

Brukerhåndbok Autogiro

Innhold

1	HVA ER AUTOGIRO	3
1.1	TJENESTEN KORT BESKREVET	3
1.2	DEFINISJONER AV VIKTIGE UTTRYKK	3
1.3	RUTINEN BESKREVET I DETALJ	6
1.4	TRANSAKSJONER PÅ FORFALLSREGISTER	7
1.5	AVTALE OM BRUK AV AUTOGIRO	7
1.5.1	<i>Betalingsmottaker/betalingsmottakers bank</i>	7
1.5.2	<i>Betalingsmottaker/betaler</i>	8
1.5.3	<i>Betalingsmottakers bank/betalers bank</i>	8
1.5.4	<i>Setting av avtale/bytte av bankkonto for betalingsmottaker</i>	8
1.6	AUTOGIRO MELDING OM BELASTNING	8
1.6.1	<i>Betalingsmottaker varsler betaler</i>	8
1.6.2	<i>Melding om belastning fra Nets</i>	9
1.6.3	<i>Blankettens utforming</i>	9
1.6.4	<i>Forsendelse fra Nets</i>	9
1.7	TEKST PÅ KONTOUTSKRIFT TIL BETALER	10
1.8	FORKLARING AV FULLMAKTER	10
1.8.1	<i>Fullmakt</i>	11
1.8.2	<i>Fullmaktens ramme</i>	11
1.8.3	<i>Fullmaktsrutinen</i>	12
1.8.4	<i>Melding om ny fullmakt</i>	13
1.9	KORREKSJONER/SLETTINGER	14
1.10	NÅR TRANSAKSJONEN AVREGNES	15
1.10.1	<i>Tilbakeføring av enkelttransaksjoner</i>	16
1.10.2	<i>Utvidet mulighet for tilbakeføring</i>	16
2	KONTERINGSDATA FRA NETS	17
3	FREM GANGSMÅTE VED OPPSTART	18
3.1	TEST	18
4	DETTE BØR KUNDE VITE FØR OPPSTART	19
4.1	EKSEMPEL PÅ KVITTERINGSLISTER	19
4.2	ANBEFALT BEHANDLING AV KVITTERINGSLISTER HOS KUNDE	30
4.3	BESKRIVELSE AV MULIGE FEILMELDINGER	30
4.3.1	<i>FM-saldo overskredet</i>	30
4.3.2	<i>Fullmakt ikke funnet</i>	31
4.3.3	<i>Avvist i betalers bank</i>	31
4.3.4	<i>Konto sperret</i>	31
4.3.5	<i>Konto finnes ikke</i>	31
4.3.6	<i>Sendt til repetering</i>	31
4.3.7	<i>Avvist etter repetering</i>	31
5	RUTINEN I DRIFT	32
5.1	KOMMUNIKASJONSØSNING/ TILGJENGELIGHET HOS BETALINGSMOTTAKER	32
5.2	INNLEVERINGSFRISTER	32
5.3	MOTTAKSKONTROLL	32
5.3.1	<i>Kontroll av mottatte forsendelser i Nets</i>	33
5.4	FILER FRA NETS	34
5.5	AVSTEMMINGSKONTROLLER	34
5.6	FAKTURERING	35
5.7	DEKNINGSKONTROLL	35
5.8	REPETISJON FOR AVVISTE AUTOGIROTRANSAKSJONER	35
6	ENDRINGSLOGG FOR DENNE HÅNDBOKEN	36

1 Hva er autogiro

Autogiro er en tjeneste som kan benyttes mellom bedrifter for automatisk belastning og godskrift av konto. Tjenesten er tilpasset alle betalingsmottakere med fast kundemasse, hvor betalingsmottaker belaster betaler på forfallsdato.

Betalingsmottaker slipper manuelt arbeid med utsendelse av papirfakturaer. Beløpene belastes direkte fra betalers konto på forfallsdato. For å unngå flest mulig purringer kan bedriften velge at transaksjonen skal repetere fra 1-3 dager ved manglende dekning.

1.1 Tjenesten kort beskrevet

Autogiro er en innkrevingsrutine hvor betalingsmottaker sender inn en fil til Nets med transaksjoner for automatisk belastning av betaler.

Filen inneholder opplysninger om betalingsmottakers betalingskrav.

Betalingsmottaker skal selv gi betalerne varsel/melding om belastningen. Nets kan dersom betalingsmottaker ønsker det sende melding til betaler. Det må opprettes en avtale mellom betalingsmottaker og banken. Rutinen forutsetter at betalingsmottaker har innhentet fullmakt fra betaler til å belaste betalers bankkonto.

Avtalen er mellom betalingsmottaker og banken, avtalen opprettes av banken. Fullmakten er en avtale mellom betaler og betalingsmottaker. Fullmaktsopplysninger må registreres i Nets.

1.2 Definisjoner av viktige uttrykk

Avtale-ID	- En unik identifikasjon av betalingsmottakers avtale i Nets. Det kan opprettes flere avtale-id på samme oppdragskonto.
Nets-dato	- Behandlingsdato i Nets.
Nets behandlingsdato	- Den dato Nets foretar avregning av transaksjonene.
Belastningsdato/forfallsdato	- Den dato betaler skal belastes. Dersom belastningsdato/forfallsdato faller på en lørdag/søndag/bevegelig helligdag, foretas belastning påfølgende bank dag.
Betalers referansenummer/ Deb.refnr	- Betalingsmottakers referanse/identifikasjon av betaler knyttet til fullmakten.
Nets online	- En portal som benyttes av bank
Kundeenhet-ID/Fil-/dataavsender	- Avsender av data for en eller flere avtaler. Dataavsender kan være avtalekunden selv, eller via en annen datasentral.

Distributørid	- Id som oppgis i filnavnet fra en dataavsender. Eks filer som sendes via bankens bedriftsnettbank.
Kundeenhet-ID/listemottaker	- Mottaker av listemateriell fra Nets. Listemottaker kan være avtalekunden selv, eller f. eks. et regnskapskontor.
Deloppdrag	- Transaksjoner i et oppdrag som har samme forfallsdato.
Egenreferanse	- Betalingsmottakers referanse/identifikasjon av transaksjon/betaler. Hvis feltet er utfyllt, vil egenreferansen fremkomme på data fra Nets.
Kundeportal	Portal for innsending og nedlasting av data.
Format	- Oppbygging av recordene.
Forsendelse	- En datafil som sendes til/fra Nets. En forsendelse åpner med en startrecord for forsendelse og avsluttes med en sluttrecord for forsendelse.
Forsendelsesnummer	- Unik nummerering av forsendelser fra/til dataavsender/mottaker.
Fremmedreferanse	- Betalers referanse/identifikasjon av transaksjon/betalingsmottaker. Hvis feltet er utfyllt, vil fremmedreferansen fremkomme på kontoutskriften til betaler.
Fullmaktens løpenummer	- Fortløpende nummerering av fullmakter pr oppdrag. Oppgis av dataavsender.
Fullmaktstype	- Kode som angir hvordan Nets behandler fullmaktene.
Kunde-ID	- Organisasjonsnummer, eller personnummer (personkunder). Alternativt et unikt løpenummer i Nets.
Layout	- Organisering av feltene i recorden.
Oppdrag	- Transaksjoner tilhørende en og samme avtale-ID.
Oppdragskonto	- Den konto som skal godskrives
Oppdragsnr	- Fortløpende unik nummerering av oppdrag pr. avtale-ID. Oppgis av den som danner oppdraget kan være avtalekunden eller dataavsender.
Transaksjon	- En enkelt postering på en bankkonto.
Transaksjonsnummer	- Fortløpende nummerering av transaksjonene i oppdraget. Oppgis av kunden eller dataavsender.

Transaksjonstype

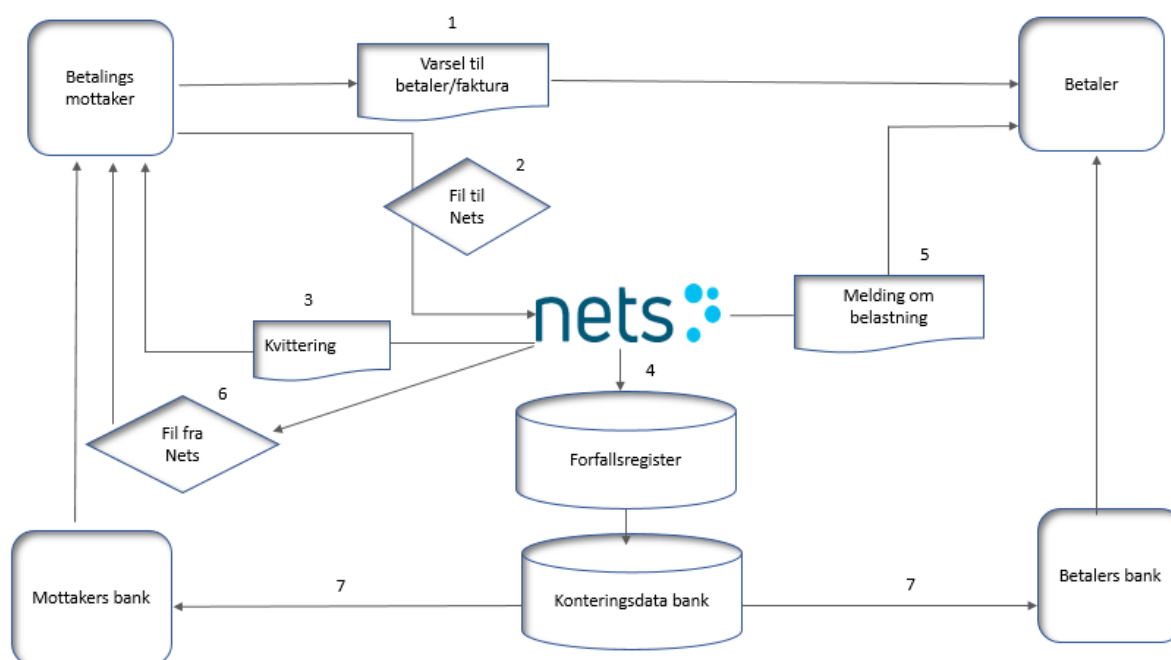
- Kode som angir hvordan Nets behandler transaksjonene.

