

**Betalingservice,  
Automatisk kortbetaling og  
Indbetalingskort via Betalingservice**

**Vejledning for kreditorer**

**Juni 2015**

Nets A/S  
Lautrupbjerg 10  
2750 Ballerup

CVR-nr. 20 01 61 75

## **Indholdsfortegnelse**

<b>Generelle oplysninger</b>	<b>8</b>
Nets	8
Formål	8
Målgruppe	8
Mere information	8
Ændringer i denne udgave	8
<b>Korte beskrivelser af Betalingsservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingsservice</b>	<b>9</b>
Betalingsservice	9
Automatisk kortbetaling	9
Indbetalingskort via Betalingsservice	9
Opnå total-løsning i Betalingsservice	9
<b>Øvrige ydelser</b>	<b>10</b>
Betalingsservice web	10
Betalingsservice tilmeldingslink til hjemmeside	10
Betalingsservice plus	10
Adviseringsservice	10
Medsend bilag	10
<b>Definitioner og ordliste</b>	<b>11</b>
Afvisning	11
Aftale om Automatisk kortbetaling	11
Bankdage	11
Betalingsaftale	11
Betalingsdag	11
Betalingsdata	11
Betalingsoversigt	11
Betalingsoversigt for automatisk kortbetaling	11
Bilagsdata	11
Bilagslayout	11
Dataleverandør	11
Debitorgruppe	11
Elektronisk indbetalingskort	11
Forfaldsdato	11
Indbetalingskort	12
Indsigelse	12
Kreditor	12
Kvitteringer via e-Boks	12
Leveranceaftale	12
NemID medarbejdersignatur	12
Tilbageførsel	12
Tillægsaftale til Betalingsservice	12
Tilmeldingslink til Automatisk kortbetaling	12
Tilslutningsaftale om Betalingsservice	12
Tilslutningsaftale om Elektronisk indbetalingskort	12
<b>Sådan bliver du kunde</b>	<b>13</b>
<b>Kundeaftale</b>	<b>13</b>
Kundeaftalen	13
<b>Aftale om Betalingsservice</b>	<b>13</b>
Kreditoraftale	13
Debitorgruppe	13
Afregningskonto	13
Gebyrkonti	13

## Vejledning for kreditorer – Betalingservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingservice

---

<b>Aftale om Indbetalingskort</b>	<b>13</b>
Kreditoraftale	13
FI-kreditornummer	13
Debitorgruppe	13
Typer af indbetalingskort	13
Tilslutningsaftale om e-Boks	14
Layout på indbetalingskort	14
Gebyrkonto	14
<b>Aftale om Adviseringservice</b>	<b>14</b>
Aftale om Adviseringservice	14
FI-kreditornummer	14
Debitorgruppe	14
Kortarter	14
Gebyrkonto	14
<b>Aftale om Automatisk kortbetaling via Betalingservice</b>	<b>14</b>
Aftale om Automatisk kortbetaling	14
Debitorgruppe	14
Afgregningskonto	15
Gebyrkonti	15
<b>Din registrering i Nets</b>	<b>15</b>
Oprettelse	15
Sådan ændrer du oplysninger i kundeaftalen	15
Sådan ændrer du oplysninger i kreditoraftalen	15
<b>Betalingservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingservice</b>	<b>16</b>
Forudsætninger	16
Betalingsaftaler	16
Opkrævningsoplysninger	16
Angivelse af betalings-/forfalds-dato	16
Opkrævningsmåde	16
Betalingsoversigt	17
Advisering af kortbetaling	17
Betaling via Betalingservice	17
Tilbageførsel/afvisning af betaling	17
Betaling med betalingskort	17
Betaling med indbetalingskort	17
Månedscyklus Betalingservice og Indbetalingskort	18
<b>Betalingservice</b>	<b>19</b>
Forudsætninger	19
Betalingsaftaler	19
Opkrævningsoplysninger	19
Betalingsdato	19
Opkrævningsmåde	19
Betalingsoversigt	19
Betaling med Betalingservice	19
Månedscyklus Betalingservice	20
<b>Dine kunder og Betalingservice</b>	<b>21</b>
<b>Din kundes tilslutningsaftale om Betalingservice</b>	<b>21</b>
Tilslutningsaftalen	21
Kunder uden tilslutningsaftale	21
<b>Hvad er betalingsaftaler</b>	<b>21</b>
Forudsætning	21
Virkning	21
<b>Oprettelse af betalingsaftaler</b>	<b>21</b>

## Vejledning for kreditorer – Betalingservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingservice

---

Oprettelsesmuligheder _____	21
Indhold i betalingsaftaler _____	21
Tilmeldingslink _____	21
Betalingsaftaler via pengeinstitut _____	22
<b>Brug af betalingsaftaler _____</b>	<b>22</b>
Betalingsaftalens omfang _____	22
Ændring i aftalens omfang _____	22
Overdragelse og kopiering af betalingsaftaler _____	22
<b>Dokumentation for betalingsaftaler _____</b>	<b>23</b>
Krav om dokumentation for oprettelse og indhold _____	23
Opbevaring af oplysninger _____	23
Opbevaringsperiode _____	23
<b>Afmelding af betalingsaftaler _____</b>	<b>23</b>
Afmeldinger - virkning _____	23
Afmeldinger fra dig som kreditor _____	23
Afmeldinger fra din kunde _____	23
Afmeldinger fra kundens pengeinstitut _____	23
Afmeldinger - manglende brug _____	24
<b>Ajourføring af din kundes betalingsaftaler _____</b>	<b>25</b>
Indledning _____	25
Generelt _____	25
Ændring af kundenumre _____	25
Ændring af PBS-nummer og debitorgruppenummer _____	25
Ændring af din kundes kontonummer _____	25
Tidsfrist for ændringer _____	25
Procedure for ændring af kundenummer _____	25
<b>Din kundes afvisninger og tilbageførsler i Betalingservice _____</b>	<b>25</b>
Afvisning _____	25
Tilbageførsel _____	25
Generel afvisnings- og tilbageførselsfrist _____	26
Debetspecifikation _____	26
Du skal selv indhente restancen _____	26
<b>Kundens pengeinstituts tilbageførsel af betalinger _____</b>	<b>26</b>
Manglende dækning (over 1.000 kr.) _____	26
Særlige omstændigheder _____	26
Debetspecifikation _____	26
Du skal selv indhente restancen _____	26
<b>Kvittering for gennemført betaling til din kunde _____</b>	<b>27</b>
<b>Automatisk kortbetaling via Betalingservice _____</b>	<b>28</b>
Forudsætninger _____	28
Kortbetalingsaftaler _____	28
Opkrævningsoplysninger _____	28
Angivelse af betalings-/forfalds-dato _____	29
Opkrævningsmåder _____	29
Advisering om kortbetaling _____	30
<b>Oprettelse af Automatisk kortbetalingsaftaler _____</b>	<b>30</b>
Oprettelsesmuligheder _____	30
Indhold i kortbetalingsaftale _____	30
Tilmeldingslink _____	30
<b>Brug af kortbetalingsaftaler _____</b>	<b>31</b>
Kortbetalingsaftalens omfang _____	31
Ændring i aftalens omfang _____	31

## Vejledning for kreditorer – Betalingservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingservice

---

Overdragelse og kopiering af kortbetalingsaftaler _____	31
Kortbetaling via Betalingservice _____	32
Tilbageførsel/afvisning af kortbetaling _____	32
<b>Dokumentation for kortbetalingsaftaler _____</b>	<b>32</b>
Krav om dokumentation for oprettelse og indhold _____	32
Opbevaringsperiode _____	32
<b>Afmelding af kortbetalingsaftaler _____</b>	<b>32</b>
Afmeldinger - virkning _____	32
Afmeldinger fra dig som kreditor _____	32
Afmeldinger fra din kunde _____	32
Afmeldinger - manglende brug _____	33
<b>Ajourføring af din kundes kortbetalingsaftaler _____</b>	<b>34</b>
Generelt _____	34
Ændring af kundenumre _____	34
Ændring af PBS-nummer og debitorgruppenummer _____	34
Ændring af din kundes tilmeldte betalingskort _____	34
Procedure for ajourføring _____	34
<b>Indbetalingskort _____</b>	<b>35</b>
<b>Generelt om indbetalingskort _____</b>	<b>35</b>
Forudsætninger _____	35
Muligheder _____	35
Forudsætninger _____	35
Opkrævningsoplysninger _____	35
Angivelse af forfaldsdato _____	35
Typer af indbetalingskort _____	35
Betaling og kvittering _____	36
Indbetalingskort som faktura _____	36
Særligt om opkrævninger, der kun kan blive til indbetalingskort _____	36
<b>Elektronisk indbetalingskort i netbank _____</b>	<b>36</b>
Beskrivelse _____	36
Tilslutningsaftale _____	36
Generel tilmelding _____	36
Specifik tilmelding _____	36
Kortarter _____	37
Forsendeshastighed _____	37
Uanbringelige elektroniske indbetalingskort _____	37
Ophør af tilslutningsaftale _____	37
Medsend bilag _____	37
<b>Indbetalingskort til e-Boks _____</b>	<b>37</b>
Beskrivelse _____	37
Aftale om e-Boks _____	37
Din kundes tilmelding _____	37
Kortart _____	37
Forsendeshastighed _____	37
Tilmeldingsgruppe _____	37
Materialenavn _____	37
Uanbringelige indbetalingskort _____	37
Betaling af indbetalingskort til e-Boks _____	38
Medsend bilag _____	38
<b>Indbetalingskort på papir _____</b>	<b>38</b>
Beskrivelse _____	38
Aftaleforhold _____	38
Hvornår sendes indbetalingskort på papir _____	38

