

Brukerhåndbok - Betaling med engangsfullmakt - Verdipapirhandel

Betaling med engangsfullmakt - Verdipapirhandel

Innhold

1	BETALING MED ENGANGSFULLMAKT - VERDIPAPIRHANDEL	3
1.1	TJENESTEN KORT BESKREVET	3
2	DEFINISJONER AV VIKTIGE UTTRYKK	3
2.1	RUTINEN BESKREVET I DETALJ	5
3	AVTALE OM BRUK	5
3.1	BETALINGSMOTTAKER/BETALINGSMOTTAKERS BANK.....	6
3.2	BETALINGSMOTTAKER/BETALER	6
3.3	OPPSIGELSE AV AVTALE/BYTTET AV BETALINGSMOTTAKERS BANKKONTO	7
3.4	TEKST PÅ KONTOUTSKRIFT TIL BETALER	7
4	BESKRIVELSE ENGANGSFULLMAKT OG RAMMEFULLMAKT	8
4.1	EKSEMPEL PÅ ENGANGSFULLMAKT OG RAMMEFULLMAKT	9
4.2	KORREKSJONER / SLETTER	13
5	NÅR TRANSAKSJONEN AVREGNES	15
5.1	DEKNINGSKONTROLL.....	15
5.2	KONTERINGSDATA TIL BETALINGSMOTTAKER FRA NETS	15
6	FREMANGSMÅTE VED OPPSTART	17
6.1	TILRETTELEGGING HOS BETALINGSMOTTAKER	17
6.2	TEST	17
6.3	KOMMUNIKASJONSLØSNING.....	17
6.4	DETTE BØR KUNDE VITE FØR OPPSTART	18
6.5	EKSEMPEL PÅ KVITTERINGSLISTER	18
7	RUTINEN I DRIFT	25
7.1	INNLEVERINGSFRISTER	25
7.2	MOTTAKSKONTROLL AV FILFORSENDELSER.....	25
7.3	KONTROLL AV MOTTATTE FORSENDELSER I NETS.....	25
8	ENDRINGSLOGG	27

1 Betaling med engangsfullmakt - verdipapirhandel

Betaling med engangsfullmakt/rammefullmakt er en tjeneste som gir betalingsmottaker mulighet til å levere sine betalingskrav til banken for belastning av betalers konto og godskrift av betalingsmottakers konto. Grunnlaget for belastning av betalers konto er en skriftlig engangsfullmakt eller rammefullmakt for å kunne belaste betalers konto om en enkeltstående belastning.

Tjenesten tilbys bestemte kundegrupper. Det henvises for øvrig til avtale- og regelverksamling for innenlands betalingsformidling, utarbeidet av Finansnæringens Servicekontor og Sparebankforeningens Servicekontor.

1.1 Tjenesten kort beskrevet

Betaling med engangsfullmakt er en tjeneste hvor betalingsmottaker sender inn en fil til Nets med transaksjoner for automatisk belastning av betaler sin konto.

Før betalingen kan gjennomføres må betalingsmottaker innhente en engangsfullmakt eller rammefullmakt fra betaler om å kunne belaste betalers konto for et enkeltstående beløp. Tjenesten kan tas i bruk når avtale mellom betalingsmottaker og dennes bankforbindelse er registrert.

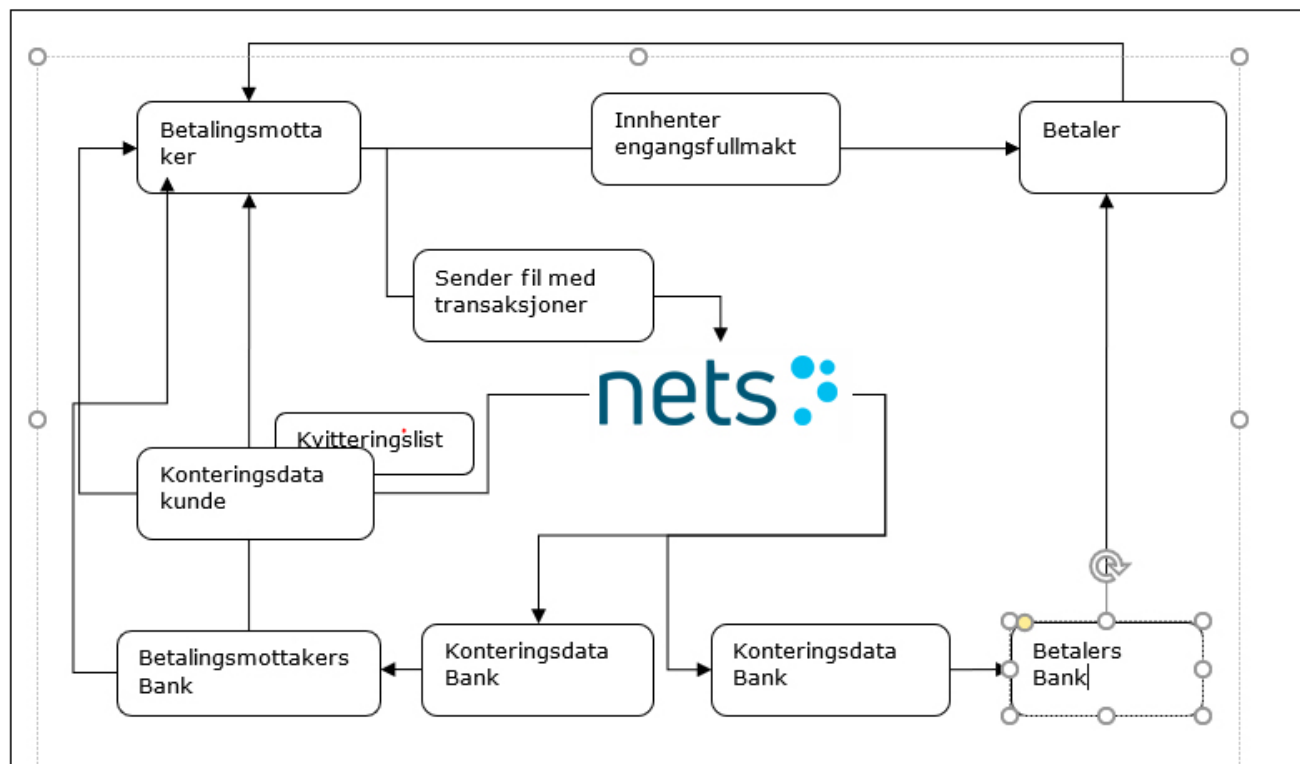
Avtalen er mellom betalingsmottaker og banken, avtalen sendes Nets for registrering. Betalingsmottaker er ansvarlig for å arkivere og oppbevare engangsfullmakten eller rammefullmakten som er innhentet som grunnlag for belastning av betalers konto.