Forfallsregister

- Et register i Nets der transaksjonene blir liggende frem til forfallsdato.

1.3 Rutinen beskrevet i detalj

Hovedtrekkene i systemet:



1. Betaler skal informeres om belastningen. Betalingsmottaker og betaler kan avtale at periodisk melding, underliggende kontrakt eller lignende, skal være varsel til betaler.
2. Betalingsmottaker/dataavsender sender inn en fil med betalingskrav til Nets. Filen kan inneholde betalingskrav med forfall inntil 12 måneder frem i tid.
3. Nets kontrollerer den mottatte filen og tilgjengelig gjør kvittering for innleste forsendelser til dataavsender i fil postkassen for de kundene som benytter kundeportal eller som et alternativ sendes på e-post ihht avtale. Kvittering for avviste oppdrag og transaksjoner fra kundeforsendelse sendes til registrert listemottaker på avtaleskjemaet
4. Transaksjonene avregnes i Nets på angitt forfallsdato. Betaler blir belastet på forfallsdato og betalingsmottaker blir godskrevet samme dag. Avviste transaksjoner skrives ut på feilliste til betalingsmottaker som sendes på epost/ postalt eller på fil dersom betalingsmottaker har valgt en slik løsning.
5. Nets sender melding til betaler dersom dette er oppgitt i transaksjons recorden i filen.
6. Betalingsmottaker kan velge å få oversendt fil fra Nets med følgende informasjon:
 - Godkjente/avregnede transaksjoner
 - Avviste transaksjoner
 - Fullmakter
7. Konteringsdata bank sendes bankene/bankdatasentralene for oppdatering av de enkelte konti. Totalsummer for avregnede deloppdrag fremkommer på mottakers konto. Beløpet kan fremkomme på betalers konto med:
 - Referanse til betalingsmottakers avtale-ID i Nets
 - Fast tekst som angitt i autogiro-avtalen
 - Fremmedreferanse i den enkelte transaksjon.

1.4 Transaksjoner på forfallsregister

Betalingsmottaker har mulighet til å levere transaksjoner med forfall inntil 12 måneder frem i tid. Transaksjonene blir kontrollert mot fullmaksregisteret både ved mottak og avregning.

Betalingsmottaker kan endre eller slette enkeltransaksjoner/oppdrag på forfallsregisteret frem til belastningsdato.

1.5 Avtale om bruk av autogiro

1.5.1 *Betalingsmottaker/betalingsmottakers bank*

Bruk av tjenesten Autogiro betinger at det inngås en avtale mellom betalingsmottaker og banken.

Avtaleforholdet er mellom banken og betalingsmottaker. Banken sørger for at betalingsmottaker får kopi av inngått avtale. For å benytte Autogiro må Nets motta opplysninger om betalingsmottakers oppdragskonto, navn og annen relevant informasjon som gjør at betalingsmottaker kan starte med tjenesten.

Banken kan selv registrere opplysningene i Nets online under produksjonsinformasjon i bankkunderegisteret eller menyen avtaler.

Når banken selv oppretter avtalen i Nets online skal ikke registreringskjemaet sendes inn til Nets.

Som et alternativ kan Nets registrere avtalen. Banken sender da inn registreringskjemaet til Nets i pdf format via Nets online under menyen kontakt kundeservice.

Når avtalen er opprettet vil det bli sendt informasjon til oppgitte e-poster med informasjon om at tjenesten er klar til bruk.

Hvis det må utføres test av tjenesten må dette foretas før avtalen blir opprettet.

Dersom dataavsender, datamottaker eller listemottaker ikke er registrert i Nets fra før og det er en annen enn avtalekunden (eks. regnskapsbyrå) må det opprettes en kommunikasjonsavtale med denne informasjonen.

Hvis kommunikasjon skal settes opp før avtaleskjemaet sendes inn til Nets må det sendes inn en kommunikasjonsavtale.

Kommunikasjonsavtalen finnes i Nets online for bankansatte eller kan lastes ned fra www.nets.eu, avtalen sendes til Nets som vil tilrettelegge for oppsett av kommunikasjon.

Avtaler som sendes inn til Nets for registrering må signeres av banken.

Spørsmål kan rettes til Nets v/ Kundeservice på telefon 915 04949 eller send inn kontaktskjema til Kontakt Kundeservice via Nets Online.

For bedrift: Kontakt Nets v/ Kundeservice på telefon 915 04949 eller send e-post til payments-no@nets.eu

1.5.2 Betalingsmottaker/betaler

Betaler må ha gitt betalingsmottaker fullmakt til å belaste på sin konto innen den ramme fullmakten setter. (Se punkt 1.8.2). Fullmaktsdataene må registreres i Nets.

1.5.3 Betalingsmottakers bank/betalers bank

Forholdet mellom bankene er regulert i eget regelverk.

1.5.4 Sletting av avtale/bytte av bankkonto for betalingsmottaker

Enhver oppsigelse/endring av inngått avtale gjøres gjennom betalingsmottakers bankforbindelse. Banken vil sørge for at endringen blir utført.

Banken kan slette avtalen via Nets online under produksjonsinformasjon i bankkunderegister. Ved sletting av autogiro avtalen vil også alle underliggende autogiro fullmakter og transaksjoner på forfallsregister bli slettet.

Sletting av avtalen kan evt. sendes til Nets via Nets online «Kontakt Kundeservice». Nets vil da utføre sletting av avtalen.

Ved bytte av bankkonto må det opprettes ny avtale. Gammel avtale-ID kan beholdes slik at fullmakter som er registrert, og transaksjoner på forfallsregister ikke blir berørt, men flyttet over til ny konto.

Ved bytte av bankkonto må gammelt kontonummer opplyses på den nye avtalen hvis denne sendes til Nets for registrering.

Ny bank har mulighet til å utføre kontobytte gjennom Nets online under produksjonsinformasjon, avtaler, oppslag av avtaler på konto.

I forbindelse med bankbytte vil det ofte medføre at kunden endrer Filavsender/Dataavsender dette må oppgis på avtaleskjemaet under distributørid eller kundenhetid for dataavsender. Distributørid skal benyttes for de kunder som sender filer via nettbanken. Hvis banken selv utfører kontobytte i Nets online må dette endres i forbindelse med kontobytte.

Feil oppgitt/registrert distributørid på avtalen vil medføre at oppdraget avvises ved innlesning.

1.6 Autogiro melding om belastning

1.6.1 Betalingsmottaker varsler betaler

Betalingsmottaker er ansvarlig for at betaler varsles før belastning finner sted. Betalingsmottaker og betaler kan avtale at periodisk melding, underliggende kontrakt e.l., skal være varsel til betaler, hvor dato og beløp fremkommer. Dette kan gjøres i forbindelse med utsending av fakturaer, regninger e.l., eventuelt ved inngåelse av kontrakt for faste betalinger. Belastningene vil i tillegg fremkomme på kontoutskriften fra betalers bank med referanse til betalingsmottakers avtale-ID i Nets eller eventuelt med fast/variabel tekst.

1.6.2 Melding om belastning fra Nets

Dersom Nets skal sende en melding om belastning til betaler etter avregning, må dette oppgis i transaksjonsrecorden på filen som sendes. Bank sender Nets informasjon om kontoeier og hvor meldinger skal sendes.

1.6.3 Blankettens utforming

Forsiden på blanketten inneholder betalers navn og adresse, beløpet som skal eller er belastet, fra og til bankkonto og blankettnummer.

Dersom en transaksjon inneholder spesifikasjonsrecord, vil disse fremkomme på blankettens bakside. Teksten "Spesifikasjoner se baksiden" vil fremkomme på blankettens venstre forsiden.

Blankettens bakside, nederste linje, vil alltid inneholde dato, beløp og blankettnummer identisk med forsiden.

I tillegg vil blankettens høyre side inneholde oppgjørs dato, til og fra bankkontonummer og beløp.

I spesifikasjonsdelen kan det angis maksimalt 42 linjer fordelt på 2 kolonner à 40 posisjoner med 21 linjer i hver kolonne.

1.6.4 Forsendelse fra Nets

Banken kan velge alternative kanaler for forsendelse; postalt, epost eller via nettpost. Det vil være betalers bank som avtaler hvilken kanal meldingen skal distribueres til betaler.

En postforsendelse kan inneholde meldinger fra de ulike tjenestene i Nets. Hver konvolutt har et adressekort hvor innholdet er spesifisert. Se eksempel på neste side.