## Vejledning for kreditorer – Betalingsservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingsservice

---

Obligatorisk print _____	38
Kortart _____	38
Forsendeshastighed _____	38
Medsend bilag _____	39
<b>Hvis du selv printer og sender indbetalingskort til dine kunder _____</b>	<b>39</b>
Adviseringsservice _____	39
<b>Information til dig som kreditor _____</b>	<b>40</b>
<b>Oplysningslisten _____</b>	<b>40</b>
Skematisk oversigt _____	40
<b>Kredit- og debetopgaver _____</b>	<b>41</b>
<b>Information til din kunde _____</b>	<b>42</b>
<b>Betalingsoversigten _____</b>	<b>42</b>
Beskrivelse _____	42
Krav til indhold _____	42
Elektronisk betalingsoversigt _____	42
Betalingsoversigten som faktura _____	42
Rekvisation af betalingsoversigten _____	43
<b>Tekstlinjer i Betalingsservice _____</b>	<b>43</b>
Information til din kunde _____	43
Hovedlinjetekst _____	43
Tekstlinjer _____	43
Pris _____	43
<b>Tekstlinjer på indbetalingskort _____</b>	<b>43</b>
Samme tekst på indbetalingskort _____	43
Særskilt tekst på indbetalingskort _____	44
Pris _____	44
<b>Information vedr. kortaftaler og kortbetalinger _____</b>	<b>44</b>
Advisering af kortbetaling (Kortbetalingsoversigt) _____	44
Betalingskvittering _____	45
Aftalekvitteringer _____	45
<b>Medsend bilag _____</b>	<b>45</b>
Beskrivelse _____	45
Individuelle Medsend bilag _____	45
Generelle Medsend bilag _____	45
Præsentation for din kunde _____	46
Yderligere information _____	46
Priser _____	46
<b>Udveksling af data med Nets _____</b>	<b>47</b>
<b>Opkrævningsoplysninger _____</b>	<b>47</b>
Levering af data _____	47
Angivelse af betalingsdag _____	47
Ikke-bankdage _____	47
Udbetalinger _____	47
Kreditorreference _____	48
Udsættelse af afleveringsfrist _____	48
<b>Ændringer og fejlrettelser _____</b>	<b>48</b>
Ændring af opkrævninger _____	48
Sletning af leverancer _____	48
Fejlrettelse af leverance _____	49
<b>Klargøring og test _____</b>	<b>50</b>

# Vejledning for kreditorer – Betalingservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingservice

---

<b>Leverancer til og fra Betalingservice</b>	<b>51</b>
Leverancetyper	51
Kvitteringsfiler	51
<b>Leverance 0601 - Betalingsdata ("Opkrævningsleverancen")</b>	<b>51</b>
Beskrivelse	51
<b>Leverance 0602 - Betalingsoplysninger</b>	<b>51</b>
Beskrivelse	51
Indhold	51
Tidspunkt for leverance	52
Din reference på betalingen	52
Ukendt kundenummer	52
Identifikation af ukendte kundenumre	52
<b>Leverance 0603 - Aftaleoplysninger</b>	<b>53</b>
Beskrivelse	53
<b>Leverance 0605 - Til- og afmelding samt ændringer af betalingsaftaler</b>	<b>53</b>
Beskrivelse	53
Tidsfrister	53
Betalingservice som totalløsning	53
Betalingservice	53
<b>Leverance 0621 - Elektronisk oplysningsliste</b>	<b>53</b>
Beskrivelse	53
<b>Leverance 0686 - Status på indbetalingskort</b>	<b>54</b>
Beskrivelse	54
<b>Leverancer til og fra Automatisk kortbetaling via Betalingservice</b>	<b>54</b>
Leverancetyper	54
REST services	54
<b>Tillægsydelser</b>	<b>56</b>
<b>Tilmeldingslink til Betalingservice</b>	<b>56</b>
Beskrivelse	56
Løsninger	56
Eksempler	56
<b>Layout og logo på indbetalingskort</b>	<b>57</b>
Beskrivelse	57
<b>Logo på kortbetalingsoversigten</b>	<b>57</b>
Beskrivelse	57
<b>Fakturering</b>	<b>58</b>
<b>Generelt</b>	<b>58</b>
Faktureringsprincipper	58
<b>Oversigt over regler og øvrige materialer</b>	<b>59</b>
<b>Regler</b>	<b>59</b>
Kreditorregler	59
Debitorregler	59
<b>Øvrige materialer</b>	<b>59</b>
Vejledninger Formularer/blanketter	59

## Generelle oplysninger

---

<b>Nets</b>	Denne vejledning er udarbejdet af Nets A/S, i det følgende benævnt Nets.
<b>Formål</b>	Det er formålet med denne vejledning at give en gennemgang af produkterne Betalingsservice, Automatisk kortbetaling og indbetalingskort, herunder begreber og funktioner.
<b>Målgruppe</b>	<p>Vejledningen henvender sig til kunder, som bruger Betalingsservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingsservice, uanset om</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kreditor er selv dataleverandør og udveksler datafiler med Nets, eller</li><li>• kreditor bruger en underleverandør til at udveksle data med Nets.</li></ul> <p>Der findes en særskilt "Vejledning for dataleverandører" på <a href="http://www.nets.eu">www.nets.eu</a>.</p>
<b>Mere information</b>	Alle regler og vejledninger mv. findes på <a href="http://www.nets.eu">www.nets.eu</a> . Her kan du også finde kontaktoplysninger og åbningstider.
<b>Ændringer i denne udgave</b>	<p>Denne udgave af vejledning for kreditorer erstatter den tidligere udgave fra Marts 2014.</p> <p>I denne udgave er følgende rettet (redaktionelle ændringer undtaget):</p>

Afsnit	Ændring	Ny funktionalitet
	<b>Pr. 1. juni 2015</b> Nets Denmark A/S ændret til Nets A/S	
	<b>Pr. 1. september 2015</b> Der kan ikke oprettes og ændres Betalingsservice aftaler med fremtidige datoer.	Nej

### Korte beskrivelser af Betalingservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingservice

---

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

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

Betalingservice er beregnet til periodisk tilbagevendende betalinger fra debitor, men kreditor kan også iværksætte engangsbetalinger eller udbetaling til debitors konto. Det at udbetale til en debitor kræver særskilt tilladelse fra din bank og der er en begrænsning på 3.000.000 pr. udbetaling.

---

**Automatisk kortbetaling** Med Automatisk kortbetaling via Betalingservice kan du som kreditor iværksætte betaling i danske kroner med debitors betalingskort efter aftale med debitor.

Automatisk kortbetaling via Betalingservice er beregnet til periodisk tilbagevendende betalinger fra debitorer, men kreditor kan også iværksætte engangsbetalinger, såfremt kreditor har aftalt dette med debitor.

I tilfælde af en afvist kortbetaling, vil det være muligt, at Nets automatisk fremsender enten elektronisk indbetalingskort eller indbetalingskort på papir til debitor, såfremt du som kreditor ønsker dette og har indgået aftale om Indbetalingskort via Betalingservice.

Nets sørger for at advisere din kunde om både kommende og gennemførte kortbetalinger, som automatisk udsendes elektronisk til debitors e-Boks.

Du har også mulighed for at benytte Medsend bilag til kortbetalinger, som vil blive sendt sammen med adviseringen til debitors e-Boks.

---

**Indbetalingskort via Betalingservice**

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

- Elektronisk indbetalingskort i netbank
- Indbetalingskort til e-Boks
- Indbetalingskort på papir med hurtig udsendelse (2 dage)
- Indbetalingskort på papir med standard udsendelse (8 dage)

Det er muligt at bruge de forskellige typer indbetalingskort til elektroniske medier.

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

---

**Opnå total-løsning i Betalingservice**

Når du indgår aftale om at blive kreditor i Betalingservice, kan du vælge, at Nets håndterer alle dine opkrævninger.

Det betyder, at du indsender en samlet leverance med alle dine opkrævninger. Nets fordeler herefter opkrævninger til dine kunder, afhængigt af, hvilke opkrævningsformer du og din kunde har valgt. Udover Betalingservice findes Automatisk kortbetaling og forskellige typer af indbetalingskort, som er beskrevet under Indbetalingskort via Betalingservice.

Adviseringen til debitor sker enten ved

- tekstlinjer på betalingsoversigten til Betalingservice
  - tekstlinjer på kortbetalingsoversigten til Automatisk kortbetaling eller
  - tekstlinjer på indbetalingskort.
-

### Øvrige ydelser

---

#### **Betalingsservice web**

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

Løsningen er specielt velegnet til mindre foreninger og mindre virksomheder. Du kan finde en særlig vejledning for Betalingsservice web på [www.nets.eu](http://www.nets.eu).