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 virkedag.
BOLT/Nets online	- En portal som benyttes av bank
Engangsfullmakt/rammefullmakt	- En fullmakt om en enkeltstående belastning
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.
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.
Forsendelsesnr	- Unik nummerering av forsendelser fra/til data-avsender/mottaker.
Fremmedreferanse	- Betalers referanse/identifikasjon av transaksjon/betalingsmottaker. Hvis feltet er utfyllt, vil fremmedreferansen fremkomme på kontoutskriften til betaler.
Kunde-ID	- Organisasjonsnummer, eller fødselsnummer (personkunder).
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.
Venteregister	Et register i Nets der transaksjonene blir liggende frem til forfallsdato.

2.1 Rutinen beskrevet i detalj



Hovedtrekkene i systemet:

- Betaler godkjenner belastningen i det engangsfullmakten eller rammefullmakten er signert.
- Betalingsmottaker sender inn en fil med transaksjoner til Nets. Filen kan inneholde transaksjoner med forfall inntil 3 måneder frem i tid.
- Betalingsmottaker kan endre eller slette enkelttransaksjoner frem til forfallsdato.
- Nets kontrollerer den mottatte filen og tilgjengeliggjør kvittering for innleste forsendelser til dataavsender i postkassen for de kundene som benytter e-nett eller som et alternativ sendes på e-post ihht avtale
- Kvittering for innleste oppdrag sendes til registrert listemottaker på avtaleskjemaet.
- Transaksjonene avregnes i Nets på angitte forfallsdato. Betaler blir belastet på forfallsdato og betalingsmottaker blir godskrevet samme dag. Betalingsmottaker kan velge å motta konteringsdata for oppdatering av reskonto
- Gjelder kun for godkjente/avregnede transaksjoner
- Totalsummer for avregnede oppdrag fremkommer på betalingsmottakers kontoutskrift Beløpet kan fremkomme på betalers kontoutskrift med:
- Referanse til betalingsmottakers avtale-ID i Nets.
- Fast tekst som angitt på avtalen.
- Fremmedreferanse i den enkelte transaksjon.
- Konteringsdata sendes bankene/bankdatasentralene for oppdatering av de enkelte konti.

3 Avtale om bruk

3.1 Betalingsmottaker/betalingsmottakers bank

Ved bruk av Betaling med engangsfullmakt-verdipapirhandel skal det inngås en avtale mellom betalingsmottaker og banken.

Avtalen fylles ut av banken i samarbeid med betalingsmottaker. Avtalen skal underskrives av betalingsmottaker og leveres bank. Banken sørger for at betalingsmottaker får kopi av inngått avtale. Banken sender avtalen til Nets i pdf format. Når avtalen er registrert i Nets vil Nets sende en e-post til betalingsmottaker og bank om at avtalen er registrert og klar til bruk.

For at Nets skal kunne sende e-post til bankkunden og banken må e-postadresse på avtaleskjemaet være utfyllt.

Testdata bør sendes Nets så fort avtalen er sendt. Etter at test er godkjent, vil Nets registrere avtalen om betaling med engangsfullmakt - verdipapirhandel.

Dersom dataavsender, datamottaker eller listemottaker ikke er registrert i Nets fra før og det er en annen enn avtalekunden(eks. regnskapsbyrå) må det inngås egen avtale.

Opplysninger om egen dataavsender, datamottaker og listemottaker fås ved å kontakte Nets v/Kundeservice på telefon 08989 eller e-post: payments-no@nets.eu
Avtalen skal også signeres av banken.

Opplysninger om egen kundeenhetsid identifiserer regnskapsbyrået, og hvem som sender og mottar data for ulike oppdragskonti. Til kundeenhetsid skal det knyttes en faktureringskonto.

Er regnskapsbyrået kunde fra tidligere er det ikke nødvendig å inngå egen avtale.
Dersom regnskapsbyrået endrer konto må ny avtale inngås.

3.2 Betalingsmottaker/betaler

Betalingsmottaker skal innhente en skriftlig tillatelse(engangsfullmakt/rammefullmakt) fra betaler til å belaste betalers konto. Engangsfullmakten kan kun gjelde en enkelt belastning.

Engangsfullmakten/rammefullmakten kan ikke overstige det maksimale beløpet som er avtalt mellom banken og betalingsmottaker. Engangsfullmakten/rammefullmakten kan heller ikke overstige beløpet som er avtalt med betaler.