1.6.4.1 Eksempel på melding om belastning

Melding om belastning			
		Meldingsmottaker	
		Navn:	ALBERT HANSEN
		Adr 1:	POSTBOKS 54
		Adr 2:	
		Post nr & sted:	0902 OSLO
Fra konto / debet ID nr	Kroner,øre	Blankettnummer	Ref.nr
99990603450 00000000000	1578,55	9999739324	*87499999
Beløpet gjelder Faktura 099975002			

1.7 Tekst på kontoutskrift til betaler

Det er mulig å overføre en tekst til betalers kontoutskrift, som identifiserer transaksjon/betalingsmottaker.

Fast tekst: Betalingsmottaker kan oppgi en fast tekst (maks 30 posisjoner) i autogiro-avtalen som blir overført til betalers kontoutskrift. Dersom feltet ikke er utfylt vil avtalens navn bli benyttet.

Variabel tekst: Betalingsmottaker oppgir en variabel tekst til betalers kontoutskrift ved å benytte feltet for fremmedreferanse i transaksjonsrecorden (maks 25 posisjoner). Fremmedreferansen vil overstyre fast tekst.

1.8 Forklaring av fullmakter

En forutsetning for autogiro er at det foreligger en fullmakt fra betaler til betalingsmottaker. Fullmakten gir betalingsmottaker rett til å belaste en angitt konto for sitt tilgodehavende.

Betalingsmottaker kan velge mellom to typer fullmakter:

1. Standardfullmakt skal angi et maksimumsbeløp som betalingsmottaker kan belaste betaler i en bestemt periode.
2. Forenklet fullmakt der beløpsgrense og periode ikke er angitt. For å kunne benytte denne fullmaktstypen må betalingsmottaker sende varsel/faktura grunnlag om belastning 3 bankdager før belastning finner sted.

Ønsker betalingsmottaker å utforme sine egne fullmakter skal disse inneholde samme opplysninger som en standard fullmakt. Fullmakten finnes tilgjengelig på www.nets.no. Ved spørsmål ta kontakt med Kundeservice tlf 915 04949 eller på e-post payments-no@nets.eu

I tillegg skal fullmaktene inneholde opplysninger om betalers og betalingsmottakers navn, adresse og kontonummer. Betaler skal underskrive fullmakten.

Blanketten har videre felt for følgende informasjon:

Betalingsmottakers:

1. Navn og adresse
2. Avtale-ID i Nets (denne må påføres fullmakten før utsendelse til betaler)
3. Kontonummer
4. Avkrysning for ny/endring/sletting

Betalers:

1. Navn og adresse
2. Kontonummer
3. Betalers referansenummer - Referansenummer i betalingsmottagers system (inntil 11 siffer). Referansenummeret kan f.eks. være et kundennummer, e.l., som betalingsmottaker kan benytte i forbindelse med belastningene i stedet for kontonummer. Hvis referansenummer oppgis på fullmakten, må dette alltid oppgis på filen inn til Nets.

Fordelen ved å benytte betalers referansenummer kan være:

- Det kan registreres flere fullmakter med samme kontonummer under samme avtale-ID.
- Oppdatering i eget kundesystem kan være enklere hvis man benytter betalers referanse/kundennummer som referanse på betaler.

4. Underskrift av betaler

5. Periodisering, daglig, ukentlig, månedlig, kvartalsvis, halvårlig eller årlig
6. Beløpsgrense
7. Dato fullmakten gjelder fra (kan benyttes dersom fullmakten skal gjelder fra en dato frem i tid)

1.8.1 Fullmakt

FULLMAKT AUTOGIRO

AVTALEN GJELDER:

Ny fullmakt Endring av fullmakt Sletting av fullmakt Gjelder fra dato:
Gyldig fra og med 7 virkedager etter registrering.

OPPLYSNINGER OM BETALER:

Fornavn- og etternavn: Adresse:
 Postnummer: Sted: Betalers org. nummer:
 Betalers korn: Debet nr.:
 Øvre beløpsgrense:
 Daglig Ukentlig Månedlig Kvartalsvis Halvårlig Årlig

OPPLYSNINGER OM BETALINGSMOTTAKER:

Betalingsmottakers navn: Adresse:
 Postnummer: Sted:
 Betalingsmottakers korn: A/c-kode:

UTDRAG FRA REGLER OM BRUK AV AUTOGIRO

Fullmaktens ramme - Betalingsmottaker kan belastes for inntil 20 ulike beløp per periode. Betalingsmottaker må sørge for at betaler blir informert om de ulike beløp som blir belastet, og når belasting finner sted.
 Tilbakemelding - Hvis den ikke er deltagende for en belasting på betalers bankkonto eller når betalingsmottaker av andre grunner ikke vil godta en belasting, kan betalingsmottaker, uten å angi årsak, sende et svar til betaler innen 14 virkedager etter at belastingen har funnet sted.
 Godkjent oppfølging av fullmakt - Betaler eller betalingsmottaker kan med øyeblikkelig virkning si opp fullmaktsforholdet. Betaler må hermede sørge til sin bankforbindelse når fullmaktsendringen eller oppsigelse.

Sendt dato: Underskrift:

Fullmakten finner du på vår nettside www.nets.no under tjenesten.

1.8.2 Fullmaktens ramme

Fullmaktens ramme reguleres ved:

- Et maksimumsbeløp som kan belastes i en periode, angitt i hele hundre kroner.
- Det kan foretas flere belastninger i perioden så lenge beløpsgrensen ikke overskrides.

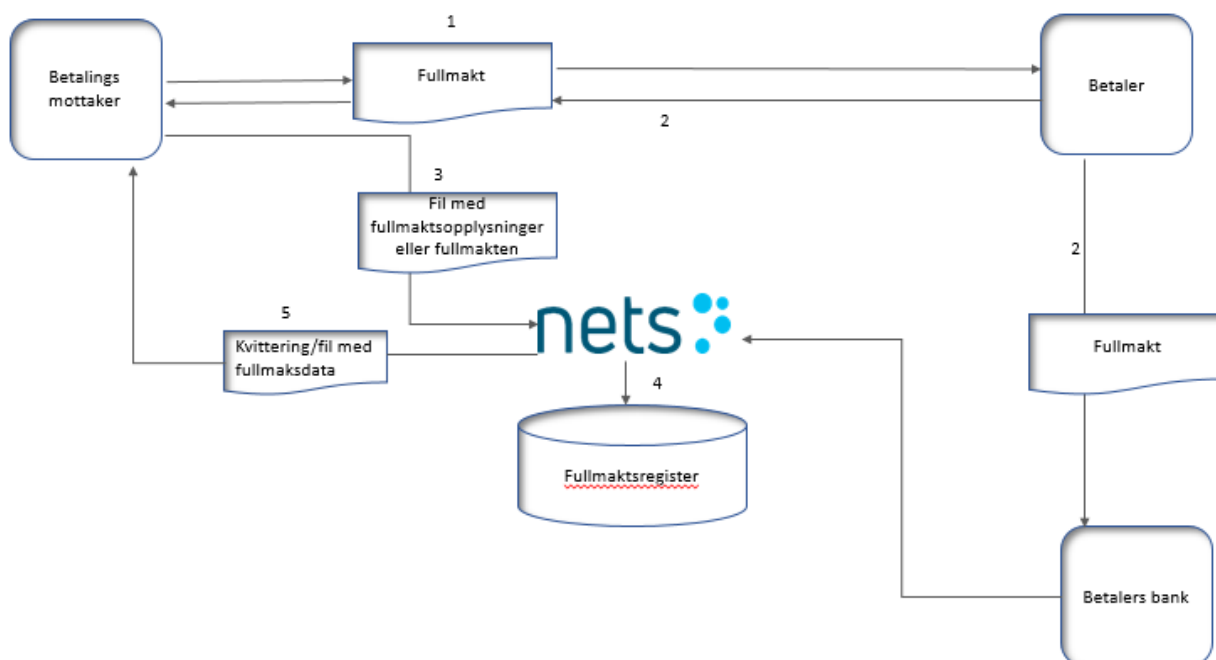
Definisjon av periodene som følger kalenderåret:

1.	Daglig	= virkedag		
2.	Ukentlig	Mandag til og med fredag		
3.	Månedlig	Fra 1. til og med siste virkedag i måneden		

4	Kvartalsvis	Første: 01.01 - 31.3 Andre: 01.04 - 30.06 Tredje: 01.07 - 30.09 Fjerde: 01.10 - 31.12		
5	Halvårlig	Første: 01.01 - 30.06 Andre: 01.07 - 31.12		
6	Årlig	01.01. - 31.12		

Periodene følger kalenderåret

1.8.3 Fullmaktsrutinen



Forklaring på neste side:

1. Betalingsmottaker sørger for at betaler mottar fullmaktsblanketten i utfylt stand.
2. Betaler påfører sitt kontonummer, underskriver og sender fullmakten i retur til betalingsmottaker. Det må alltid fremkomme hvor fullmakten skal sendes. Betaler beholder eventuell kopi.
3. Betalingsmottaker registrerer og oversender nødvendige fullmaktsdata som avtalt enten på fil til Nets eller ved å sende fullmaktsblanketten.
4. Fullmaktsdata registreres i Nets.
5. Videre sendes kvitteringsliste om fullmaktsforhold (L01121) til betalingsmottaker. Kvitteringslisten inneholder opplysninger om registrerte, endrede og slettede fullmakter. Opplysningene kan også oversendes på fil dersom dette er avtalt.

Dersom fullmaktsopplysningene er innsendt på en fil til Nets, spesifiseres forkastede fullmakter på liste L00202.

Fullmakten vil være sperret for belastning i 2 virkedager etter registreringsdato i Nets. Informasjon om nye, endrede og slettede fullmakter distribueres også til betalers bank via ajourholdsrutinen.