---

#### **Betalingsservice tilmeldingslink til hjemmeside**

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

---

#### **Betalingsservice plus**

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

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

---

#### **Adviseringsservice**

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

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

---

#### **Medsend bilag**

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

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

---

### Definitioner og ordliste

<b>Afvisning</b>	Afvisning af en betaling medfører, at denne ikke gennemføres. Debitor kan afvise en kommende betaling, hvis betingelserne i Betalingsservicereglerne er opfyldt.
<b>Aftale om Automatisk kortbetaling</b>	Aftale om Automatisk kortbetaling mellem kreditor og debitor om, at kreditor må benytte oplysningerne fra debitors betalingskort til at iværksætte tilbagevendende betalinger fra debitor til kreditor.
<b>Bankdage</b>	Bankdage er alle dage, undtagen lørdage, søn- og helligdage, fredag efter Kristi himmelfartsdag, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag.
<b>Betalingsaftale</b>	En betalingsaftale er en aftale mellem debitor og kreditor om, at kreditor via Betalingsservice kan iværksætte betalinger af skyldige beløb fra debitor. Debitor kan indgå betalingsaftalen direkte med kreditor eller med sit pengeinstitut på kreditors vegne.
<b>Betalingsdag</b>	Betalingsdagen er den dag, hvor debitor foretager betalingen enten ved at beløbet hæves på debitors konto eller ved kontant betaling.
<b>Betalingsdata</b>	Betalingsdata er de oplysninger, der danner grundlag for opkrævningerne, og som kreditor sender til Nets. Specifikationen af betalingsdata findes i vejledningerne.
<b>Betalingsoversigt</b>	Betalingsoversigten er en oversigt, der viser den kommende måneds betalinger fra debitors konto. Oversigten fremsendes til debitor elektronisk eller med almindelig post umiddelbart før et månedsskifte.
<b>Betalingsoversigt for automatisk kortbetaling</b>	Betalingsoversigt for automatisk kortbetaling viser en kommende kortbetaling fra kreditor. Oversigten fremsendes automatisk til debitors e-Boks.
<b>Bilagsdata</b>	Bilagsdata er de data, som kreditor leverer til Nets til brug for produktion af Medsend bilag.
<b>Bilagslayout</b>	Bilagslayout er Nets' tekniske opsætning af kreditors layout, herunder format, logo, billeder, grafik mv., til brug for kreditors individuelle udformning af Medsend bilag.
<b>Dataleverandør</b>	Dataleverandøren er den juridiske enhed, der leverer data til Nets, på grundlag af en dataleverandøraftale. Kreditor kan vælge selv at levere betalingsdata eller overlade dette til en underleverandør. Underleverandøren optræder på kreditors vegne efter samme regler og med samme retsvirkning, som hvis kreditor selv havde afleveret data til Nets.
<b>Debitorgruppe</b>	En del af opbygning af at være kreditor. Standard er 00001.
<b>Elektronisk indbetalingskort</b>	Elektronisk indbetalingskort er et indbetalingskort, som debitor modtager i sin netbank. Elektronisk indbetalingskort indeholder de samme oplysninger som et indbetalingskort på papir.
<b>Forfaldsdato</b>	Med forfaldsdato forstås den af kreditor angivne sidste rettidige betalingsdato for et indbetalingskort. Debitor vælger selv betalingsdagen.

## Vejledning for kreditorer – Betalingsservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingsservice

---

<b>Indbetalingskort</b>	Med indbetalingskort forstås indbetalingskort fra det fælles indbetalingssystem samt giroindbetalingskort.
<b>Indsigelse</b>	En indsigelse er debitors mulighed for at anfægte, at en gennemført transaktion er gennemført efter gældende aftale og i henhold til gældende kortholderregler.
<b>Kreditor</b>	Kreditor er kunde i Nets. Kreditor skal overholde de regelsæt, som gælder produkterne Betalingsservice og de tillægsydelse, som kreditor benytter.
<b>Kvitteringer via e-Boks</b>	Kvitteringer for Automatiske kortbetalinger bliver lagt i debitors e-Boks. Debitor vil modtage kvitteringer for henholdsvis oprettelse af aftale, afmelding af aftale, betalingskvitteringer og ved ændringer af aftale.
<b>Leveranceaftale</b>	Ved leveranceaftale forstås den eller de aftaler, kreditor eller kreditors dataleverandør har med Nets om hvilke leverancer kreditor udveksler med Nets og hvornår. Leveranceaftaler kræver ikke underskrift, men er baseret på de tilvalg kreditor har gjort i kreditoraftalen og tilsvarende aftaler.
<b>NemID medarbejdersignatur</b>	Med NemID medarbejdersignatur kan du identificere dig som ansat i virksomheden og agere på virksomhedens vegne.  Medarbejdersignatur anvendes til log-in på portaler hos Nets.
<b>Tilbageførsel</b>	Tilbageførsel af en betaling medfører, at beløbet tilbageføres fra kreditors til debitors konto eller betalingskort. Debitor eller debitors pengeinstitut kan anmode om tilbageførsel af en gennemført betaling, hvis betingelserne i Betalingsservicereglene eller kortholderreglerne er opfyldt.
<b>Tillægsaftale til Betalingsservice</b>	Automatisk kortbetaling er en tillægsydelse til Betalingsservice og hertil er tilknyttet en tillægsaftale og sæt generelle regler som skal læses som et tillæg til de generelle regler for kreditorer i Betalingsservice.
<b>Tilmeldingslink til Automatisk kortbetaling</b>	I forbindelse med Automatiske kortbetaling, vil der på Kreditors hjemmeside skulle implementeres et tilmeldingslink, hvorfra debitor kan tilmelde aftale og gennemføre betaling.
<b>Tilslutningsaftale om Betalingsservice</b>	En tilslutningsaftale er en aftale mellem debitor og debitors pengeinstitut om, at debitor kan bruge Betalingsservice.
<b>Tilslutningsaftale om Elektronisk indbetalingskort</b>	En aftale mellem debitor og debitors pengeinstitut om, at debitor modtager indbetalingskort elektronisk via sin netbank.

## Sådan bliver du kunde

---

### Kundeaftale

---

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

---

### Aftale om Betalingsservice

---

<b>Kreditoraftale</b>	<p>For at bruge Betalingsservice skal du indgå en kreditoraftale med Nets.</p> <p>Aftalen forudsætter at dit pengeinstitut har godkendt at tilknytte en konto til Betalingsservice i din kundeaftale.</p>
<b>Debitorgruppe</b>	<p>En del af opbygning af at være kreditor. Standard er 00001.</p>
<b>Afregningskonto</b>	<p>I kreditoraftalen skal du angive, hvilken konto, der skal bruges til afregning af betalinger i Betalingsservice.</p>
<b>Gebyrkonti</b>	<p>Du har mulighed for at angive en særskilt gebyrkonto til Nets' løbende fakturering. Har du ikke angivet en gebyrkonto bruges afregningskontonummeret.</p>

---

### Aftale om Indbetalingskort

---

<b>Kreditoraftale</b>	<p>For at bruge indbetalingskort skal du indgå en kreditoraftale med Nets.</p> <p>Aftalen forudsætter at dit pengeinstitut har godkendt gebyr kontoen i din kundeaftale.</p> <p>Aftalen forudsætter desuden, at du har en aftale med dit pengeinstitut om brug af indbetalingskort fra det fælles indbetalingssystem og/eller giroindbetalingskort.</p>
<b>FI-kreditornummer</b>	<p>Hvis du ønsker at bruge indbetalingskort, skal du angive dit FI-kreditornummer. Nummeret tildeles af dit pengeinstitut, når du indgår aftale om brug af indbetalingskort fra det fælles indbetalingssystem og/eller giroindbetalingskort.</p>
<b>Debitorgruppe</b>	<p>En del af opbygning af at være kreditor. Standard er 00001.</p>
<b>Typer af indbetalingskort</b>	<p>Du skal i kreditoraftalen angive hvilke af følgende typer af indbetalingskort, du ønsker Nets skal udsende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elektronisk indbetalingskort</li><li>- Indbetalingskort til e-Boks</li><li>- Indbetalingskort på papir.</li></ul>

---

## Vejledning for kreditorer – Betalingsservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingsservice

---

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

---

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

---

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

---

**Gebyrkonto** Du har mulighed for at angive en særskilt gebyrkonto til Nets' løbende fakturering. Har du ikke angivet en gebyrkonto bruges afregningskontonummeret.

---

### Aftale om Adviseringsservice

---

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

Aftalen forudsætter, at du har en aftale med dit pengeinstitut om brug af indbetalingskort fra det fælles indbetalingssystem.

---

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

---

**Debitorgruppe** En del af opbygning af at være kreditor. Standard er 00001.

---

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

---

**Gebyrkonto** Du har mulighed for at angive en særskilt gebyrkonto til Nets' løbende fakturering. Har du ikke angivet en gebyrkonto, bruges det afregningskontonummer til Betalingsservice.

---

### Aftale om Automatisk kortbetaling via Betalingsservice

---

**Aftale om Automatisk kortbetaling** For at bruge Automatisk kortbetaling, skal du indgå en tillægsaftale til Betalingsservice om brug af Automatisk kortbetaling med Nets.

Aftalen forudsætter herudover, at du enten har indgået eller indgår en betalingskort-aftale med Nets, hvis du ønsker at kunne tage imod Dankort som betaling. Hvis du tillige ønsker at tage imod internationale kort som betaling, skal du tillige indgå en betalingskortaftale med en indløser af den korttype, f.eks. Teller A/S. Se [www.nets.eu](http://www.nets.eu) eller [www.teller.com/dk](http://www.teller.com/dk)

Betalingskortaftalerne skal dække Internet og abonnementsbetaling, da der vil være tale om tilbagevendende kortbetalinger.

---

**Debitorgruppe** Benytter gældende debitorgruppe fra Betalingsservice opsætningen. Standard er 00001

---

---

**Afregningskonto** Benytter den afregningskonti, som anvendes til afregning af betalinger i Betalingsservice.

---

**Gebyrkonti** Benytter den gebyrkonti, som anvendes til afregning af betalinger i Betalingsservice.

---

## **Din registrering i Nets**

---

**Oprettelse** Du opretter dig som kunde ved at indgå en kundeaftale og en kreditoraftale med Nets.

Kundeaftalen indeholder oplysninger om stamdata relateret til din virksomhed. Ligeledes er der oplysninger om ejerforhold, tegningsregler og fuldmagtsforhold. Disse oplysninger skal bruges til at overholde reglerne, der er forskrevet i loven om forebyggelse af hvidvask og terrorfinansiering.