Dersom transaksjonen har et større beløp enn hva som er avtalt med banken vil transaksjonen bli avvist og dokumentert på kvitteringsliste L00202.

Betalingsmottaker skal forvisse seg om betalers identitet mot fremlagt legitimasjon.

3.3 Oppsigelse av avtale/bytte av betalingsmottakers bankkonto

Oppsigelse eller endring av avtalen gjøres skriftlig til betalingsmottakers bank.

Ved bytte av bankkonto må det opprettes ny avtale. Gammel avtale-ID kan beholdes slik at eventuelle transaksjoner på venteregister ikke blir berørt, men flyttet over til ny konto.

Ved bytte av bankkonto må gammelt kontonummer opplyses på den nye avtalen.

Et bankbytte kan også føre til at kunden endrer Filavsender/Dataavsender dette må oppgis på avtaleskjemaet under distributørid.

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

3.4 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 avtalen som blir overført til betalers kontoutskrift. Dersom feltet ikke er utfyllt 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, og dersom fremmedreferansen benyttes må teksten være informativ for betaler.

4 Beskrivelse engangsfullmakt og rammefullmakt

En forutsetning for å kunne benytte tjenesten er at det foreligger en skriftlig engangsfullmakt eller rammefullmakt fra betaler til betalingsmottaker. Engangsfullmakten/rammefullmakten gir betalingsmottaker rett til å belaste en angitt konto en gang for det oppgitte beløpet.

Ved å benytte en rammefullmakt gir betaler betalingsmottaker et muntlig betalingsoppdrag (engangsfullmakt). Betalingsmottaker vil gjøre lydopptak av det muntlige betalingsoppdraget.

Engangsfullmakten/rammefullmakten kan ikke overstige det maksimale belastningsbeløp per transaksjon som er avtalt mellom banken og betalingsmottaker.

Engangsfullmakten/rammefullmakten er gyldig grunnlag for belastning av betalers konto i inntil syv virkedager etter at fullmakten er avgitt. Skal belastning skje frem i tid, er fullmakten gyldig i inntil syv virkedager fra den dato belastningen skal gjennomføres i henhold til fullmakten.

Engangsfullmakt/rammefullmakt skal inneholde følgende opplysninger:

- Betalers og betalingsmottakers navn, adresse og kontonummer.
- Betalingsmottakers organisasjonsnummer
- Hva betalingen gjelder
- Høyeste beløp som kan belastes
- Dato for belastningen (gjelder ikke rammefullmakten)

Er det ikke angitt noe tidspunkt /dato for belastning kan betalingsmottaker anmode om at belastningen skjer snarest mulig. Betalingsmottaker angir da selv forfallsdato på transaksjonen.

Vilkår for betaling med engangsfullmakt/rammefullmakt

- Engangsfullmakten/rammefullmakten skal dateres og underskrives eller på annen betryggende måte bekreftes av betaler
- Betalingsmottaker sørger for at betaler mottar engangsfullmakten/rammefullmakten i utfylt stand.
- Betaler påfører sitt kontonummer, beløp som skal belastes og alternativ hvilken dato beløpet skal belastes.
- Engangsfullmakten/rammefullmakten signeres av betaler og returneres til betalingsmottaker. Betaler tar eventuell kopi av fullmakten.
- Betalingsmottaker må oppbevare engangsfullmakten/rammefullmakten slik at denne kan fremlegges for banken i original i 3 år etter at belastningen ble gjennomført.
- Rammefullmakt - Betalingsmottaker vil gjøre lydopptak av det muntlige belastningsoppdraget
- Betalingsmottaker danner fil med betalinger og oversender filen til Bank/ Nets.

4.1 Eksempel på engangsfullmakt og rammefullmakt

Det er utarbeidet en standard engangsfullmakt til bruk for betalingsmottaker. Betalingsmottaker kan selv utarbeide egne engangsfullmakter, men det er et krav at alt innhold som vises i eksemplet nedfor er tatt med.

Teksten er en del av vilkårene for bruk av tjenesten og er ikke mulig å endre.

Engangsfullmakt - Blankettens forside:

Betalers navn, adresse	Betalingsmottakers navn, adresse og Organisasjonsnummer
Betalers kontonummer	Betalingsmottakers kontonummer
Høyeste beløp som kan belastes Kr _____ Betalingen gjelder _____	Dato for belastning _____ Er det ikke angitt noen dato, kan betalingsmottaker anmode om at belastning skjer snarest mulig.
<i>Undertegnede kontohaver/betaler gir med dette betalingsmottaker fullmakt til – gjennom betalingsmottakers bank – å belaste ovennevnte konto med inntil angitt beløp for overføring til betalingsmottakers konto. Fullmakten gjelder kun for en enkeltstående belastning.</i>	
<i>Undertegnede betaler gir videre betalingsmottaker fullmakt til å innhente opplysning fra min bank om at jeg har disposisjonsrett til oppgitt konto samt innhente bekreftelse på at det er dekning på kontoen.</i>	
<i>Denne engangsfullmakten er gyldig i inntil syv virkedager etter fullmakten er avgitt. Skal belastning skje frem i tid, er fullmakten gyldig i inntil syv virkedager etter den dato belastningen skal gjennomføres i henhold til fullmakten.</i>	

Vilkår for engangsfullmakt – se neste side:

Engangsfullmakt - Blankettens bakside:

Vilkår for Betaling med engangsfullmakt - verdipapirhandel

Betaling med engangsfullmakt er en banktjeneste som bankene i Norge samarbeider om. I forholdet mellom betaler og betalers bank gjelder følgende standard vilkår:

1. Tjenesten Betaling med engangsfullmakt – verdipapirhandel suppleres av kontoavtalen mellom betaler og betalers bank, se særlig kontoavtalen del C, Generelle vilkår for innskudd og betalingsoppdrag.
2. Kostnader ved å bruke Betaling med engangsfullmakt – verdipapirhandel fremgår av bankens gjeldende prisliste, kontoinformasjon og/eller opplyses på annen egnet måte. Banken vil belaste oppgitt konto for påløpte kostnader.
3. Engangsfullmakten signeres av betaler og leveres til betalingsmottaker. Betalingsmottaker vil levere belastningsoppdraget til sin bank som igjen kan belaste betalers bank.
4. Ved et eventuelt tilbakekall av engangsfullmakten skal betaler først ta forholdet opp med betalingsmottaker. Etter finansavtaleloven skal betalers bank medvirke hvis betaler tilbakekaller et betalingsoppdrag som ikke er gjennomført. Slikt tilbakekall kan imidlertid anses som brudd på avtalen mellom betaler og betalingsmottaker.
5. Betaler kan ikke angi et større beløp på engangsfullmakten enn det som på belastningstidspunktet er disponibelt på konto. Betalers bank vil normalt gjennomføre dekningskontroll før belastning. Belastning ut over disponibelt beløp skal betaler dekke inn umiddelbart.
6. Betalers konto vil bli belastet på angitt belastningsdag. Dersom belastningsdag ikke er angitt i engangsfullmakten vil kontobelastning skje snarest mulig etter at betalingsmottaker har levert oppdraget til sin bank. Belastningen vil likevel ikke skje etter engangsfullmaktens gyldighetsperiode som er angitt foran. Betaling vil normalt være godskrevet betalingsmottaker en til tre virkedager etter angitt belastningsdag/innleveringsdag.
7. Dersom betalers konto blir urettmessig belastet på grunnlag av en engangsfullmakt, vil betalers rett til tilbakeføring av belastet beløp bli regulert av kontoavtalen og finansavtaleloven.

Sted, dato:

Kontohavers/betalers underskrift:

Rammefullmakt - Blankettens forside:

Betalers navn, adresse	Betalingsmottakers navn, adresse og Organisasjonsnummer
Betalers kontonummer	Betalingsmottakers kontonummer
Høyeste beløp som kan belastes Kr _____ Betalingen gjelder _____	
<i>Undertegnede kontohaver/betaler gir med dette betalingsmottaker en rammefullmakt til – gjennom betalingsmottakers bank – å belaste ovennevnte konto på grunnlag av muntlige belastningsoppdrag (engangsfullmakt) innenfor inntil angitt beløp for overføring til betalingsmottakers konto. Betalingsmottaker vil gjøre lydopptak av det muntlige belastningsoppdraget.</i>	
<i>Undertegnede betaler gir videre betalingsmottaker fullmakt til å innhente opplysning fra min bank om at jeg har disposisjonsrett til oppgitt konto samt innhente bekreftelse på at det er dekning på kontoen.</i>	

Vilkår for rammefullmakt – se neste side:

Rammefullmakt - Blankettens bakside:

Vilkår for Betaling med engangsfullmakt - verdipapirhandel

Betaling med engangsfullmakt er en banktjeneste som bankene i Norge samarbeider om. I forholdet mellom betaler og betalers bank gjelder følgende standard vilkår:

1. Tjenesten Betaling med engangsfullmakt – verdipapirhandel suppleres av kontoavtalen mellom betaler og betalers bank, se særlig kontoavtalen del C, Generelle vilkår for innskudd og betalingsoppdrag.
2. Kostnader ved å bruke Betaling med engangsfullmakt – verdipapirhandel fremgår av bankens gjeldende prisliste, kontoinformasjon og/eller opplyses på annen egnet måte. Banken vil belaste oppgitt konto for påløpte kostnader.
3. På grunnlag av rammefullmakten kan betaler gi betalingsmottaker muntlig belastningsoppdrag (engangsfullmakt) til å belaste ovennevnte konto. Betalingsmottaker vil gjøre lydopptak av det muntlige belastningsoppdraget. Lydopptaket sammen med rammefullmakten vil være dokumentasjon for belastningsoppdraget. Betalingsmottaker vil levere belastningsoppdraget til sin bank som igjen kan belaste betalers bank.
4. Ved et eventuelt tilbakekall av et belastningsoppdrag skal betaler først ta forholdet opp med betalingsmottaker. Etter finansavtaleloven skal betalers bank medvirke hvis betaler tilbakekaller et betalingsoppdrag som ikke er gjennomført. Slikt tilbakekall kan imidlertid anses som brudd på avtalen mellom betaler og betalingsmottaker.
5. Betaler kan ikke angi et større beløp på engangsfullmakten enn det som på belastningstidspunktet er disponibelt på konto. Betalers bank vil normalt gjennomføre dekningskontroll før belastning. Belastning ut over disponibelt beløp skal betaler dekke inn umiddelbart.
6. Betalers konto vil bli belastet på angitt belastningsdag. Dersom belastningsdag ikke er angitt i engangsfullmakten vil kontobelastning skje snarest mulig etter at betalingsmottaker har levert oppdraget til sin bank. Belastningen vil likevel ikke skje etter engangsfullmaktens gyldighetsperiode som er angitt foran. Betaling vil normalt være godskrevet betalingsmottaker en til tre virkedager etter angitt belastningsdag/innleveringsdag.
7. Dersom betalers konto blir urettmessig belastet på grunnlag av en engangsfullmakt, vil betalers rett til tilbakeføring av belastet beløp bli regulert av kontoavtalen og finansavtaleloven.
8. Rammefullmakten kan når som helst sies opp av betaler. Muntlige belastningsoppdrag som er avgitt før dette tidspunktet vil bli gjennomført med mindre det kalles tilbake etter reglene i punkt 4 over.