Dersom en fullmakt endrer beløpsgrense eller periodisering, vil den nye beløpsgrensen og periodiseringen gjelde med en gang.

Hvis man skal endre fra standard til forenklet fullmakt må man først sende inn sletting av eksisterende fullmakt og deretter sende inn ny fullmakt med kode for forenklet.

Nets kan levere oversikt over alle betalingsmottakers registrerte fullmakter i Nets.

1.8.4 Melding om ny fullmakt

Når ny fullmakt er registrert på betalers bankkonto, vil Nets sende melding til kontoeier om at det er registrert ny fullmakt.

1.8.4.1 Oppsigelse av fullmakter

Dersom betalingsmottaker ønsker å avslutte et fullmaktsforhold, sendes melding om dette til Nets. Melding om oppsigelse sendes på samme måte som øvrige fullmaktsdata.

Hvis betaler ønsker å si opp fullmaktsforholdet kan betaler henvende seg til betalingsmottaker eller sin bank. Betalers bank kan med bakgrunn i egen vurdering, eller ved henvendelse fra betaler si opp eller sperre fullmakten.

Sendes fullmaktsskjema til Nets skal det krysses av for sletting av fullmakt. Banken kan også slette fullmakter i Nets online, men må gi informasjon til betaler.

Alternativt kan betalers bank sende e-post til agreementprocessing-no@nets.eu

Belastninger tilknyttet denne fullmakt vil ikke bli utført etter at oppsigelse er registrert i Nets.

Fullmaktsforholdet er opphørt når betalingsmottaker har mottatt «Varsel om fullmaktsforhold» (liste L01121) hvor fullmakten fremkommer som slettet. Eller informasjon om slettede fullmakter levert på fil.

Fullmakter som er slettet ved en feil kan reåpnes. Betalingsmottakere som sender inn fullmakter på fil har mulighet til å sende inn fullmaktsopplysninger på nytt med kode for ny (se systemspesifikasjonen) Fullmakten vil være gyldig etter 2 virkedager.

1.8.4.2 Endring av fullmakter

Betaler må kontakte mottaker hvis fullmakten skal endres. Endring er i prinsippet det samme som opprettelse av nytt fullmaktsforhold.

De samme rutineene er derfor gjeldende, og ny fullmakt må innhentes fra betaler. Betalingsmottaker sender inn endring av fullmakter til Nets. Enten ved å sende fullmakten eller sendes inn fullmaktsopplysninger på fil. Fullmakter med ny beløpsgrense og periodisering vil være gyldig med en gang. Fullmakter hvor det er ny belastningskonto vil være gyldig etter 2 virkedager, det vil bli sendt ut oversikt over fullmakter til betaler.

Dersom en eksisterende fullmakt endres fra standard fullmakt til forenklet fullmakt eller motsatt vil fullmakten være gyldig umiddelbart, men må utføres manuelt av Nets. Dersom dette gjelder mange fullmakter må man avklare tidspunkt for når endringene kan utføres.

Ved endring av fullmakten benyttes Fullmakt for autogiro, det skal krysses av for endring. Følgende felt kan endres:

- Beløpsgrense
- Periodekode
- Gyldig til dato
- Gyldig fra dato

Oppsigelse/endring av et fullmaktsforhold kan sendes til Avtaleregistrering på e-post:

agreementprocessing-no@nets.eu

Ved endring av betalers konto vil den eksisterende fullmakten bli oppdatert med ny belastningskonto og vil være gyldig etter 2 virkedager. Transaksjoner som ligger til forfall frem i tid med gammel konto vil avvises den dagen fullmakt med ny konto trer i kraft.

For fullmaktsopplysninger som sendes inn på fil kan man endre betalers konto dersom man benytter en identifikasjon som betalers referanse. Benyttes betalers konto som betalers referanse må fullmakt med gamle konto slettes og ny må opprettes. Se systemspesifikasjonen for mer detaljer.

1.9 Korreksjoner/ slettinger

Korreksjoner/slettinger kan utføres på enkelttransaksjoner, dette er transaksjoner som ligger på forfallsregister i Nets og som ikke er avregnet.

Alle beløpstransaksjoner som ikke er avregnet kan endres. Det er utarbeidet en egen blankett for korreksjon av enkelttransaksjoner.

Det er ikke mulig å endre eller slette transaksjoner som har gått til repetering.

Følgende endringer kan utføres på en enkelttransaksjon:

- Reduksjon av beløp
- Sletting av en transaksjon
- Endring av forfallsdato (kun frem i tid)

Korreksjonsskjema må være Nets i hende senest kl 16.00 dagen før forfallsdato.

Skjemaet kan sendes på e-post til kundeservice: corrections-no@nets.eu

Et oppdrag som ikke er avregnet kan endres eller slettes. For endring eller sletting av oppdrag må kunden ta kontakt med Nets v/Kundeservice på telefon 915 04949, eller på e-post: corrections-no@nets.eu

Korreksjonsskjema er tilgjengelig på våre nettside www.nets.eu

1.10 Når transaksjonen avregnes

Transaksjonene avregnes i Nets på angitt forfallsdato. Normalt vil betaler bli belastet på forfallsdato, og betalingsmottaker blir godskrevet samme dag.

Dersom det ikke foreligger gyldig fullmakt på forfallsdato vil transaksjonen avvises. Avviste transaksjoner vil dokumenteres på kvitteringsliste for avregnede oppdrag. Betalingsmottaker kan motta avviste transaksjoner på fil, hvis dette er avtalt mellom kunde og bank.

Se også systemspesifikasjon for teknisk beskrivelse.

Hvis angitt forfallsdato ikke er en virkedag, avregnes transaksjonene påfølgende virkedag. Vær oppmerksom på at transaksjonene da kan bli flyttet over i en ny periode i forhold til fullmaktens ramme.

Transaksjoner hvor oppgitt forfallsdato ligger tilbake i tid maks 12 måneder, blir avregnet ved mottak i Nets. Transaksjonene vil ikke bli tilbakedatert.

Alle transaksjoner blir dekningskontrollert på forfallsdato, eller første virkedag etter forfallsdato dersom denne faller på en lørdag/søndag/bevegelig helligdag.

Transaksjoner kan sendes med forfall 12 måneder frem i tid. En fullmakt som i sin tid ble opprettet kan i mellomtiden ha blitt endret. Derfor kontrolleres det alltid på forfallsdato at det foreligger en gyldig fullmakt for transaksjonen.

1.10.1 Tilbakeføring av enkelttransaksjoner

Oppdrag som er avregnet kan ikke tilbakeføres av betaler iht. Finansavtaleloven. Unntaksvis kan banken/Nets ved egne driftsavvik foreta tilbakeføring innen 3 dager. Når loven setter slik stopper for tilbakeføring, har man likevel mulighet til å få tilbake beløpet etter alminnelige regler, dvs. å rette et krav mot vedkommende kontohaver.

Tilbakeføring av enkelttransaksjoner må skje innen utløpet av tredje virkedag etter at belastningen har funnet sted.

Tilbakeføring skjer ved at betalers bank benytter blanketten «Tilbakeførsel av autogiro» (Nets BL 53216A) som sendes i pdf format til payments-no@nets.eu, senest kl 13:00 tredje bankdag etter belastningen.

Tilbakeføringen må ikke anses som utført før stemplet original av blanketten mottas fra Nets.

Fra reg nr	<input type="text"/>	TILBAKEFØRSEL AV AUTOGIRO	
ORIGINAL AV BLANKETTEN SENDES BBS		BBS-DATO (d/m/åå)
		BETALERS REF. NR.
		TJENESTEKODE
		AVTALE ID
		OPPDRAGSNR
		TRANSAKSJONSKR.
		TRANSAKSJONSTYPE
		BETALER (NAVN, ADRESSE)
Dato Bankens underskrift BETALINGSMOTTAKER (SE FULLMAKTSBLANKETT)			
SE LISTE 07 731 - "SPESIFIKASJON AV AUTOGIROTRANSER" FOR OPPLYSNINGER TIL UTFYLLING AV BLANKETTEN. NB! DERSOM FULLMAKTSFORHØLDET SKAL OPPHØRE MÅ BBS Bl. 55079 BENYTTES.		REVERSERINGSOPPDRAGS-ID. (Fyles ut av BBS)	
BETALINGSMOTTAKERS KONTONUMMER	KRONER	ØRE	BETALERS KONTONUMMER
			9090500743

Blanketten består av 4 kopier:

- Original av blanketten sendes Nets for behandling
- Kopi 1 sendes betaler
- Kopi 2 sendes betalingsmottaker (forhåndsvarsel)
- Kopi 3 beholdes av banken

1.10.2 Utvidet mulighet for tilbakeføring

Dersom betalingsmottaker ikke kan fremlegge gyldig fullmakt ved forespørsel, kan betaler eller betalers bank kreve beløpet tilbakeført også utover 3 dagers fristen.

Betaler har ikke rett til å kreve beløpet tilbakebetalt etter finansavtaleloven §33 da autogiro kun gjelder for næringsdrivende.

Tilbakeføring av hele oppdrag som er avregnet:

Unntaksvis kan hele oppdrag som er avregnet tilbakeføres. I slike tilfeller må betalingsmottaker kontakte sin bank, som vil gi Nets fullmakt til å foreta tilbakeføring av oppdraget.

2 Konteringsdata fra Nets

Konteringsdata kunde levert i BBS format og gjelder for tjenestene OCR giro, direkte remittering, autogiro og betaling med engangsfullmakt – verdipapirhandel.