Kreditoraftalen indeholder de oplysninger om dig som kreditor, som skal bruges i Betalingsservice.

---

**Sådan ændrer du oplysninger i kundeaftalen** Ændring af dine almindelige stamoplysninger, såsom navn, adresse mv. skal ske løbende. Oplysningerne hentes fra det officielle CVR register fra Erhvervsstyrelsen. Du skal derfor sikre dig, at dine virksomhedsoplysninger er opdateret i CVR registeret.

Ændringer i ejerforhold, tegningsregler og fuldmagtsforhold skal tilgå Nets hurtigst muligt efter ændringen er indtruffet.

Det er dit ansvar, hvis du ikke modtager vigtige meddelelser fra Nets, fordi du ikke har ajourført dine oplysninger.

Opdateres via [www.nets.eu](http://www.nets.eu).

---

**Sådan ændrer du oplysninger i kreditoraftalen** Hvis du ønsker fx at ændre din afregningskonto, så skal din bank godkende brugen af kontoen. Du laver ændringen i ansøgningsportalen.

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

Opdateres via [www.nets.eu](http://www.nets.eu).

---

## **Betalingservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingservice**

---

<b>Forudsætninger</b>	Forløbet i Betalingservice styres af de ydelser og tilvalg du som kreditor har gjort i kundeaftalen, kreditoraftalen og de bagvedliggende leveranceaftaler.
<b>Betalingsaftaler</b>	<p>Betalingsaftalen er en aftale mellem debitor og kreditor om, at kreditor via Betalingservice kan iværksætte betalinger af skyldige beløb fra debitor. Betalingsaftalen er således en forudsætning for, at opkrævninger kan gennemføres med Betalingservice.</p> <p>Hvis kreditor er interesseret i at vide hvilke kunder, der har en betalingsaftale, kan Nets levere disse oplysninger, men oplysningerne er ikke nødvendig når Betalingservice bruges som totalløsning.</p>
<b>Opkrævningsoplysninger</b>	<p>Kreditor leverer oplysninger om</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Debitorer</li><li>- Beløb</li><li>- Betalingsdato/forfaldsdato</li><li>- Eventuelle supplerende tekstoplysninger.</li></ul> <p>Kreditor kan levere opkrævningsoplysninger indtil 8. sidste bankdag i måneden før betalingsmåneden.</p> <p>Hvis kreditor ønsker at udsætte afleveringsfristen til 3. sidste bankdag i måneden før betalingsmåneden, kan dette ske mod et tillæg til transaktionsprisen. Dette medfører, at adviseringen til debitor sker på særskilt betalingsoversigt.</p>
<b>Angivelse af betalings-/forfaldsdato</b>	<p>Betalings-/forfaldsdatoen for almindelig Betalingservice skal altid være i måneden efter afleveringsmåneden.</p> <p>Ved brug af Automatisk kortbetaling kan foretages straksopkrævning ved debitors tilmelding. De efterfølgende opkrævninger trækkes fra betalingskortet med betalingsdato minimum 2 dage efter modtagelse af opkrævningsleverancen.</p> <p>Der kan kun være en opkrævning pr. betalings-/forfaldsdato pr. kundenummer.</p>
<b>Opkrævningsmåde</b>	<p>Når opkrævningsleverancen er modtaget, tjekker Nets om kreditor har indgået til-lægsaftale om Automatisk kortbetaling og om debitor har indgået en betalingsaftale og/eller en kortbetalingsaftale med kreditor, i forhold til om opkrævningen kan gennemføres via enten Betalingservice eller Automatisk kortbetaling.</p> <p>For de opkrævninger, der ikke kan betales via Betalingservice eller Automatisk kortbetaling, undersøges om Nets har aftale med kreditor om at udsende indbetalingskort. Hvis muligt udsender Nets indbetalingskort elektronisk med den forsendelsesmåde, som modsvarer kreditors og debitors valg. De resterende opkrævninger udsendes som indbetalingskort på papir.</p> <p>Det er debitors tilmelding på modtagelsesdagen i Nets, der afgør, om en opkrævning kan gennemføres via Betalingservice, Automatisk kortbetaling eller den bliver til et indbetalingskort.</p> <p>Hvis debitor afmelder sin betalingsaftale inden betalingsdagen, kan opkrævningen ikke gennemføres via Betalingservice. Hvis afmeldingen sker inden 3. sidste bankdag i afleveringsmåneden, udsender Nets et indbetalingskort på papir til debitor. Ved senere afmelding modtager kreditor besked om, at opkrævningen ikke kunne gennemføres.</p>

## Vejledning for kreditorer – Betalingservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingservice

---

Hvis debitor afmelder sin kortbetalingsaftale inden betalingsdagen, kan opkrævningen ikke gennemføres via Automatisk kortbetaling. Kreditor modtager besked om, at opkrævningen ikke kunne gennemføres.

---

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

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

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

---

**Advisering af kortbetaling** Debitorer, der har tilgået aftale om Automatisk kortbetaling, vil modtage en advisering (kortbetalingsoversigt) om en kommende kortbetaling via e-Boks. Adviseringen videregiver de oplysninger, som kreditor har angivet i sin opkrævningsleverance.

---

**Betaling via Betalingservice** Beløbet hæves på debitors konto og indsættes på kreditors konto på betalingsdagen.

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

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

---

**Tilbageførelse/afvisning af betaling** Debitor kan senest den 7. i betalingsmåneden afvise en kommende betaling eller anmode om tilbageførelse af en gennemført betaling i den pågældende måned.

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

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

Ønsker debitor at afvise en automatisk kortbetaling, skal debitor tage kontakt til kreditor efter at anvisningen er modtaget og før denne bliver trukket, hvis beløbet er overført gælder reglerne for indsigelser via Pengeinstituttet.

---

**Betaling med betalingskort** Beløbet hæves på debitors tilmeldte kort og indsættes på kreditors konto på betalingsdagen.

Kreditor modtager beløb pr. betaling på den pågældende betalingsdag. Indbetalingerne vil fremgå af kontoudtog fra kreditors pengeinstitutter.

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

---

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

Betalte indbetalingskort er specificeret i leverancen med indbetalingsoplysninger fra Nets.

---

## Vejledning for kreditorer – Betalingsservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingsservice

### Månedscyklus Betalingsservice og Indbetalings- kort

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

Du kan finde en kalender med årets afleveringsfrister på vores hjemmeside [www.nets.eu](http://www.nets.eu)



### Cyklus for Auto- matisk kortbeta- ling

Automatisk kortbetaling har til forskel for Betalingsservice og indbetalingskort ingen fast cyklus. Du indsender hver dag, der er derfor ingen faste tidsfrister, som skal overholdes, når du foretager opkrævninger.

### Betalingservice

---

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

---

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

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

---

**Opkrævningsoplysninger** Kreditor leverer oplysninger om

- Debitorer
- Beløb
- Betalingsdato
- Eventuelle supplerende tekstoplysninger.

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

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

---

**Betalingsdato** Betalingsdatoen kan være op til 90 dage frem i tiden. Der kan kun være én opkrævning pr. betalingsdato pr. kundenummer.

---

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

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

---

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

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

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

---

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

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

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

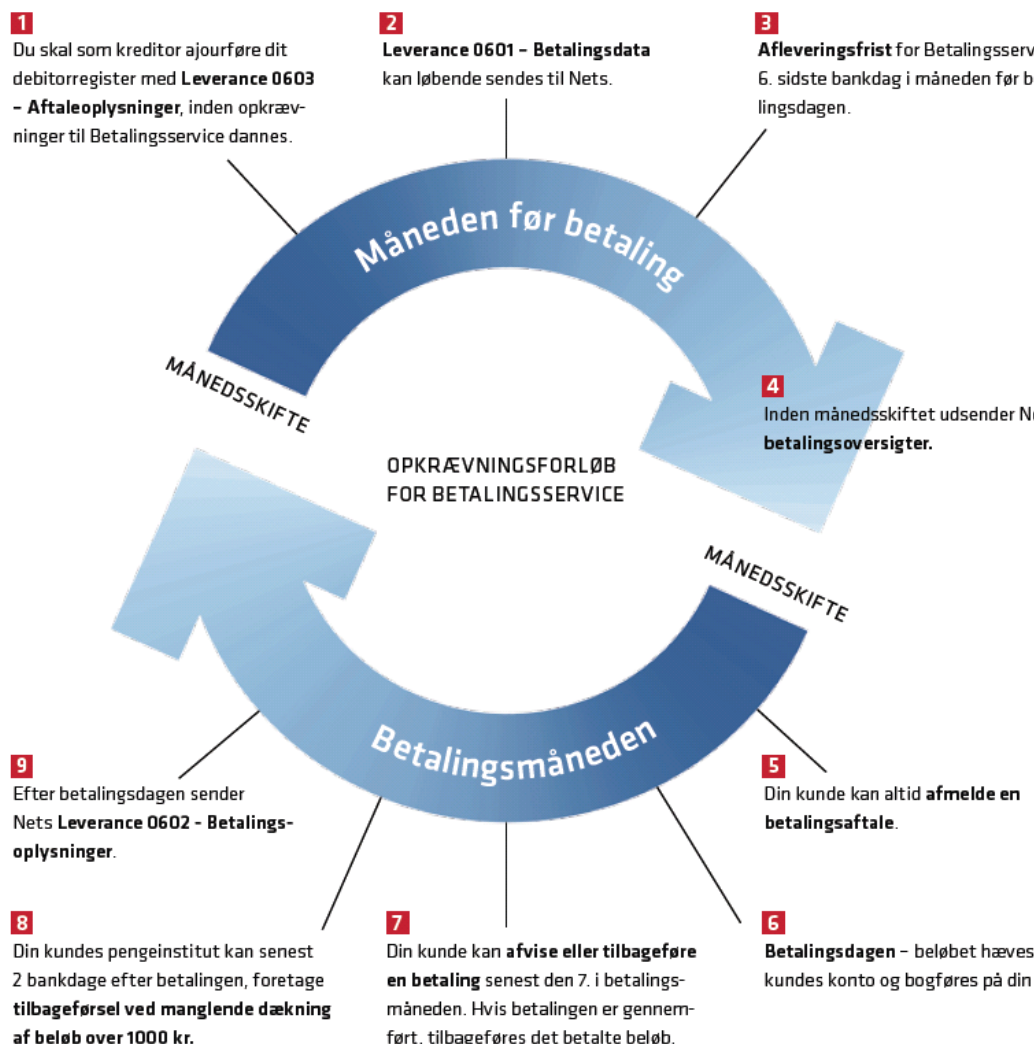
---

## Vejledning for kreditorer – Betalingsservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingsservice

### Månedscyklus Betalingsservice

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

Du kan finde en kalender med årets afleveringsfrister på vores hjemmeside [www.nets.eu](http://www.nets.eu).