Sted, dato
Kontohavers/betalers underskrift

4.2 Korreksjoner / slettinger

Dersom betaler ber betalingsmottaker endre eller annullere en avgitt engangsfullmakt skal betalingsmottaker etterkomme dette, for eksempel ved ikke å innlevere betalingsoppdraget til banken/ Nets. Dersom fil med betalingskrav allerede er sendt banken/ Nets, men ikke avregnet kan Nets slette enkelttransaksjoner. Det er utarbeidet korreksjonsskjemaer som benyttes til å slette eller endre enkelttransaksjoner.

Det er også mulig å endre/slette hele oppdraget i filen som ikke er avregnet. Et helt oppdrag består av flere transaksjoner med samme forfallsdato.

For å kunne endre/slette et innlevert oppdrag som ikke er avregnet må betalingsmottaker kontakte:

Nets v/ Kundeservice på telefon 915 049 49 eller e-post: correction-no@nets.eu

Følgende endringer kan utføres på en enkelttransaksjon:

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

Ferdig utfylt korreksjonsskjema sendes til:

Til Nets på e-post: correction-no@nets.eu

Det kan ikke utføres endringer som avviker fra engangsfullmakten som opprinnelig er gitt fra betaler. Korreksjonsskjema må være Nets i hende senest kl 15:30 dagen før forfallsdato.

Korreksjonsskjema hentes på www.nets.eu

5 Når transaksjonen avregnes

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

Hvis angitt forfallsdato ikke er en virkedag, avregnes transaksjonene påfølgende virkedag. Transaksjoner hvor oppgitt forfallsdato ligger tilbake i tid, blir avregnet ved mottak i Nets. Transaksjonene vil ikke bli tilbakedatert.

Nets garanterer for forsendelser/oppdrag som er mottatt i Nets innen kl 14:00 dagen før utbetalingsdato. Helt korrekte* data mottatt innen kl 9:45 kan bli avregnet i formiddagsoppgjøret. Data mottatt innen kl 10:45 kan bli avregnet i ettermiddagsoppgjøret. Helt korrekte* data mottatt innen kl 12:00 kan også bli avregnet i ettermiddagsoppgjøret. Helt korrekte* data mottatt innen kl 13:45 kan bli avregnet i sluttoppgjøret. Helt korrekte* data mottatt innen kl 16:45 kan bli avregnet i neste dags morgenoppgjør

*Oppdrag må være godkjent ved innlesning og ikke stoppet pga mangler eller andre forhold som gir behov for manuell viderebehandling.

5.1 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.

5.2 Konteringsdata til betalingsmottaker fra Nets

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

Dersom man har avtale om bruk av alle tjenester 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 driftsmønster.

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

OCR-innbetalinger kan leveres til morgen-, og/eller formiddags-, og/eller ettermiddags- og/eller sluttoppgjør. Bankkunden velger leveringstidspunkt på sin avtale/konto.

Tidspunkt for tilgang/oversendelse av filer vil være innen:

Kl.08:00 for morgenoppgjør

Kl 12:30 for formiddagsoppgjøret

kl.15:00 for ettermiddagsoppgjør

kl.17:30 for sluttoppgjør

Back up kan bestilles hos Kundeservice på tlf 915 04949 eller på epost payments-no@nets.eu

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.

Se brukerhåndbok for den aktuelle tjeneste

Eksempel for betaling med engangsfullmakt-verdipapirhandel (VPH):

VPH transaksjon innsendt til fristen kl.1045 og som godkjennes i dekningskontroll innen kl.13:00 vil bli avregnet og rapportert i ettermiddagsoppgjør og sendt i konteringsdata innen kl.15:00.

Dersom det ikke er dekning på betalers konto for beløp til belastning, vil transaksjonen avvises og rapportert i ettermiddagsoppgjør.

Betaling med engangsfullmakt – verdipapirhandel

Avviste og avregnede transaksjoner kan leveres til morgen-, og/eller formiddags- og/eller ettermiddags- og/eller sluttoppgjør avhengig av når kunden har sendt inn fil og når den enkelte betaling er godkjent i dekningskontroll.

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/Test Implementering 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 Nets v/ Registerhold 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 Test Implementering i Nets når den enkelte avtale mottas.

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 fra softwareleverandør/datasentral, for automatisk oppdatering av enkelttransaksjoner. Som grunnlag for automatisk oppdatering av reskontroen, tilbyr Nets data, som spesifiserer alle godkjente, avregnede transaksjoner.

6 Fremgangsmåte ved oppstart

Avtale om Betaling med engangsfullmakt mellom bank og betalingsmottaker må undertegnes og registreres før tjenesten kan tas i bruk. Før oppstart av tjenesten må produksjonstest foretas og godkjennes av Nets. I de tilfeller betalingsmottaker skal benytte et godkjent regnskapsbyrå som allerede benytter tjenesten, er det ikke nødvendig å teste.