Dersom man har avtale om bruk av alle tjenester levert i BBS format vil det sendes konteringsdata samlet i en fil til avtalt periodisering.

Konteringsdata kunde inneholder status etter avregning for både godkjente og avviste transaksjoner, men er avhengig av den enkelte tjenestes funksjonalitet og driftsmønster.

Eksempelvis leveres autogiro fullmakter kun én gang pr døgn, men det er mulig å velge til hvilket oppgjør data skal leveres.

Bankkunden velger leveringstidspunkt på sin avtale/konto.

Tidspunkt for tilgang/oversendelse av filer vil være innen:

- Kl 08:00 for morgenavregning
- Kl 12:30 for mellomavregning 2
- kl 15:00 for mellomavregning 3
- kl 17:30 for sluttavregning

Har man avtale om egiro eller Innbetaling total på samme oppdragskonto som autogiro vil konteringsdata for avregnede transaksjoner bli levert i egiro eller Innbetaling total.

Dersom man i tillegg har valgt å motta avregnede transaksjoner på autogiro avtalen må denne slettes hvis man ikke ønsker å motta avregnede transaksjoner levert i autogiro(BBS format) i tillegg til egiro eller Innbetaling total.

Nets har backup av dataene i 90 bankdager.

Nets kan tilby følgende periodisering:

- Daglig.
- Ukentlig, 1 – 3 ganger pr. uke. Valgfrie ukedager.
- Månedlig, 1 – 3 ganger pr. måned. Valgfrie dager.

Det kan tilbys maksimum 3 kombinasjoner av periodisering per avtale (for eksempel 3 ganger pr. måned eller 3 ganger i uken). Betalingsmottakere som benytter flere ulike betalingstjenester, kan få data fra Nets i samme forsendelse.

Konteringsdata i kombinasjon med andre betalingstjenester

Dersom man har avtale om bruk av alle tjenester vil det sendes konteringsdata samlet i en fil til avtalt periodisering.

Autogiro med fullmakt

Avviste og avregnede transaksjoner kan leveres til morgenavregning, og/eller mellomavregning 2, og/eller mellomavregning 3, og/eller sluttavregning avhengig av når kunden har sendt inn fil og når den enkelte betaling er godkjent i dekningskontroll.

Fullmakter for autogiro(nye, endrede og slettede) oppdateres en gang per døgn. Mottaker velger til hvilket oppgjør fullmaktsdata skal leveres.

Driftsmessige tilpasninger

Driftsmessig vil dette medføre endringer hos den enkelte bankkunde/bank.

Bankkunder som henter filer manuelt via Nets vil se flere forekomster av filer med samme dato klare til nedlasting. Filene vil være merket med ulike bokstaver for det enkelte oppgjør.

Bankkunder som har automatisk overføring via FTP må kontakte Nets for å opprette nye filnavn før mottak av konteringsdata fra flere oppgjør. Dette kan medføre endringer i bankkundens rutiner og må avklares før endring på avtale iverksettes.

Nets v/Testgruppen kan kontaktes på e-post: payment-test-no@nets.eu for koordinering.

Endring av avtale

Når bankkunden ønsker å endre tidspunkt for levering av konteringsdata kan bekreftelse, sendes til Bank eller Nets på e-post: payment-test-no@nets.eu. E-post må inneholde bedriftens organisasjonsnummer, kundenhetsid og kontonummer.

Teknisk tilrettelegging mellom bankkunde/bank og Nets ivaretas av Testgruppen i Nets når den enkelte avtale mottas.

3 Fremgangsmåte ved oppstart

I god tid før tjenesten tas i bruk, må produksjonstest foretas og godkjennes av Nets. I de tilfeller betalingsmottaker skal benytte et godkjent regnskapsbyrå som har testet og fått godkjent tjenesten, er det ikke nødvendig å teste. Avtalen og fullmakter må være registrert i Nets før innsending av betalingskrav i produksjon.

Tilrettelegging

Betalingsmottakere/regnskapskontorer som har egne regnskapssystemer kan selv velge å tilrettelegge for autogiro, eller alternativt kontakte en programvareleverandør som tilbyr tjenesten. Det bør kontrolleres hvilke funksjonalitet som er tilrettelagt i programvaren.

3.1 Test

Nedenfor følger beskrivelse av hvordan test utføres i Nets. Eventuelle spørsmål kan rettes til kundeservice.

For bedrift: telefon 915 04949 e-post: payment-test-no@nets.eu.

For Bank: telefon 915 04949 eller send inn kontaktskjema til Kontakt Kundeservice via Nets Online.

- Avtalen blir registrert når test er godkjent av Nets.
- Nets v/ testgruppen avklarer på hvilken måte filen skal sendes.
- Fil med test av betalingskrav og fullmakter bør sendes Nets samtidig. Alle transaksjonstyper som skal benyttes i produksjon må testes.

- Dersom fullmaktene skal registreres manuelt i Nets, må minimum ett eksemplar sendes sammen med testen.
- Dersom debet referansenr. skal benyttes i transaksjonen(betalingskravet), må dette også fylles ut på fullmakten. Betalingsmottaker kan velge å lage egne fullmakter, men må inneholde samme informasjon om eksempelet i brukerhåndboken eller benytte fullmaktsskjema som finnes på www.nets.no.
- Testfil fra Nets oversendes om ønskelig. Dette er dummyfiler.
- Etter at test er gjennomført vil Nets ta kontakt med kunden for å gi tilbakemelding om resultatet av testen, eventuell ny test avtales.
- Når test godkjent registreres avtalen av bank eller Nets, kunden og banken får e-post om at avtalen er registrert.

4 Dette bør kunde vite før oppstart

4.1 Eksempel på kvitteringslister

Autogiro vil produsere følgende lister:

- L 200** Kvitteringsliste for avviste filforsendelsesfiler.
Kvitteringen vil bli produsert i de tilfeller forsendelsesfilen ikke er på BBS format, tom forsendelsesfil eller ugyldig dataavsender. Kvitteringen legges ut i portalen rett etter at filen er sendt.
- L 226** Kvittering for innleste forsendelser.
Dokumenterer alle godkjente og avviste forsendelser. Denne kvitteringen legges tilgjengelig i portalen rett etter at forsendelsen er oversendt Nets.
Dataavsender laster ned kvitteringen og må kontrollere om forsendelsen er godkjent eller avvist. Som et alternativ kan kvitteringen sendes på e-post til dataavsender eller avtalekunden.
De nedenstående listene sendes registrert listemottaker angitt på avtalen. Listene kan sendes på e-post som er oppgitt på avtalen.
- L 00202** Kvittering avviste transaksjoner/oppdrag/fullmakter – Autogiro. Listen vil også inneholde avviste fullmakter. Fullmakter som er avvist ved innlesning. Ved manglende navn og adresse på kontoeier, vil fullmaktene repeteres for opprettelse i 2 dager. Mangler Nets fortsatt navn og adresse til kontoeier vil den avvises.
- L 01102** Kvittering avregnede og avvikende oppdrag – autogiro.
Dokumenterer alle avregnede, godskrevne oppdrag, og spesifisering av avviste transaksjoner, transaksjoner til repetering og avviste pr oppgjørs dato. Listene vil bli produsert etter hvert oppgjør.
- L 01103** Kvittering endringer på transaksjoner og oppdrag – Autogiro
Dokumenterer korreksjoner av oppdrag, deloppdrag og transaksjoner foretatt på forfallsregisteret.
- L 01121** Varsel om fullmaktsforhold.

Dokumenterer nye, endrede og slettede fullmakter.

L 08700

Autogiro Melding om ny fullmakt

Ved opprettelse av en fullmakt eller endring av debet konto sendes det informasjon til betaler.

Liste L00200 Kvitteringsliste avviste forsendelsesfiler

200-KVITTERINGSLISTE AVVISTE FORSENDELSSEFILER	
1)Dataavsender	012345
2)Innlesningdato	20090428
3)Status etter innlesing	AVVIST
4)Feilmeldinger	
Tom forsendelsesfil:	

1. Fil-/data avsender
2. Nets sin innlesningsdato
3. Status AVVIST
4. Feilmelding

L 00226 – KVITTERINGSLISTE FOR INNLESTE FORSENDELSER

L226-KVITTERINGSLISTE INNLESTE FORSENDELSER		
1)Dataavsender	012345	
Navn	Datacentralen	
Adresse		
Poststed	0007 OSLO	
2)Dataavsender oppgitt i forsendelse	00987654	
Navn	AS Bedriften	
Adresse		
Poststed	3211 SANDEFJORD	
3)Forsendelsesnummer	2804076	
Innlesningdato	5) 28.04.2009	
4)Status etter innlesing	GODKJENT	
	Antall transaksjoner	Beløp
Oppgitt	3019	6)11482612.77

Innlest	3019	11482612.77
Differanse	0	0.00
Direkte remitteringsoppdrag:		
Antall oppdrag registrert		0
Antall oppdrag sendt til behandling		0
Antall oppdrag avvist		0
AvtaleGiro:		
Antall oppdrag registrert		0
Antall oppdrag sendt til behandling		0
Antall oppdrag avvist		0
7)Autogiro:		
Antall oppdrag registrert		2
Antall oppdrag sendt til behandling		1
Antall oppdrag avvist		1
Verdipapirhandel:		
Antall oppdrag registrert		0
Antall oppdrag sendt til behandling		0
Antall oppdrag avvist		0
Andre oppdrag:		
Antall oppdrag avvist		0
8)Feilmeldinger		
Distribusjonsavtale for autogiro oppdrag med avtaleid 123456789 mangler: Oppdrag 2804005		

Nets vil kontrollere forsendelsene ved innlesing. Dersom det oppdages feil/mangler ved en forsendelse kan dette føre til at hele forsendelsen blir helt avvist. Et eller flere oppdrag i en forsendelse kan også avvises. I eksemplet ovenfor er oppdragskontoen sendt fra en annen distributør enn hva som er registrert på avtalen.