## Dine kunder og Betalingservice

---

### Din kundes tilslutningsaftale om Betalingservice

---

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

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

---

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

---

### Hvad er betalingsaftaler

---

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

---

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

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

---

### Oprettelse af betalingsaftaler

---

**Oprettelsesmuligheder** Betalingsaftaler kan oprettes på én af følgende måder:

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

---

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

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

---

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

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

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

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

---

### Betalingsaftaler via pengeinstitut

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

---

## Brug af betalingsaftaler

---

### Betalingsaftalens omfang

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

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

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

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

---

### Ændring i aftalens omfang

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

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

---

### Overdragelse og kopiering af betalingsaftaler

Kreditor kan overdrage en betalingsaftale (flytning af BS-aftale til et andet PBS-nummer) til en anden kreditor under forudsætning af, at den ydelse der opkræves er uændret.

Kreditor bør orientere debitorerne om, at betalingsaftalerne overdrages, da det fremover er en anden kreditor der står for opkrævningen og pengene derfor indbetales til en anden virksomhed.

Flytning til et PBS-nummer, som tilhører samme kreditor, kan også finde sted. Debitor skal varsles hvis de ydelser, der opkræves for, bliver ændret.

Betalingsaftaler må ikke kopieres med det formål, at der fremover skal være 2 sideløbende betalingsaftaler.

Det er således ikke tilladt at kopiere betalingsaftaler og overdrage kopien til en anden kreditor.

Betalingsaftaler må kun kopieres i forbindelse med fx tekniske omlægninger, hvis kreditor sletter den oprindelige aftale, når omlægningen er gennemført. Det kan fx være skift af økonomisystem, hvor opkrævninger skal afsluttes i det gamle system på de gamle aftalenumre og samtidig konverteres til det nye system.

### Hvad sker der hvis ovenstående ikke overholdes?

Hvis reglerne ikke overholdes, vil betalingsaftalerne være ugyldige og de betalinger, der er gennemført, vil være uautoriserede.

---

## **Dokumentation for betalingsaftaler**

---

### **Krav om dokumentation for oprettelse og indhold**

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

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

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

---

### **Opbevaring af oplysninger**

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

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

---

### **Opbevaringsperiode**

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

---

## **Afmelding af betalingsaftaler**

---

### **Afmeldinger - virkning**

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

Du må ikke genoprette en afmeldt betalingsaftale.

---

### **Afmeldinger fra dig som kreditor**

Hvis dit forretningsforhold med kunden ophører, skal du hurtigst muligt afmelde debitors betalingsaftale.

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

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

---

### **Afmeldinger fra din kunde**

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

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

---

### **Afmeldinger fra kundens pengeinstitut**

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

---

## **Vejledning for kreditorer – Betalingsservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingsservice**

---

### **Afmeldinger - manglende brug**

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

---

## Ajourføring af din kundes betalingsaftaler

---

### Indledning

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

---

### Generelt

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

---

### Ændring af kundenumre

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

---

### Ændring af PBS-nummer og debitorgruppenummer

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

Ændringen foretages af kundeservice for Betalingsservice.

---

### Ændring af din kundes kontonummer

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

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

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

---

### Tidsfrist for ændringer

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

---

### Procedure for ændring af kundenummer

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

Ajourføring af:	Procedure
Kundenummer:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bestil en leverance 0603 med alle aktive betalingsaftaler.</li><li>2. Dan en leverance 0605 med alle aktive aftaler med angivelse af de eksisterende og de nye kundenumre.</li><li>3. Send leverance 0605 til Nets.</li><li>4. Bestil en ny leverance 0603 med de opdaterede betalingsaftaler, hvis dit økonomisystem kræver det.</li></ol>

---

## Din kundes afvisninger og tilbageførsler i Betalingsservice

---

### Afvisning

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

---

### Tilbageførsel

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

---

---

### Generel afvisnings- og tilbageførsfrist

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

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

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

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

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

---

### Debetspecifikation

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

---

### Du skal selv indhente restancen

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

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

---

## Kundens pengeinstituts tilbageførsel af betalinger

---

### Manglende dækning (over 1.000 kr.)

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

---

### Særlige omstændigheder

Pengeinstituttet kan desuden tilbageføre en gennemført betaling i følgende situationer:

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

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

Kun det fulde beløb for en betaling kan tilbageføres.

---

### Debetspecifikation

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

---

### Du skal selv indhente restancen

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

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

---

## **Kvittering for gennemført betaling til din kunde**

---

**Sådan rekvirerer din kunde en kvittering**

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

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

---

**Specifikationsgrad**

Kvitteringens indhold afhænger af, hvornår betalingen er gennemført.

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

## **Automatisk kortbetaling via Betalingservice**

---

**Forudsætninger** Automatisk kortbetaling forudsætter, at du har indgået en kreditoraftale om Betalings-service.

Forløbet i Automatisk kortbetaling styres af de ydelser og tilvalg du har gjort i kreditoraftalen og Automatisk kortbetalings tillægsaftalen.

Herudover skal du have en betalingskortaftale med Nets, hvis du skal kunne tage imod Dankort som betaling. Hvis du tillige ønsker at tage imod internationale kort som betaling, skal indgås en betalingskortaftale med en indløser af internationale kort, f.eks. Teller A/S.

Endelig forudsætter det, at dine kunder kan tilmelde og afmelde sig via din hjemmeside – her skal du tilføje et tilmeldingslink til Automatisk kortbetaling, hvorfra din kunde kan tilmelde og afmelde sig, og eventuelt gennemføre den første betaling straks med det tilmeldte kort .

---

### **Kortbetalingsaf-taler**

En kortbetalingsaftale er en aftale mellem dig som kreditor og din kunde om, at du må benytte oplysningerne fra debtors tilmeldte betalingskort til at iværksætte tilbagevendende betalinger fra debitor til dig som kreditor.

#### **Forskellige aftaleformer ved brug Automatisk kortbetaling**

Som led i tillægsaftalen med Nets afgør du, hvilke af følgende aftaleformer debitor får stillet til rådighed i tilmeldingslinket.

a) Debitor kan kun vælge: "Altid opkrævninger via betalingskort"

eller

b) Debitor kan vælge at blive opkrævet med: "Både betalingskort og Betalings-service kontoen" (fx første betaling på kort og de efterfølgende betalinger på Betalings-service)

eller

c) Debitor skal selv vælge mellem:  
1) "Altid opkrævninger via betalingskort"  
2) "Både betalingskort og Betalings-service kontoen"

En forudsætning for b) og c) er, at debitor tillige indgår en Betalings-serviceaftale, hvilket vil være en integreret del af tilmeldingsproceduren i tilmeldingslinket.

Du kan sætte dit system op til at hente oplysninger hos Nets om aftalestatus og aftaleformer, der kan anvendes til at danne dine efterfølgende betalingsleverancer ud fra.

---

### **Opkrævningsop-lysninger**

#### **Ved tilbagevendende kortbetalinger:**

I forbindelse med tilbagevendende kortbetalinger skal du som kreditor indsende de samme type oplysninger som ved dine Betalings-service opkrævninger i en 0601 leverage dvs.:

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

#### **Ved straksopkrævning ved tilmelding:**

Har du som kreditor i din tilmelding til Automatisk kortbetaling valgt også at benytte dig af 1. gangsoptkrævning (straksopkrævning) ved tilmelding, vil den første optkræv-

ning, fx oprettelse, blive trukket med det samme på debtors tilmeldte kort via tilmeldingslinket.

Oplysningerne til at gennemføre denne straksbetaling, vil du indsende via det link, der aktiverer tilmeldingspop up'en som vil være nærmere beskrevet i vejledning for opsætning af tilmeldingslink på [www.nets.eu](http://www.nets.eu).

Disse oplysninger vil være:

PBS-nr.

Deb.gr. nr.

Kundenummer

Debitornavn

Opkrævningsbeløb (det fulde beløb inkl. evt. gebyr)

Produktbeskrivelse (fx oprettelsesgebyr)

Creditor reference

---

### Angivelse af betalings-/forfalds-dato

Betalings-/forfaldsdatoen kan være fra 8 bankdage efter aflevering af betalingsleverance 0601.

Automatisk kortbetaling forudsætter advisering på minimum 8 bankdage på tilbagevendende kortbetalinger.