6.1 Tilrettelegging hos betalingsmottaker

Før tjenesten kan tas i bruk må betalingsmottaker sjekke om regnskapssystemet er eller kan tilrettelegges slik at Betaling med engangsfullmakt kan tas i bruk. Betalingsmottaker må kontakte sin programvareleverandør for å få avklart om funksjonaliteten er tilrettelagt eller så kan betalingsmottaker alternativt selv tilrettelegge for funksjonaliteten i egne systemer

For å kunne sende/hente forsendelser for tjenesten, må betalingsmottaker ha en datakommunikasjonsløsning. Dersom betalingsmottaker ikke har en slik kommunikasjonsløsning etablert, må kommunikasjonsløsning avklares og testes før tjenesten tas i bruk.

Dersom problemer av teknisk art oppstår, kontakt Krowsersenteret på
Tlf: 22 89 89 89 mellom kl 08:00 – 15:45.
Utenom kontortid på tlf: 22 89 82 13 eller tlf: 22 89 82 10.

6.2 Test

Nedenfor følger punktvis beskrivelse av hvordan test utføres i Nets.

Eventuelle spørsmål kan rettes til Kundetest på e-post: payment-test-no@nets.eu

- Nets v/ testgruppen avklarer på hvilken måte testfilen skal sendes.
- Fil med test av transaksjoner sendes Nets v/ kundetest.
- Testfil fra Nets leveres ihht. Avtale, dersom dette er ønskelig.

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 er godkjent mottar kunden nødvendig materiell og tjenesten kan tas i bruk.

6.3 Kommunikasjonsløsning

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 fra Nets via ulike kanaler.

Nets v/ Kundetest vil bistå ifbm testing av kommunikasjonsløsning.

Nets tilbyr WEB, FTP og C:D

Opplysninger vedrørende ulike kommunikasjonsløsninger kan fås ved henvendelse til Nets v/ Kundetest via e-post: payment-test-no@nets.eu eller telefon 08989.

6.4 Dette bør kunde vite før oppstart

Nets sender nødvendig materiell til kunden ved oppstart.

Eksempel på materiell

I forbindelse med bruk av Betaling med engangsfullmakt er følgende materiell aktuelt å benytte:

- Korreksjonsskjema
- Engangsfullmakt

Korreksjonsskjema bestilles fra Nets v/ Kundeservice på telefon 08989 eller e-post: payments-no@nets.eu

6.5 Eksempel på kvitteringslister

Betaling med engangsfullmakt produserer følgende lister:

L200 Kvitteringsliste for oversendte filforsendelser.

Kvitteringen vil bli produsert i de tilfeller forsendelsesfilen ikke er på Nets-format, tom forsendelsesfil eller ugyldig dataavsender. Kvitteringen legges ut i e-nett umiddelbart.

L226 Kvittering for innleste forsendelser.

Dokumenterer alle godkjente og avviste forsendelser. Denne kvitteringen legges tilgjengelig i e-nett umiddelbart etter at forsendelsen er oversendt Nets. Dataavsender kan laste ned kvitteringen som 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 til registrert listemottaker. Listene kan sendes på e-post eller postalt etter hva som er avtalt.

L 00202 Kvittering avviste oppdrag/transaksjoner - Verdipapirhandel

L00202 sendes ut på e-post etter hver hele time i tidsrommet 08:00 – 17:00

L 01102 Kvittering avregnede og avvikende oppdrag - Verdipapirhandel

Dokumenter avregnede oppdrag, godskrevne oppdrag, og spesifikasjon av avviste transaksjoner, transaksjoner til repetering og avviste pr Nets dato

L 01103 Kvittering endringer på transaksjoner og oppdrag - Verdipapirhandel

Dokumenterer korreksjoner av oppdrag, deloppdrag og transaksjoner foretatt på venteregisteret.

200-KVITTERINGSLISTE AVVISTE FORSENDELSESFILER

1)Dataavsender	012345
2)Innlesningsdato	20090428
3)Status etter innlesning	AVVIST

4)Feilmeldinger

Tom forsendelsesfil:

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

L226-KVITTERINGSLISTE INNLESTE FORSENDELSER

1)Dataavsender	012345
Navn	Datasentralen
Adresse	
Poststed	0007 OSLO
2)Dataavsender oppgitt i forsendelse	00987654
Navn	AS Bedriften
Adresse	
Poststed	3211 SANDEFJORD
3)Forsendelsesnummer	2804076
Innlesningsdato	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

Autogiro:

Antall oppdrag registrert	0
Antall oppdrag sendt til behandling	0
Antall oppdrag avvist	0

7) Verdipapirhandel:

Antall oppdrag registrert	3
Antall oppdrag sendt til behandling	2
Antall oppdrag avvist	1

Andre oppdrag:

Antall oppdrag avvist	0
-----------------------	---

8) Feilmeldinger

Distribusjonsavtale for Betaling med engangsfullmakt – verdipapirhandel 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 kvitteringsliste 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. Spørsmål kan rettes til kundeservice på e-post: payments-no@nets.eu eller telefon 91504949.