Antall oppdrag sendt til behandling er ikke kontrollert i sin helhet og kan bli avvist når alt innhold valideres. Avviste oppdrag dokumenteres på kvittering L00202

Dataavsender/kunder som mottar denne kvitteringen etter at filen er oversendt må sjekke om forsendelsen er godkjent eller avvist. Dersom forsendelsen er avvist må årsaken kartlegges og filen må sendes på nytt. Alternativt må Kundeservice kontaktes for videre avklaring per e-post: payments-no@nets.eu eller telefon 915 04949.

<p>1.Fil/dataavsender</p> <p>2.Dataavsender oppgitt i 10 recorden</p> <p>3.Forsendelsesnr. Oppgitt av dataavsender.</p> <p>4.Status om forsendelsen er godkjent eller avvist</p> <p>5.Innlest dato i Nets.</p>	<p>6.Totalsum som er godkjent/avvist evt differanse i forsendelsen</p> <p>7.Tjeneste og antall oppdrag i forsendelsen</p> <p>8.Evnt feilmeldinger</p>
--	---

<p>Oppdragskonto: Mottakers konto som skal godskrives og som fullmaktene knyttes opp imot. Navn: Bedriftens navn. Forsendelsesnr: Oppgitt i filen fra avsender. Innlest dato: Den datoen oppdraget er innlest i Nets.</p> <p>Oppdragstype: Autogiro (dvs. betalingskrav) Fullmakt (dvs. nye, endrede, slettede fullmakter)</p>	<p>avviste transaksjoner eller andre feilmeldinger i oppdraget. Oppdrag med status AVVIST, er stoppet i innlesningskontrollen og hele oppdraget er avvist. Avviste oppdrag må rettes og sendes inn på nytt med nytt oppdragsnr. Innhold kan ikke være helt likt selv om oppdragsnr endres. I tillegg må innhold i én karakter eller et felt endres. For eksempel kan transaksjonsnummer endres. NB! Husk stigende transaksjonsnr.</p> <p>Status: Gir en status på om transaksjonen er avvist eller om det er en informasjonsmelding. Avvist: Viser spesifikasjoner av hva som er feil Beløpspost 1 og 2 i betalingskravet, listes ut slik den er innsendt til Nets. På samme linje gis det melding om hva som er feil i betalingskravet.</p> <p>Feilmelding: I dette tilfellet er alle transaksjoner avvist pga ugyldig forfallsdato. Alle feilmeldinger må følges opp av listemottaker. Avviste transaksjoner må evt rettes opp å sendes inn på nytt eller innkreves på annen måte.</p>

L 01102 – KVITTERING AVREGNEDE OG AVVIKENDE OPPDRAG AUTOGIRO

NETS BRANCH NORWAY		KVITTERING AVREGNEDE OG AVVIKENDE OPPDRAG - AUTOGIRO		OPPGJØRSDATO: 12.10.2015	
KUNDEID/ORGNR : 00987654321	NAVN: Ansvarlig Selskap ANS			OPPDAGSTYPE: AUTOGIRO	
AVTALOID: 123456789	NAVN: Avtale nr 123			OPPDAGSKONTO: 5020.00.12345	
OPPDAGSNUMMER: 0000123	FORFALLSDATO: 12.10.2015	ANTALL	BELØP	REF TIL KONTOUTSKRIFT	
		3	222.333,00		
AVVISTE TRANSAKSJONER					
DEBERFNR/KTO.NR	KORTNAVN	BELØP	EGENREF. / FREMMEDREF.	FEILMELDING	
82000123451	Ola Nordm	222,00		Beløpsgrense overskredet	
ANTALL AVVISTE TRANSAKSJONER:		1			
SUM BELØP AVVISTE TRANSAKSJONER:		222,00			
TOTALSUM AVREGNET OPPDRAG:				0,00	
TOTALSUM AVREGNET OPPDRAGSKONTO:				0,00	

Nets vil kontrollere transaksjonene mot fullmaktsregisteret på forfallsdato og deretter sende transaksjonen til betalers bank for dekningskontroll.

Transaksjonene som blir avvist ved fullmaktskontroll og dekningskontroll, spesifiseres på denne listen.

Benytter betalingsmottaker repeteringsrutinen vil alle transaksjoner som er avviste i betalers bank bli spesifisert på denne listen.

Transaksjoner som blir avvist eller avregnet etter repetering vil bli spesifisert på denne listen.

Beskrivelse

<p>Oppgjørsdato: Dato for avregning av transaksjonene.</p> <p>Oppdragsnr : Henviser til hvilket oppdrag transaksjonen ble sendt inn i fra avsender.</p> <p>Forfallsdato: Oppgitt på transaksjonen.</p> <p>Beløp: Summen av alle transaksjoner som er avregnet og fremkommer på kontoutskrift med en referanse.</p> <p>Deberfnr/KTO.NR referanse: Identifikasjon av betaler, som er oppgitt i transaksjonen skal være lik den som er oppgitt i fullmakten.</p> <p>Kort navn: Navn på betaler i forkortet form, oppgitt på transaksjonen.</p>	<p>Avviste transaksjoner: Alle avviste transaksjoner blir dokumentert med den informasjonen som transaksjonen ble sendt inn med.</p> <p>Beløp: Oppgitt beløp på transaksjonen.</p> <p>Egenreferanse/fremmedreferanse: Dette er valgfritt å benytte. Informasjonen hentes fra den innsendte transaksjonen.</p> <p>Betalingsmottakers identifikasjon av transaksjon/betaler.</p> <p>Betalers identifikasjon av transaksjon/betalingsmottaker.</p> <p>Feilmelding: Alle avviste transaksjoner listes opp med årsak. I eksempelet har transaksjonen blitt kontrollert mot fullmakten hvor beløpsgrensen var for lav.</p>
---	--

	<p>Alternativ vil også transaksjoner sendt til repetering fremkomme, samt transaksjoner som er avvist i betalers bank.</p> <p>Dersom man har sendt inn oppdrag med ulike forfallsdatoer vil listen inneholde informasjon om deloppdrag. Et deloppdrag er transaksjoner med samme forfallsdato som blir sendt til avregning.</p>
--	---

L01103 KVITTERING ENDRINGER PÅ TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – AUTOGIRO

NETS BRANCH NORWAY		KVITTERING ENDRINGER PÅ TRANSAKSJONER OG OPPDRAG - AUTOGIRO			ENDRINGSDATO: 12.10.2015	
KUNDEID/ORGNR:	00987654321	NAVN:	Ansvarlig Selskap ANS			
AVTALEID:	123456789	NAVN:	Avtale nr 123		OPPDRAGSKONTO:	5020.00.12345
Transaksjoner						
Oppdragsnummer	Transaksjonsnummer	Forfallsdato	Beløp	Kontonr/Refnr	Melding	
0000123	0000001	13.10.2015	11,00	82000123451	Forfallsdato endret fra 12.10.15	
0000123	0000001	12.10.2015	4,00	82000123451	Beløp endret fra 11,00	

Betalingsmottaker kan utføre korreksjoner/slettinger på uavregnede transaksjoner som ligger på forfallsregisteret i Nets. Et oppdrag som ikke er avregnet kan endres eller slettes. Utførte korreksjoner spesifiseres på listen.

Beskrivelse

<p>Endringsdato: Den dagen endringen ble utført.</p> <p>Transaksjoner: Endring på enkelttransaksjoner. Her spesifiseres opprinnelige (gml) og endrede (ny) data.</p> <p>Oppdragsnr: Unik nummerering av oppdrag pr. avtale-ID.</p>	<p>Transaksjonsnummer: Fortløpende nummerering av transaksjonene i oppdraget.</p> <p>Forfallsdato: Dato transaksjonen skal avregnes.</p> <p>Beløp: Beløpet på transaksjonen som skal avregnes.</p> <p>Kontonr/Refnr: Betalingsmottakers identifikasjon av betaler knyttet til fullmakten. Hvis dette ikke benyttes, fremkommer betalers kontonummer.</p> <p>Melding: Dokumenterer hva som er endret.</p>
--	--

L 01121 VARSEL OM FULLMAKTSFORHOLD

NETS BRANCH NORWAY		VARSEL OM FULLMAKTSFORHOLD - AUTOGIRO -				INNLEST DATO: 12.10.2015			
Kunde-id: 00987654321		Kundenavn: Ansvarlig Selskap ANS		Oppdragskonto: 5020.00.12345					
Avtale-id: 123456789		Avtalenavn: Avtale nr 123							
Nye fullmakter									
Debet refnr	Debet kontonr	Debitors navn	Gjelder fom dato	Gjelder tom dato	Sperrert fom dato	Sperrert tom dato	Belepegrense	Perioditet	Arkivref
567	8200.01.23451	Ola Nordmann	21.10.2015				1,00	Daglig	*90000000
Endrede fullmakter									
Debet refnr	Debet kontonr	Debitors navn	Gjelder fom dato	Gjelder tom dato	Sperrert fom dato	Sperrert tom dato	Belepegrense	Perioditet	Arkivref
82008610174	8200.06.10174	Kari Nordmann	12.10.2015				999.999,00	Daglig	*90000000
123	6001.05.00004	Sivert Nordmann	30.10.2015	31.12.2017			5,00	Ukentlig	*90000000
22	8101.05.86372	Anne Nordmann	30.10.2015				100.000.000.000.000,01	Månedlig	*90000000
Slettede fullmakter									
Debet refnr	Debet kontonr	Debitors navn	Gjelder fom dato	Gjelder tom dato	Sperrert fom dato	Sperrert tom dato	Belepegrense	Perioditet	Arkivref
99988877766	8101.05.86372	Anne Nordmann	12.10.2015	12.10.2015			999.999,00	Månedlig	*90000000

Listen dokumenterer status for betalers fullmaktsforhold.

