Regler for dispositionsdatoen

Der er følgende regler for dispositionsdatoen i Overførselsservice.

Dispositionsdatoen
skal være en bankdag
skal være minimum 1 dag efter dagen, hvor leverancen bliver sendt til Overførselsservice <i>HENVISNING:</i> Se afsnit med afleveringsfrister.
for kontonummerbaserede betalinger kan den være op til 90 dage frem i tiden for NemKontobaserede betalinger kan den være op til 4 bankdage frem i tiden

Tilretning af ugyldige dispositionsdatoer

Hvis Overførselsservice modtager en leverance eller en sektion i en leverance med forkert dispositionsdato, sker følgende:

Hvis dispositionsdatoen er	så
mere end 5 bankdage tilbage i tiden,	bliver sektionen ikke gennemført og skal enten stoppes eller have ændret dispositionsdato.
op til 5 bankdage tilbage i tiden,	ændrer Overførselsservice automatisk dispositionsdatoen til først mulige bankdag.
længere frem i tiden end tilladt,	afviser Overførselsservice hele sektionen.
en ikke-bankdag,	ændrer Overførselsservice automatisk dispositionsdatoen til først mulige bankdag.

Ændring af dispositionsdato

Hvis du har sendt en leverance/sektion med forkert dispositionsdato til Overførselsservice, og leverancen/sektionen er blevet afvist, kan du selv rette dispositionsdatoen og sende en ny leverance til Overførselsservice.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Tidsfrister for ændring af dispositionsdato

Hvis du ønsker, at Overførselsservice skal ændre dispositionsdato for en leverance eller sektioner af en leverance, så skal du være opmærksom på, at tidsfristerne er tidligere end afleveringsfristerne for levering af data til overførsel af kontonummerbaserede betalinger.

Tidsfrist for ændring af dispositionsdato	Modtagelse af penge på konto
Tidsfrist for ændring af dispositionsdato Henvendelse til Overførselsservice inden klokken 10, 1 bankdag før dispositionsdato	Dispositionsdato

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Stop af betalinger

Indledning

Du har mulighed for at bede Overførselsservice om at stoppe en leverance, som du har sendt. Du kan få stoppet hele leverancen eller én eller flere sektioner i en leverance ved at kontakte Overførselsservice inden for de gældende tidsfrister.

Assistance fra Overførselsservice

Hvis du ønsker, at Overførselsservice skal stoppe en leverance eller én eller flere sektioner i en af dine leverancer, kan du henvende dig til Overførselsservice på telefon 44 89 27 20 for at aftale nærmere.

Se også priser for Overførselsservice' hjælp til stop af betalinger på [Nets.dk](https://www.nets.dk)

Du skal oplyse følgende:	
1	Dataleverandørens CVR-nummer
2	Betalingsafsenders CVR-nummer
3	Betalingsafsenders registrerings- og kontonummer
4	Overførselsart og/eller informationstype
5	Dispositionsdato
6	Antal overførsler og totalbeløb
7	Dit navn og telefonnummer

Tidsfrist for stop af betalinger

Hvis du ønsker at stoppe en leverance eller sektioner i en leverance, skal du være opmærksom på, at tidsfristen er tidligere end afleveringsfristerne for levering af data til overførsel af kontonummerbaserede betalinger.

	Modtagelse af penge på konto
Tidsfrist for stop af overførsler	Dispositionsdato
Henvendelse til Overførselsservice inden klokken 11, 1 bankdag før dispositionsdato	

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Data fra Overførselsservice

Indhold

Dette kapitel indeholder følgende emner:

- Leverancekvittering
 - Overførselskvittering
-

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Leverancekvittering

Definition

En leverancekvittering er en kvittering fra Overførselsservice til dataleverandøren for de indsendte overførsler samt information om eventuelle fejl og afviste overførsler.

Overførselsservice sender kvitteringen elektronisk som en tekstfil.

OVERFØRSELSSERVICE

VEJLEDNING FOR BETALINGSAFSENDER OG DATALEVERANDØR

Overførselskittering

Definition

En overførselskittering oplyser om antallet af overførsler samt totalbeløbet, som Overførselsservice har sendt til beløbskontrol i betalingsafsenderens pengeinstitut.

Overførselskitteringen kan sendes som en leverance, der udelukkende sendes til dataleverandøren.

Alternativ kan betalingsafsender modtage overførselskitteringen på papir. Denne ydelse er gebyrpålagt.