Forklaring;

1. Fil/dataavsender
2. Dataavsender oppgitt i 10 recorden (startrecord forsendelse)
3. Forsendelsesnr. oppgitt av dataavsender
4. Innlest dato
5. Status om forsendelsen er godkjent eller avvist
6. Totalsum som er godkjent/avvist eventuelt differanse i forsendelsen
7. Tjeneste og antall oppdrag i forsendelsen
8. Eventuelle feilmeldinger

Liste 1102 Kvittering avregnete og avvikende oppdrag – Verdipapirhandel

NETS BRANCH NORWAY		KVITTERING AVREGNEDE OG AVVIKENDE OPPDRAG - VERDIPAPIRHANDEL		OPPGJØRSDATO: 12.10.2015	
KUNDEID/ORGNR : 00987654321	NAVN: Ansvarlig Selskap ANS			OPPDAGSTYPE: VERDIPAPIRHANDEL	
AVTALEID: 123456789	NAVN: Avtale nr 123			OPPDAGSKONTO: 5020.00.12345	
OPPDAGSNUMMER: 0312001	FORFALLSDATO: 12.10.2015	ANTALL 3	BELØP 222.555,00	REF TIL KONTOUTSKRIFT	
TOTALSUM AVREGNET DELOPPDRAG:			222,00	00000000001	
<u>AVVISTE TRANSAKSJONER</u>					
DEBREFNR/KTO.NR	KORTNAVN	BELØP	EGENREF. / FREMMEDREF.	FEILMELDING	
82000123451	Ola Nordm	222.222,00		Avvist i betalers bank	
82000123451	Ola Nordm	111,00		Avvist i betalers bank	
ANTALL AVVISTE TRANSAKSJONER:		2			
SUM BELØP AVVISTE TRANSAKSJONER:		222.333,00			
TOTALSUM AVREGNET OPPDRAG:			222,00		
TOTALSUM AVREGNET OPPDRAGSKONTO:			222,00		

Nets sender transaksjonene til dekningskontroll på forfallsdato. Transaksjonene som blir avvist, spesifiseres på denne listen.

Beskrivelse

- | | | | |
|----|--|-----|--|
| 1. | Dato for avregning av transaksjonene. | 8. | Summen av alle transaksjoner med samme forfallsdato i et oppdrag, fratrasket eventuelle avviste transaksjoner. Dette beløpet vil godskrives konto og fremkommer med referanse til kontoutskrift. |
| 2. | Betalers konto, som er oppgitt i transaksjonen. | 9. | Summen av alle deloppdrag fra samme oppdrag, som er avregnet på BBS-dato. Dette feltet vil kun være avvikende fra felt 10 dersom forfallsdato faller tilbake i tid. |
| 3. | Navn på betaler i forkortet form. | 10. | Antall avregnete transaksjoner |
| 4. | Enkelttransaksjonens beløp som er avvist i banken. | | |
| 5. | Betalingsmottakers identifikasjon av transaksjon/betaler. Egenreferansefeltet er valgfritt. | | |
| 6. | Betalers identifikasjon av transaksjon/betalingsmottaker. Fremmedreferansefeltet er valgfritt. | | |
| 7. | Spesifikasjon av årsaken til avvisning (beskrevet under anbefalt behandling av kvitteringsliste) | | |

Liste L01103 Kvittering endringer på transaksjoner og oppdrag – Verdipapirhandel

NETS BRANCH NORWAY KVITTERING ENDRINGER PÅ TRANSAKSJONER OG OPPDRAG - VERDIPAPIRHANDEL ENDRINGSDATO: 12.10.2015

KUNDEID/ORGNR: 00987654321 NAVN: Ansvarlig Selskap ANS
AVTALEID: 123456789 NAVN: Avtale nr 123 OPPDRAGSKONTO: 5020.00.12345

Oppdrag

Oppdragsnummer	Forfallsdato	Totalbeløp	Antall transaksjoner	Melding
0000124	20.10.2015	25,00	2	Forfallsdato endret fra 12.10.15

Transaksjoner

Oppdragsnummer	Transaksjonsnummer	Forfallsdato	Beløp	Kontonr/Refnr	Melding
0000123	0000001	12.10.2015	4,00	82000123451	Beløp endret fra 11,00
0000123	0000001	13.10.2015	11,00	82000123451	Forfallsdato endret fra 12.10.15

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

Beskrivelse:

- | | |
|--|--|
| 1. Nets-dato for utføring av korreksjoner | 4. Den dato betaler skal belastes |
| 2. Endring på enkelttransaksjoner. Her spesifiseres opprinnelige (gml) og endrede (ny) data. | 5. Betalers kontonummer |
| 3. Unik nummerering av oppdrag pr. Avtale-ID. | 6. Fortløpende nummerering av transaksjonene i oppdraget |
| | 7. Enkelttransaksjonens beløp. |

På liste L01103 vil endring på enkelttransaksjoner som vedrører forfallsdato og beløp også fremkomme.

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.

Ugyldig filavsender/dataavsender

Forsendelsesfilen er ikke på Nets-format

Tom forsendelsesfil

L226 – Kvitteringsliste for innlest forsendelse viser status Ok eller avvist.

Mottaker av kvitteringen må sjekke status etter innlesing og om forsendelsen og godkjent beløp stemmer med innsendte data

At alle oppdrag i forsendelsen er sendt til behandling

L00202 – Kvittering avviste oppdrag/transaksjoner

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 avvisinger.

L00202 sendes ut på e-post etter hver hele time i tidsrommet 08:00 – 17:00

Status etter innlesning må kontrolleres av kunden som må gjøre tiltak for å sende transaksjonene på nytt.

L01102 Kvittering avregnede og avvikende oppdrag – Verdipapirhandel

Dokumenterer alle avregnede, godskrevne oppdrag, og spesifikasjon av avviste transaksjoner pr Nets dato.

L01103 – Kvittering endringer på transaksjoner og oppdrag - Verdipapirhandel

Dette er en opplysningsliste som viser antall korrigerende oppdrag, del-opdrag og transaksjoner. Sjekk om listen stemmer overens med kopi av innsendte korreksjoner.