Kreditor informerer som del af aftaleindgåelse med Nets, hvis der ønskes længere adviseringsperiode. Den faktiske betalingsdato vil automatisk blive justeret i forhold til den angivne adviseringsperiode. Dvs. Nets foretager automatisk en beregning af betalingsdatoen på baggrund af dag for modtagelse af betalingsleverance plus det antal dage, som er lagt ind som adviseringsperiode.

Der vil dog være mulighed for at angive i tillægsaftalen med Nets, hvis du ikke ønsker, at Nets rykker betalingsdatoen, hvorved den normale Betalingservice cyklus følges, men det betyder også, at du vil ikke modtage din betalinger hurtigere end hvad er muligt indenfor Betalingservice processen.

---

### Opkrævningsmåder

Du har som kreditor mulighed for følgende opkrævningsmåder:

#### Straksopkrævning sammen med tilmelding

- Straksopkrævning på det tilmeldte betalingskort i forbindelse med, at din kunde tilmelder sig Automatisk kortbetaling via tilmeldingslink. Hvorved oprettelse/udbetaling for den tilkøbte ydelse eller produkt trækkes med det samme. De efterfølgende tilbagevendende betalinger (fx løbende abonnement) opkræves via opkrævningsleverance 0601 igennem Betalingservice.

#### Første opkrævning med forudadvisering

- Opkrævning med forudadvisering, hvor din kunde først opkræves minimum 8 dage efter tilmelding, hvor du indsender opkrævningsleverance (0601) til Nets. Du vælger selv, hvor ofte du vil indsende opkrævningsleverancerne. Nets sikre, at din kunde opkræves via den betalingsaftaleform, som debitor har indgået dvs. enten via betalingskort eller Betalingservice (se under aftaleformer ovenfor).

For de opkrævninger, der ikke kan betales via Automatisk kortbetaling eller Betalingservice, har Nets mulighed for, afhængig af aftale med kreditor, at udsende elektronisk indbetalingskort med den forsendelsesmåde, som modsvarer kreditors og debtors valg. De resterende opkrævninger kan udsendes som indbetalingskort på papir.

Hvis debitor afmelder sin kortbetalingsaftale inden betalingsdagen, gennemføres betalingen ikke, og debitor vil blive orienteret om, at der er ventende betalinger som ikke vil blive betalt. Du som kreditor vil blive informeret om den afviste betaling.

### Advisering om kortbetaling

Nets sender på vegne af kreditor en advisering om kommende kortbetaling til debitor (kortbetalingsoversigt).

Adviseringen viser den kommende kortbetaling for debitors tilmeldte betalingskort, og videregiver de oplysninger, som du har angivet i din opkrævningsleverance.

Adviseringen vil indeholde kreditors logo, såfremt kreditor ønsker dette, og fremsendes automatisk til e-Boks før træk.

Hvis debitor har valgt aftaleformen "*Automatisk kortbetaling og Betalingsservice*", kan debitor opleve, at der kan komme advisering om betaling fra dig som kreditor ad to forskellige kanaler. Adviseringer af kortbetalinger via e-Boks og adviseringer om betalinger via Betalingsservice via debitors Netbank. Debitor vil kun blive opkrævet en gang.

## Oprettelse af Automatisk kortbetalingsaftaler

---

### Oprettelsesmuligheder

Automatisk kortbetalingsaftale kan kun indgås elektronisk via tilmeldingslink på din hjemmeside.

Du indgår kortbetalingsaftale med din kunde via et tilmeldingslink leveret af Nets, som kunden skal kunne tilgå via din hjemmeside (se "*Vejledning for opsætning af tilmeldingslink til Automatisk kortbetaling*" på [www.nets.eu](http://www.nets.eu)). Og kunden videregiver de nødvendige oplysninger til at kunne oprette aftale om automatisk kortbetaling, som derved automatisk registreres hos Nets.

### Indhold i kortbetalingsaftale

De oplysninger, som er nødvendige for at oprette en betalingsaftale, er

- Din kundes CPR-nr.
- Kundens registrerings- og kontonummer (hvis kunden tilmelder BS samtidigt)
- Dit PBS-nummer
- Dit debitorgruppenummer
- Din kundes kundenummer hos dig
- Din kundes kortoplysninger

Disse oplysninger opsamles via tilmeldingslinket.

### Tilmeldingslink

Nets har udviklet et tilmeldings pop up, som tilgås via et tilmeldingslink, som du skal implementere på din hjemmeside. Ved brug af tilmeldingslinket lagrer Nets dokumentation for din kundes accept af kortbetalingsaftalen.

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

Eksempel på det første vindue i tilmeldings pop-up, som din kunde vil komme ind på ses nedenfor (det viste eksempel er hvis debitor får begge optioner stillet til rådighed).

AUTOMATISK BETALING

1. AFTAETYPE | 2. BETALINGSKORT | 3. BEKRÆFTELSE

TILMELDING TIL AUTOMATISK BETALING

Med automatisk betaling sørger vi for at dine regninger bliver betalt automatisk via Betalingsservice eller betalingskort

INDTAST CPR- ELLER CVR-NUMMER

12345678

VÆLG AFTAETYPE

KORTBETALING OG BETALINGSSERVICE

Opret aftale om automatisk betaling fra din konto og brug dit betalingskort til aftalte betalinger, indtil aftalen om Betalingsservice er registreret.

ALTID MED KORTBETALING

Opret aftale om automatisk betaling fra dit betalingskort, så vil dit kort blive benyttet til at trække aftalte betalinger.

AFBRYD | TILBAGE TIL GÅENDE TRIN

\* Ønsker du at oprette en kortbetalingsaftale og måske aktivere din e-Boks som privatperson, skal du oplyse dit CPR nr. (10 cifre). Ønsker du at oprette som virksomhed, skal du oplyse din virksomheds CVR-nr. (8 cifre). Disse oplysninger anvendes til oprettelse af en kortbetalingsaftale og til at identificere din e-Boks.

by nets

Der henvises til "Vejledning for opsætning af tilmeldingslink til Automatisk kortbetaling" på [www.nets.eu](http://www.nets.eu), hvor du kan se hele tilmeldingsflowet i pop up'en.

### Brug af kortbetalingsaftaler

---

#### Kortbetalingsaftalens omfang

Du skal aftale med din kunde, at du må bruge Automatisk kortbetaling til at iværksætte betalinger fra kundens betalingskort til din konto.

Du skal i aftalen specificere for kunden, hvilke ydelser betalingsaftalen omfatter. En kortbetalingsaftale må gerne omfatte flere skyldforhold, hvis blot det er aftalt mellem dig og din kunde, at ydelserne opkræves samlet.

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

---

#### Ændring i aftalens omfang

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

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

---

#### Overdragelse og kopiering af kortbetalingsaftaler

Kreditor kan overdrage en kortbetalingsaftale (flytning af kortbetalingsaftale til et andet PBS-nummer) til en anden kreditor under forudsætning af, at den ydelse der opkræves er uændret. Kreditor bør orientere debitorerne om, at kortbetalingsaftalerne overdrages, da det fremover er en anden kreditor, der står for opkrævningen og pengene derfor indbetales til en anden virksomhed.

Flytning til et PBS-nummer, som tilhører samme kreditor, kan også finde sted. Debitor skal varsles hvis de ydelser, der opkræves for, bliver ændret. Kortbetalingsaftaler må ikke kopieres med det formål, at der fremover skal være 2 sideløbende kortbetalingsaftaler. Det er således ikke tilladt at kopiere kortbetalingsaftaler og overdrage kopien til en anden kreditor.

---

### **Kortbetaling via Betalingservice**

Beløbet trækkes fra debtors betalingskort og indsættes på kreditors konto på betalingsdagen.

Kreditor modtager et beløb pr. betaling på betalingsdagen. Indbetalingen vil fremgå af kontoudtog fra kreditors pengeinstitutter.

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

---

### **Tilbageførelse/afvisning af kortbetaling**

Ønsker debitor at afvise en kommende kortbetaling, skal debitor tage kontakt til kreditor efter, at adviseringen er modtaget og før betalingen gennemføres.

Hvis beløbet er trukket fra debtors betalingskort, skal debitor fremsætte en indsigelse ved først at henvende sig til kreditor og herefter kortudsteder, her følges indsigelsesfrister i henhold til gældende betalingskortregler.

Du som kreditor kan tilbageføre beløbet fra kreditors konto til debtors konto.

Debtors pengeinstitut kan ligeledes i særlige tilfælde tilbageføre en betaling.

---

## **Dokumentation for kortbetalingsaftaler**

---

### **Krav om dokumentation for oprettelse og indhold**

Du kan tilgå dine kortbetalingsaftaler via web-service kald til Nets, og den vej hente dokumentation for den indgåede kortbetalingsaftale med din kunde.

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

---

### **Opbevaringsperiode**

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

---

## **Afmelding af kortbetalingsaftaler**

---

### **Afmeldinger - virkning**

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

Du kan ikke genoprette en afmeldt kortbetalingsaftale.

---

### **Afmeldinger fra dig som kreditor**

Hvis dit forretningsforhold med kunden ophører, skal du hurtigst muligt afmelde debtors kortbetalingsaftale.

Du kan afmelde dine kunders kortbetalingsaftaler via til-/afmeldings link.

Afmeldinger træder i kraft på den dato afmeldingen er foretaget.

---

### **Afmeldinger fra din kunde**

Din kunde kan til enhver tid meddele dig enten direkte eller via link på din hjemmeside, at han ønsker at afmelde kortbetalingsaftalen.

Hvis kunden op siger en betalingsaftale over for dig som kreditor, skal du via link afmelde hos Nets med det samme. Proceduren er den samme som for afmeldinger foretaget af dig.