Beskrivelse

<p>Innlest dato: Dato for registrering, endring eller sletting.</p> <p>Debet kontonr: Betalers kontonummer som skal belastes.</p> <p>Debet refnr: Betalingsmottakers identifikasjon av betaler knyttet til fullmakten. Hvis ikke deb.refnr. benyttes, fremkommer betalers kontonummer.</p> <p>Debitors navn: Betalers navn oppgitt av betalers bank.</p>	<p>Ved å benytte feltene "gjelder fra og med" og "gjelder til og med" på fullmakten, vil man avgrense fullmaktens gyldighet til et bestemt tidsrom.</p> <p>Sperrert fom dato og tom dato: Fullmakten er sperret i en periode for belastninger.</p> <p>Beløpsgrense: Maksimumsbeløp som kan belastes i oppgitt periode.</p> <p>Perioditet: Tidsintervall som beløpsgrensen gjelder for.</p> <p>FH. GJ: Kan forekomme hvis fullmakter forhåndsgodkjennes i bank.</p> <p>Arkivref. Forteller hvem som har utført registrering, endring, sletting.</p> <ul style="list-style-type: none"> * 90000000 –Betalingsmottaker via fil * 9000Nets – Nets 7001AB58 – Bank via Nets online * 5555Nets = av bank via ajourhold.
--	---

L 08700 AUTOGIRO MELDING OM NY FULLMAKT



Ola Nordmann
Karl Johans gate 22
0026 OSLO

Dato: 12. oktober 2015

Autogiro for konto 5020.00.12345

Oversikt over fullmakter

Fullmakten gjelder	Debet ref.	Maksimalt trekkbeløp	Periode	Status
NETS BRANCH NORWAY	00000011111	100,00	Daglig	NY - Gyldig fra 21.10.2015
NETS BRANCH NORWAY	00000000000	999.999,00	Ukentlig	
NETS BRANCH NORWAY	00055	0,00	Ingen	

Ved eventuelle uoverensstemmelser, vennligst kontakt Deres bankforbindelse.

Ved opprettelse av ny fullmakt vil det sendes ut en oversikt til kontoeier påfølgende dag.

4.2 Anbefalt behandling av kvitteringslister hos kunde

Det anbefales at nedennevnte punkter sjekkes ved mottak av kvitteringslister.

L200 – Kvittering innleste forsendelsesfil viser årsak til at forsendelsesfilen avvises.

Forsendelsesfilen er ikke på BBS format

Tom forsendelsesfil

L226 – Kvitteringsliste for innlest forsendelser bekrefter status på forsendelsen, OK eller AVVIST

Kontrollerer alltid status etter innlesing

Stemmer forsendelser og godkjent beløp med innsendte data

Er alle oppdrag i forsendelsen sendt til behandling

Spørsmål om forsendelsen kan rettes til Nets v/Kundeservice e-post:

Payments-no@nets.eu eller telefon 915 04949

L00202 – Kvitteringsliste avviste oppdrag/transaksjoner/Fullmakter – Autogiro

Denne kvitteringslisten vil KUN bli produsert ved avvik. Kvitteringen dokumenterer avviste oppdrag og transaksjoner. Kvitteringen vil også rapportere eventuelle omgjorte transaksjoner eller annen informasjon om feil som ikke har medført avvisninger.

Avviste fullmakter vil dokumenteres på listen. Listen må kontrolleres for videre oppfølging av avviste oppdrag/transaksjoner av listemottaker.

L01102 – Kvittering avregnede og avvikende oppdrag Autogiro

Denne listen må kontrolleres nøye. Den viser beløpet som faktisk er godskrevet oppdragskonto. Hvor mange transaksjoner som er avvist. Avviste transaksjoner er spesifisert enkeltvis med feilmelding, og hvilke transaksjoner som ligger til repetering eller er blitt avvist etter repetering.

Betalingsmottaker må vurdere feilmeldingene og eventuelle tiltak for å få innkrevd beløpene.

4.3 Beskrivelse av mulige feilmeldinger

4.3.1 FM-saldo overskredet

Beløpsgrensen for perioden oppgitt på fullmakten er overskredet.

Tiltak: Fullmaktens beløpsgrense må forhøyes ved at endring på fullmakten (underskrevet av betaler) sendes til Nets enten på fil eller for manuell registrering. Belastningen kan sendes til Nets på nytt etter at beløpsgrensen er oppdatert i Nets. Betalingsmottaker kan eventuelt selv foreta innkrevingen på annen måte.

4.3.2 Fullmakt ikke funnet

Fullmakten er ikke registrert i Nets, eller den er slettet for mer enn en 60 dager siden. Innsendt belastningstransaksjon er avvikende fra opplysninger oppgitt på fullmakten.

Tiltak: Fullmakten sendes Nets for registrering. Belastningen kan sendes til Nets på nytt etter at fullmakten er registrert som er gyldig etter 2 virkedager. Betalingsmottaker må kontrollere at debet konto, betalers refnr. (deb.refnr.) og oppdragskonto på enkelttransaksjonen er identisk med fullmakten. Betalingsmottaker kan eventuelt selv foreta innkrevingen på annen måte.

4.3.3 Avvist i betalers bank

Banken har stoppet betalingen.

Tiltak: Betalingsmottaker kan forsøke å sende belastningen på nytt. Benytter betalingsmottaker repetisjonsrutinen, vil transaksjonene automatisk bli sendt til ny dekningskontroll.

4.3.4 Konto sperret

Betalers bank har sperret kontoen for autogirobelastninger.

Tiltak: Betalingsmottaker må foreta innkreving av beløpet på annen måte.

4.3.5 Konto finnes ikke

Konto er slettet i betalers bank.

Tiltak: Betalingsmottaker må foreta innkreving av beløpet på annen måte.

4.3.6 Sendt til repetering

Dokumenterer de belastningene som er sendt til repetering.

Betalingsmottaker kan ha avtale om repetering inntil 3 virkedager.

Tiltak: Ingen, men følg med om disse belastningene senere blir å finne som avregnet eller avvist etter repetering.

4.3.7 Avvist etter repetering

Avvist etter Nets' regler ved dekningskontroll og repetering.

Denne feilmeldingen vil kunne fremkomme selv om betalingsmottaker ikke har avtalt at transaksjonene skal sendes til repetering. Tilfeller kan være manglende svar fra banken ved dekningskontroll og man gjør nytt forsøk.

Tiltak: Betalingsmottaker må innkreve beløpet på annen måte eller sende inn belastning av transaksjonen på nytt.

Dersom betalingsmottaker skal sende beløpstransaksjonene på nytt til Nets, må beløpsgrense og periode være tilstrekkelig høy for å dekke denne belastningen og eventuelt andre belastninger i samme periode.

5 Rutinen i drift

5.1 Kommunikasjonsløsning/ tilgjengelighet hos betalingsmottaker

Betalingsmottaker kan sende forsendelsene til Nets via ulike kanaler, som for eksempel kan være via bankens kanal, direkte til Nets eller via annen datasentral.

Betalingsmottaker kan også hente filer direkte fra Nets eller via bankens kanal.

Betalingsmottakere som har egenutviklet programvare, kan selv tilrettelegge nødvendige systemer for å ta i bruk Autogiro. Benytter betalingsmottaker programvare-leverandør/datasentral må det kontrolleres at tjenesten er tilrettelagt i programpakken.

For å sende/hente forsendelser for tjenesten, må betalingsmottaker ha en kommunikasjonsløsning. Dersom betalingsmottaker ikke har en slik kommunikasjonsløsning etablert, må dette på plass. Ta kontakt med Banken eller Nets for nærmere avklaringer.

For bank: Kundeservice på telefon 915 04949 eller send inn kontaktskjema til Kontakt Kundeservice via Nets Online.

For bedrift: Kontakt Nets v/ Kundeservice på telefon 915 04949 eller send e-post til payment-test-no@nets.eu

5.2 Innleveringsfrister

- Data mottatt innen kl 09:45 vil bli avregnet til mellomavregning nr 2.
- Data mottatt innen kl 10:45 vil bli avregnet til mellomavregning nr 3.
- Data mottatt innen kl 13:45 vil bli avregnet til sluttavregning.
- Data mottatt innen kl 16:45 vil bli avregnet i neste dags morgenoppgjør.

Mottatte filer og oppdrag må være godkjent ved innlesning og ikke stoppet pga feil. Det vises også til gjeldende driftsmønster som finnes på www.nets.eu

5.3 Mottakskontroll

Det kontrolleres at filavsender/dataavsender(distributørid) er registrert i Nets og har fullmakt til å sende data på oppgitte avtalekunder/oppdragskonti.