7 Rutinen i drift

7.1 Innleveringsfrister

Transaksjonene avregnes i Nets i morgenoppgjøret samme virkedag som angitt utbetalingsdato. Hvis angitt utbetalingsdato ikke er en virkedag, vil Nets benytte neste virkedag som utbetalingsdato. Data må være mottatt i Nets, innen kl. 14:00 dagen før utbetalingsdato.

Helt korrekte* data mottatt innen kl 9:45 kan bli avregnet i formiddagsoppgjøret.
Data mottatt innen kl 10:45 kan bli avregnet i ettermiddagsoppgjøret.
Helt korrekte* data mottatt innen kl 12:00 kan også bli avregnet i ettermiddagsoppgjøret.
Helt korrekte* data mottatt innen kl 13:45 kan bli avregnet i sluttoppgjøret
Helt korrekte* data mottatt innen kl 16:45 kan bli avregnet i neste dags morgenoppgjør

*Oppdrag må være godkjent ved innlesning og ikke stoppet pga mangler eller andre forhold som gir behov for manuell viderebehandling.

Transaksjoner hvor oppgitt utbetalingsdato er tilbake i tid blir avregnet ved mottak i Nets. Transaksjonene vil ikke bli tilbakevalutert. Dekningskontroll vill bli foretatt på belastningskonto før hver avregning.

7.2 Mottakskontroll av filforsendelser

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

Hvis avtalekunden/oppdragskonto bytter filavsender/dataavsender må dette meldes skriftlig til Nets ved Test Implementering på e-post: payment-test-no@nets.eu

Alle filforsendelser til Nets blir kontrollert før innlesning. Feil i filforsendelsen vil bli stoppet før innlesning. Ulike årsaker kan være:

- Ugyldig filavsender/dataavsender
- Forsendelsesfilen er ikke på Nets-format
- Tom forsendelsesfil

Feilmelding vil dokumenteres på kvitteringsliste L200 som legges ut i e-nett.

7.3 Kontroll av mottatte forsendelser i Nets

Forsendelser som mottas i Nets vil bli kontrollert både på forsendelse- og oppdragsnivå, før behandling.

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 L226 produseres. L226 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 totalsum.

At startrecord/sluttrecord for oppdraget finnes og er korrekte.

At transaksjonene i oppdraget er gyldige.

8 Endringslogg

Versj.	Punkt	Beskrivelse av endring	Dato	Sign
		Tildelt nytt versjonsnr 2.0	120509	mhe
		Oppdatert definisjoner		
	3.1	Satt inn avtaler kan mottas på epost		
	3.3	I forbindelse med bankbytte vil det ofte medføre at kunden endrer Filavsender/Dataavsender dette må oppgis på avtaleskjemaet under distributørid.		
	6.6	beskrivelse kvitteringsliste teksten endret og nytt eksempel L200/226 lagt inn		
	7.2	eks på følgeseddel er tatt ut satt inn beskrivelse om ny mottakskontroll		
	7.3	Kontroll av mottatt forsendelser		
2.1		Tildelt nytt versjonsnr	160909	
	2.1	Slettet setning: eventuelle avviste transaksjoner dokumenteres på kvitteringsliste avregnede transaksjoner	160909	
	5.1	Slettet setning: transaksjoner avvist i dekningskontroll vil bli dokumentert på L02502	160909	
	6.4	Tatt ut siste avsnitt vedr oppdatering av reskontro på grunnlag av innsendte data	160909	
	6.6	Endret tekst på liste L00202. Fra 16.10.09 sendes kvitteringen kun ved avviste oppdrag/transaksjoner Nytt eksempel lagt inn Fjernet beskrivelse og eksempel på liste L02501 status venteregister og L02502 kvittering avregnede oppdrag. Listene ble sanert 12.6.2009	221009	
	7.3	Omformulert teksten av kontroll mottatte forsendelser	221009	
2.2		Tildelt nytt versjonsnr	190510	
	1.- 4.2 - 5. og 7.1	Endret tidsfrist for innsending av filer og korreksjonsskjema	190510	
2.3	5.2	Avviste transaksjoner på fil	040712	INP
		Endret epost adresse til autorisering	040712	inp
	4.2	Endret tidsfrist for innlevering korreksjonsskjema	040712	inp
	4.2	Nytt korreksjonsskjema	040712	inp
	4.1	Satt inn Rammefullmakt	040712	inp
	5.2	Konteringsdata – informasjon	040712	inp
	6.6	Endret utsending L00202	040712	inp
	7.1	Endret tidsfrist for innsending av filer	040712	inp
		Endret versjonsnummer	040712	inp
2.4		Nytt versjonsnummer	Nov. 12	inp
	5	Frist avregning fjerde oppgjør	Nov. 12	inp
	5.2	Nytt tidspunkt konteringsdata for fjerde oppgjør	Nov. 12	inp
	7.1	Innleveringsfrist for fjerde oppgjør	Nov. 12	inp
2.5		Tildelt nytt versjonsnummer	Mai 13	inp
	5.2	Endring i teksten vedr levering fullmakter i konteringsdata og levering OCR-innbetalinger	Mai 13	inp
	8	Fjernet punkt 1.0 fra endringsloggen	Mai 13	inp
2.5		Endret e-postadresser	Juli 13	wme
		Fjernet avtale kan sendes pr post	Juli 13	wme
		Endret epostadresse for Registerhold	April 2015	wme
3.0		Oppdatert ny versjon	Nov 15	wme
3.1	4.2	Oppdatert med nytt korreksjonsskjema	Feb 18	wme
3.2		Fjernet korreksjonsskjema, og ny logo	Okt 18	wme