---

**Afmeldinger - manglende brug**

Nets laver automatisk oprydning som fjerner gamle aftaler uden bevægelser. Kortaf-taler er ikke ubegrænset, da betalingskort har udløbsdato, og hvis kortholder ikke sørger for at opdatere sin aftale, vil det ikke være muligt at foretage træk på et udlø-bet kort.

---

## Ajourføring af din kundes kortbetalingsaftaler

---

### Generelt

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

---

### Ændring af kundenumre

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

---

### Ændring af PBS-nummer og debitorgruppenummer

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

Ændringen foretages af kundeservice for Betalingsservice.

---

### Ændring af din kundes tilmeldte betalingskort

Du kan som kreditor ikke ændre din kundes betalingskortnummer på kortbetalingsaftalen. Det vil kun være debitor selv, der kan gøre dette via link på din hjemmeside.

---

### Procedure for ajourføring

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

Vær opmærksom på flg. ved ajourføring:

- Hvis du indsender 0605 leverance med "999999999" i aftalenummerfeltet vil rettelsen slå igennem på kortbetalingsaftalen.
- Hvis du indsender 0605 leverance, hvor der ikke står "999999999" i aftalenummerfeltet, vil rettelsen KUN slå igennem på betalingsaftalen.

Dvs. at der skal sendes 2 transaktioner, hvis der både er en Betalingsservice- og Automatisk kortbetalingsaftale.

Ajourføring af:	Procedure
Kundenummer:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kald REST service "Active mandates service" for at genere liste over alle aktive kortbetalingsaftaler.</li><li>2. Dan en leverance 0605 med alle aktive kortaftaler med angivelse af de eksisterende og de nye kundenumre.</li><li>3. Send leverance 0605 til Nets – angiv "999999999" i aftalenummerfeltet.</li><li>4. Foretag nyt REST service kald for hente de opdaterede betalingsaftaler, hvis dit økonomisystem kræver det.</li></ol>

---

## **Indbetalingskort**

---

### **Generelt om indbetalingskort**

---

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

---

**Muligheder** Indbetalingskort kan både udsendes som totalløsningen i Betalingsservice og løbende uden for den månedlige opkrævningscyklus i Betalingsservice, hvor opkrævningerne ikke kan gennemføres via Betalingsservice.

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

---

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

---

**Opkrævningsoplysninger** I opkrævningsleverancen skal du levere oplysninger om

- Kundedata
- Beløb
- Forfaldsdato
- Eventuelle supplerende tekstoplysninger.

Betalingsservice og Indbetalingskort kan du levere opkrævningsoplysninger indtil 8. sidste bankdag i måneden før betalingsmåneden.

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

---

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

Forfaldsdatoen for opkrævninger, som kun kan blive til indbetalingskort, skal være tidligst dagen efter levering af betalingsdata til Nets og kan ligge op til 90 dage frem i tiden.

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

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

---

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

1. Elektronisk indbetalingskort i netbank
2. Indbetalingskort til e-Boks
3. Indbetalingskort på papir.

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

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

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

---

### Betaling og kvittering

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

Betalte indbetalingskort er specificeret i leverancen med indbetalingsoplysninger fra Nets.

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

---

### Indbetalingskort som faktura

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

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

---

### Særligt om opkrævninger, der kun kan blive til indbetalingskort

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

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

---

## Elektronisk indbetalingskort i netbank

---

### Beskrivelse

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

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

---

### Tilslutningsaftale

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

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

---

### Generel tilmelding

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

Generel tilmelding foretages i netbanken.

---

### Specifik tilmelding

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

Tilmeldingen registreres i Nets på

- PBS-nummer
  - Debitorgruppenummer
-

## Vejledning for kreditorer – Betalingsservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingsservice

---

- Kundenummer

---

### Kortarter

Elektronisk indbetalingskort dannes som kortarterne 71 og 75.

---

### Forsendelsesha- stighed

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

---

### Uanbringelige elektroniske ind- betalingskort

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

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

---

### Ophør af tilslut- ningsaftale

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

---

### Medsend bilag

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

---

## Indbetalingskort til e-Boks

---

### Beskrivelse

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

---

### Aftale om e-Boks

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

---

### Din kundes til- melding

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

---

### Kortart

Indbetalingskort til e-Boks dannes i kortart 71.

---

### Forsendelsesha- stighed

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

---

### Tilmeldingsgrup- pe

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

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

---

### Materialenavn

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

---

### Uanbringelige indbetalingskort

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

Nets sender indbetalingskortet på papir dagen efter, at et indbetalingskort forgæves er

---

søgt afleveret i debtors e-Boks.

---

### Betaling af indbetalingskort til e-Boks

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

---

### Layout

Generelt gælder at indbetalingskortet består af to dele:

- Regningsdelen (tekstlinjerne)
- Indbetalingsdelen (formularen)

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

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

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

---

### Medsend bilag

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

---

## Indbetalingskort på papir

---

### Beskrivelse

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

---

### Aftaleforhold

Du skal indgå en kreditoraftale om Betalingsservice og Indbetalingskort via Betalingsservice med Nets, hvis du ønsker at bruge indbetalingskort på papir.

---

### Hvornår sendes indbetalingskort på papir

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

Hvis du bruger Indbetalingskort via Betalingsservice kan du også få udsendt indbetalingskort på papir uden for den månedlige opkrævningscyklus i Betalingsservice, fx hvis du ønsker at sende rykkere til dine kunder.

---

### Obligatorisk print

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

---

### Kortart

Indbetalingskort på papir dannes i kortart 71.

---

### Forsendelseshestighed

Indbetalingskort på papir udsendes som udgangspunkt med standard forsendelse med print, kuvertering og udsendelse inden for 8 dage.

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

Indbetalingskort til udlandet inkl. Færøerne og Grønland udsendes altid med den hur-

---

tigste forsendelsesmåde til det pågældende land.

---

### Layout

Generelt gælder at indbetalingskortet består af to dele:

- Regningsdelen (tekstlinjerne)
- Indbetalingsdelen

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

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

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

---

### Medsend bilag

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

---

## Hvis du selv printer og sender indbetalingskort til dine kunder

---

### Adviseringsservice

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

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

---

## Information til dig som kreditor

### Oplysningslisten

#### Typer af information

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

Oplysningslisten indeholder følgende information:

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

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

#### Skematisk oversigt

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

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

## Vejledning for kreditorer – Betalingservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingservice

---

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

---

Fejltekst	Mulig årsag	Behandling
Betalingsaftaler – afmeldinger		
Følgende betalingsaftaler er tidligere afmeldt.	De angivne betalingsaftaler er allerede afmeldt.	Ingen.
Kundenr. er ukendt hos kreditor.	Betalingsaftaler er afmeldt. (Automatisk) afmelding fra dit økonomisystem, fordi din kunde eller din kundes pengeinstitut bruger forkert kundenummer.	Ingen.
Betalingsaftaler - oprettelser		
Registrerings- /kontonummer er forkert.	Din kunde har angivet forkert registreringsnummer og/eller kontonummer på betalingsaftalen.	Kontakt din kunde med henblik på, at kunden tilmelder sig på ny med korrekte oplysninger.
CPR-nr. er forkert.	Din kunde har angivet forkert CPR-nr.	Kontakt din kunde med henblik på, at kunden tilmelder sig på ny med korrekte oplysninger.
Betalingsaftale er oprettet i forvejen.	Oprettelse af betalingsaftale på samme kundenummer er forsøgt mere end én gang.	Hvis oprettelsen kommer fra dig, kontroller om aftalen skulle oprettes med andet kundenummer.

## Kredit- og debetopgaver

---

### Indhold

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

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

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

---

## Information til din kunde

---

### Betalingsoversigten

---

#### Beskrivelse

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

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

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

---

#### Krav til indhold

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

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

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

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

---

#### Elektronisk betalingsoversigt

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

Medsend bilag til betalingsoversigten vil også blive vist i netbanken.

---

#### Betalingsoversigten som faktura

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

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

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

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

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

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

---

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

---

### Tekstlinjer i Betalingsservice

---

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

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

---

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

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

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

Du kan vælge om navet på debitorgruppen skal være

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

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

---

**Tekstlinjer** Du kan tilføje yderligere tekstlinjer til dine kunder.

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

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

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

---

**Pris** Prisen for tekstlinjer fremgår af prislisten for Betalingsservice, som findes på [www.nets.eu](http://www.nets.eu)

---

### Tekstlinjer på indbetalingskort

---

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

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

---



### Betalingskvittering

Debitor vil automatisk modtage følgende kvitteringer i sin e-Boks:

- Kvittering for kortbetalingen på betalingsdatoen.
- Kvittering om annulleret adviseret kortbetaling.

### Aftalekvitteringer

Debitor vil automatisk modtage følgende kvitteringer i sin e-Boks:

- Kvittering for tilmelding af Automatisk kortbetalingsaftale.
- Kvittering for afmelding af Automatisk kortbetalingsaftale.
- Kvittering ved ændringer til kortbetalingsaftalen (hvis fx debitor tilmelder nyt kort eller hvis kreditor laver kundenummerændring).

## Medsend bilag

---

### Beskrivelse

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

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

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

### Individuelle Medsend bilag

Individuelle Medsend bilag bruges til at udsende kundespecifik information.

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

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

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

### Generelle Medsend bilag

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

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

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

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

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

## Vejledning for kreditorer – Betalingsservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingsservice

---

---

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

---

**Yderligere information** Yderligere information om Medsend bilag findes i Vejledning for kreditorer i Medsend bilag, som findes på [www.nets.eu](http://www.nets.eu).