Ved feil oppgitt eller registrert dataavsender vil forsendelsen /oppdraget bli avvist ved mottak. Hvis avtalekunden/oppdragskonto bytter filavsender/dataavsender må dette meldes skriftlig til Nets v/test og implementering. Banken kan også endre filavsender/dataavsender i Nets online under bankkunderregisteret. Hvis kunden skal ha ny kommunikasjon vil endringen som gjøres i Nets online under bankkunderregisteret sendes som en bestilling til Nets.

Alle filforsendelser til Nets blir kontrollert før innlesning. Feil i filforsendelsen vil bli stoppet før innlesning.

Spørsmål kan rettes til Nets Kundeservice.

For bedrift: Kontakt Nets v/ Kundeservice på telefon 915 04949 eller send e-post til payments-no@nets.eu

For bank: Nets v/Kundeservice på telefon 915 04949 eller send inn kontaktskjema til Kontakt Kundeservice via Nets Online.

Alle filforsendelser til Nets blir kontrollert før innlesning. Feil i filforsendelsen vil bli stoppet før innlesning.

Ulike årsaker kan være:

Forsendelsesfilen er ikke på BBS format

Tom forsendelsesfil

Feilmelding vil dokumenteres på kvitteringsliste L00200 som legges ut i e-nett.

5.3.1 Kontroll av mottatte forsendelser i Nets

Forsendelser som mottas i Nets vil bli kontrollert på **oppdragsnivå** før behandling.

Det foretas duplikat- og avvisningskontroll av oppdrag i en forsendelse om det har vært behandlet tidligere. Dette gjelder også når oppdrag i en forsendelse har blitt avvist én gang og deretter sendt inn på nytt, da vil det kontrolleres at oppdraget i forsendelsen ble avvist, slik at det ved neste kontroll skal godkjennes. Kontrollen gjøres på hele forsendelsen med alle oppdrag 12 måneder + 1 dag tilbake i tid.

Etter kontroll av forsendelsen vil kvittering L00226 produseres. L00226 legges ut i e-nett eller sendes på e-post. Mottaker av kvitteringslisten må kontrollere om forsendelsen er godkjent eller avvist, og om alle oppdrag er sendt til behandling. Kunder som benytter bankens bedriftsnettbank vil ikke kunne hente kvitteringen via nettbanken og vil motta kvitteringen via epost. Kunden må oppgi korrekt dataavsender i startrecorden for å kunne motta kvitteringen på epost.

På forsendelsesnivå kontrolleres det:

At filavsender/dataavsender kan sende filer på vegne av kunden(oppdragskonto)

At forsendelsen ikke er tidligere innlest

At Nets er mottaker

At startrecord /sluttrecord for forsendelsen er korrekt

At Startrecord /sluttrecord for oppdraget er korrekt

Korrekt oppgitt beløp på forsendelsen

Avtale er korrekt registrert

Forsendelsen inneholder korrekt antall transaksjoner

Forsendelsen inneholder gyldige oppdrag

På oppdragsnivå kontrolleres det:

At gyldig avtale finnes for tjenesten.

Om oppdraget har vært innlest og behandlet tidligere. Kontrollen foretas på oppdragsnummer og innhold i oppdraget. Oppdragsnummer må være unikt i 12 måneder og 1 dag.

At startrecord/sluttrecord for oppdraget finnes og er korrekte.

At transaksjonene i oppdraget er gyldige.

5.4 Filer fra Nets

Dersom betalingsmottaker ønsker fil tilbake, skal dette angis i avtalen om autogiro.

Følgende data kan tilbys fra Nets:

- Godkjente avregnede transaksjoner for automatisk oppdatering av reskontro.
- Avviste transaksjoner som inneholder feilkoder som forteller årsaken til avvisningen.

Betalingsmottaker kan ut fra disse kodene legge inn en automatikk for hvordan avviste transaksjoner skal behandles.

Følgende feilkoder kan fremkomme:

131	- Fullmakt ikke funnet
133	- Fullmakt sperret
181	- Fullmakts saldo overskredet
221	- Avvist i betalers bank
222	- Konto ikke funnet
252	- Sendt til repetering

Nye, endrede og slettede fullmakter kan også sendes på fil for automatisk oppdatering av betalingsmottakers fullmaktsregister.

Nets kan tilby følgende periodisering for overføring av data:

- Daglig.
- Ukentlig, 1 – 3 ganger pr. uke. Valgfrie ukedager.
- Månedlig, 1 – 3 ganger pr. måned. Valgfrie dager.

Det kan tilbys maksimum 3 kombinasjoner av periodisering pr. oppdrag (for eksempel 3 ganger pr. måned eller 3 ganger i uken).

Betalingsmottakere som benytter flere ulike betalingstjenester, kan få data fra Nets i samme forsendelse.

Uttrekk av alle fullmakter registrert under en avtale:

Dersom betalingsmottaker har behov for en full oppdatering eller oversikt over alle registrerte fullmakter under en oppdragskonto kan dette bestilles via Nets kundeservice. Oppdragskonto og avtaleid må oppgis.

For bedrift: Kontakt Nets v/ Kundeservice på telefon 915 04949 eller send e-post til payments-no@nets.eu

For bank: Nets v/Kundeservice på telefon 915 04949 eller send inn kontaktskjema til Kontakt Kundeservice via Nets Online.

5.5 Avstemmingskontroller

Betalingsmottaker har et ansvar for å påse at nødvendig interne kontroller foretas, slik at eventuell feilaktig behandling av forsendelser, oppdrag eller enkelttransaksjoner kan oppdages omgående.

Nets anbefaler at betalingsmottaker har et reskontrosystem, som er tilrettelagt for automatisk oppdatering av enkelttransaksjoner. Som grunnlag for automatisk oppdatering av reskontroen, tilbyr Nets levering av avregnede transaksjoner og avviste transaksjoner.

Betalingsmottaker kan oppdatere reskontroen på grunnlag av innsendte data. Oppdateringen bør ikke skje før avregning, og kvitteringslistene er mottatt fra Nets. Eventuelle transaksjoner spesifisert på feilliste må behandles manuelt i systemet.

Betalingsmottaker bør ha mulighet til å kunne ta backup av innsendte filer slik at det er mulig å kunne dokumentere hva som er innsendt.

5.6 Fakturering

Fakturering av autogiro er et forhold mellom betalingsmottaker og bank. Spørsmål om priser/fakturering må derfor rettes til egen bank.

5.7 Dekningskontroll

Før avregning av transaksjonene, har betalers bank rett til å kontrollere om det er dekning på betalers bankkonto, eller om det er andre årsaker som tilsier at belastningen ikke skal gjennomføres. Betalers bank eller Nets tar ikke ansvar for prioritering av belastningene. Transaksjoner avvist i dekningskontroll vil dokumenteres på L01102, med årsak til avvisning. Transaksjoner avvist pga. manglende dekning, kan forsøkes gjennomført på nytt ved bruk av repetering.

5.8 Repetisjon for avviste autogirotransaksjoner

Alle transaksjoner blir dekningskontrollert. Betalingsmottakere har mulighet for å velge en repeteringsrutine for transaksjoner avvist i dekningskontroll. Betalingsmottakere som ønsker denne tjenesten må inngå avtale om dette. Den enkelte betalingsmottaker kan velge å la transaksjoner avvist i betalers bank repeteres 1 – 3 påfølgende virkedager. Dette registreres på avtalenivå, slik at alle oppdrag under denne avtale får samme behandling i Nets. Blir transaksjonen avvist etter siste forsøk vil den fremkomme på kvitteringsliste L01102, "Kvittering for avregnede og avvikende oppdrag autogiro".

Betalingsmottakere må selv informere sine kunder om at repeteringsrutinen tas i bruk.

6 Endringslogg for denne håndboken

VER.	PKT	BESKRIVELSE AV ENDRING	DATO	SIGN.
		Endret til ny epost adresse for registerhold	April 2015	wme
3.0		Oppdatert ny versjon	Nov 2015	wme
3.1	1.8.1	Lagt inn fullmakt	Sept 2016	wme
3.2	1.9	Ny epostadresse vedr korreksjoner, og kan hentes skjema fra www.nets.eu	Februar 2018	wme
3.3		Ny logo, og versjonsnummer	August 2018	wme
3.4		Tildelt nytt versjonsnr Generell gjennomgang av hele dokumentet.	Aug 2019	mhe
		Endret telefonnr og epost under aktuelle punkter	Aug 2019	mhe
	1.3	Oppdatert ny tegning	Aug 2019	mhe
	1.5.1	Betalingsmottaker/betalingsmottakers bank: Lagt inn ny beskrivelse	Aug 2019	mhe
	1.5.4	Oppsigelse av avtale/bytte av bankkonto: Oppdatert beskrivelsen	Aug 2019	mhe
	1.8	Forklaring fullmakter: Generell oppdatering av beskrivelsen mer utfyllende informasjon. Antall dager fra en fullmakt er gyldig for belastning endret fra 8 dager til 2 virkedager. Utsendelse av varsel ved bruk av forenklet fullmakt er endret fra 8 bankdager til 3 bankdager. Lagt inn nytt eksempel på fullmakt.	Aug 2019	mhe
	2	Konteringsdata fra Nets: Oppdatert beskrivelsen	Aug 2019	mhe
	4.1	Beskrivelsen under alle kvitteringslister er oppdatert	Aug 2019	mhe
	5	Rutinen i drift. Oppdatert beskrivelsen og lagt til mer utfyllende informasjon	Aug 2019	mhe