---

**Priser** Prisen for Medsend bilag fremgår af prislisten, som findes på [www.nets.eu](http://www.nets.eu)

---

## **Udveksling af data med Nets**

---

### **Opkrævningsoplysninger**

---

#### **Levering af data**

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

Hvis du benytter Automatisk kortbetaling, skal du også aflevere opkrævningsoplysninger til Betalingsservice. Dette kan ske hver dag, og systemet vil automatisk styre betalingsopkrævningerne til henholdsvis Betalingsservice eller kortbetaling afhængig af, hvad der ligger registreret af aftaler på debitor på den pågældende dato.

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

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

---

#### **Angivelse af betalingsdag**

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

For Automatisk kortbetaling vil systemet automatisk omregne betalingsdatoen ud fra den adviseringsperiode, som du har angivet i aftalen med Nets. Betalingsdagen vil således beregnes ud fra den dag Nets modtager opkrævningsleverancen plus det antal dage, der står angivet kreditoraftalen. Hvis den beregnede dato viser sig at være en ikke bankdag, vil betalingen falde den først kommende bankdag.

Hvis du i kreditortillægsaftalen har fravalgt at forfaldsdato bliver omregnet, vil opkrævningen ske på den betalingsdato, som du har angivet i opkrævningsleverancen på samme måde som ved den normale Betalingsservice cyklus.

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

For Automatisk kortbetaling kan der godt være flere opkrævninger pr. betalingsdato per kunde. Du kan med fordel vælge af samle disse opkrævninger til én opkrævning. Debitor vil så kunne se specificeringen af totalbeløbet via den tidligere fremsendte advisering.

---

#### **Ikke-bankdage**

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

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

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

---

#### **Udbetalinger**

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

Du kan kun foretage udbetaling til kunder, der i forvejen har en betalingsaftale. Hvis din leverance indeholder udbetalinger til kunder, der ikke har en betalingsaf-

---

tale, vil de udbetalinger, der ikke kan behandles, fremgå af oplysningslisten.

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

Det at udbetale til en debitor kræver særskilt tilladelse fra din bank og der er et limit på 3.000.000 pr. udbetaling.

For Automatisk kortbetaling vil det ikke være muligt at lave udbetalinger, der ligger udover hvad der i første omgang er opkrævet. Dvs. der vil være tale om en krediterting af transaktionspecifikt beløb tilbage til debtors betalingskort.

---

### Kreditorreferencer

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

For Automatisk kortbetaling, vil der, hvis der er tale om straksbetalinger i forbindelse med tilmelding, altid skulle sendes kreditorreference med ind som input i tilmeldingslinket til tilmeldingspop-up'en.

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

---

### Udsættelse af afleveringsfrist

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

Hvis du udsætter afleveringen, vil der ske følgende:

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

Der er ingen afleveringsfrist på Automatisk kortbetalinger.

---

## Ændringer og fejlrettelser

---

### Ændring af opkrævninger

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

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

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

---

### Sletning af leverancer

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

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

---

Prisen for en sletning fremgår af prislisen, som findes på [www.nets.eu](http://www.nets.eu).

---

### Fejlrettelse af leverance

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

Nets kan eventuelt hjælpe dig med at rette fejlen. Prisen for fejlrettelse fremgår af prislisen, som findes på [www.nets.eu](http://www.nets.eu)

---

### Stop af opkrævninger

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

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

Det er muligt at stoppe opkrævninger ud fra følgende kriterier:

- Alle opkrævninger for et PBS-nummer og debitorgruppenummer
- En specifik leverance
- Opkrævninger til enkelte debitorer

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

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

Du kan også stoppe indsendte opkrævningsleverancer vedrørende automatiske kortbetalinger frem til 2 bankdage før betalingsdagen - også selvom kunden er adviseret og ud fra samme kriterier som ved Betalingsservice.

---

### Klargøring og test

#### Test med Betalingsservice

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

Testen har til formål at

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

Testen gennemføres i samarbejde med Nets efter forudgående aftale.

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

---

#### Kontrol af din egen opsætning

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

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

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

---

#### Undgå typiske fejl i testen

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

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

## Leverancer til og fra Betalingsservice

---

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

De grundlæggende leverancer i Betalingsservice er:

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

Leverancerne er kort beskrevet nedenfor. Leverancerne er mere detaljeret beskrevet i dataleverandørvejledningerne, som du finder på [www.nets.eu](http://www.nets.eu).

---

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

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

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

---

## Leverance 0601 - Betalingsdata ("Opkrævningsleverancen")

---

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

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

---

## Leverance 0602 - Betalingsoplysninger

---

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

---

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

Betalinger gennemført via Automatisk kortbetaling bogføres på din konto baseret på den eller de aftaler du har med de forskellige kortselskaber.

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

- Kundenummeret på betaleren
- Det betalte beløb

Betalingsoplysningerne kan indlæses i dit økonomisystem.

---

## Vejledning for kreditorer – Betalingservice, Automatisk kortbetaling og Indbetalingskort via Betalingservice

---

### Tidspunkt for leverance

Leverance 0602 – Betalingsoplysninger kan dannes på følgende tidspunkter:

- Efter afvisnings- og tilbageførselsfristens udløb for Betalingservice
- På betalingsdagen

Medmindre andet er aftalt, modtager du leverancen efter afvisnings- og tilbageførselsfristens udløb for dine opkrævninger gennem Betalingservice og dagen efter betalingsdagen for indbetalingskort.

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

For Automatisk kortbetaling anbefales, at der modtages betalingsoplysninger hver dag, idet kortbetalinger ikke er begrænset af specifikke afvisnings- og tilbageførsels frister, og da betalinger principielt kan falde hver dag.

---

### Din reference på betalingen

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

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

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

---

### Ukendt kundenummer

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

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

---

### Identifikation af ukendte kundenumre

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

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

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

---

## **Leverance 0603 - Aftaleoplysninger**

---

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

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

---

## **Leverance 0605 - Til- og afmelding samt ændringer af betalingsaftaler**

---

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

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

0605 leverancen benyttes i Automatisk kortbetaling til at lave ændringer til dine kortbetalingsaftaler (ændringer af fx kundenumre og/eller PBS nr.), samt til at stoppe en enkelt korttransaktion. Ved ændringer til kortbetalingsaftale skal du angive "999999999" som aftalenummer. Hvis der ikke står "999999999" som aftalenummer, vil rettelsen kun slå igennem på BS aftalen.

Bemærk: Der skal sendes 2 transaktioner, hvis der både er et aftalemandat på Betalingsservice og Automatisk kortbetaling.

---

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

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

Ændringer af kortbetalingsaftaler kan finde sted, når du ønsker, og vil træde i kraft på ændringsdagen.

---

**Betalingservice som totalløsning** Hvis du bruger Betalingsservice som totalløsning behøver du ikke registrere aftalenummeret på dine kunder i dit eget økonomisystem. Dette håndteres af Betalingsservice.

---

**Betalingservice** Hvis du bruger Betalingsservice og har fravalgt Indbetalingskort via Betalingsservice, skal du, inden du sender opkrævningsleverancen, have modtaget og behandlet leverance 0603 – Aftaleoplysninger, hvis ændringerne skal have virkning.

---

## **Leverance 0621 - Elektronisk oplysningsliste**

---

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

---

dørvejledningen.

---

### Leverance 0686 - Status på indbetalingskort

---

#### Beskrivelse

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

---

### Leverancer til og fra Automatisk kortbetaling via Betalingservice

---

#### Leverancetyper

Udvekslingen af oplysninger med Nets sker bl.a. ved hjælp af dataleverancer og REST services.

De grundlæggende leverancer i Automatisk kortbetaling er:

- Leverance 0601 - Betalingsdata
- Leverance 0602 - Betalingsoplysninger
- Leverance 0605 – Til ændringer af kortbetalingsaftaler og stop af betalinger
- Leverance 0621 - Elektronisk oplysningsliste

Leverancerne er kort beskrevet ovenfor. Leverancerne er mere detaljeret beskrevet i dataleverandørvejledningerne, som du finder på [www.nets.eu](http://www.nets.eu).

---

#### REST services

Herudover stilles en række web-services (REST services) tilgængelige til at hente oplysninger omkring bl.a. kortbetalingsaftalerne, korttransaktionerne, samt til at foretage en række kortspecifikke transaktioner.

De forskellige REST services i Automatisk kortbetaling vil levere data om status på kortbetalingsaftalerne på basis af forskellige input parametre, så man f.eks. kan forespørge på, hvilke typer kortbetalingsaftaler der er indgået, liste over aftaler med kort, som står til at udløbe, eller hvor mange nye kortbetalingsaftaler man har fået, indenfor en nærmere defineret periode.

De tilgængelige REST-services er kort beskrevet nedenfor. Se dog detaljeret beskrivelse i "Vejledning web-services for Automatisk kortbetaling", som du finder på [www.nets.eu](http://www.nets.eu).

Følgende REST-services vil være tilgængelige:

REST-service 1-7: hvis kreditor har straksbetaling i forbindelse med debtors tilmelding til Automatisk kortbetaling.

REST-service 8-15: hvis kreditor ikke har straksbetaling.

1. Time payment history service
    - få overblik af aftaler med "straksbetaling sammen med tilmelding" for en given periode
  2. 1. Time transaction status service
    - få status på en konkret straksbetaling, succes eller fejlet
  3. AUTH transaction service
    - hent oversigt over reserverede straksbetalinger
-

4. Cancel AUTH transaction service
    - annullér en reservering af en straksbetaling
  5. Capture AUTH transaction service
    - igangsæt betalingsproces af en reserveret betaling
  6. Credit transaction service
    - initiér en tilbageførsel/kreditering af en specifik straksbetaling
  7. Temporary customer numbers service
    - Oversigt over de aftaler der indgået med midlertidige kundenumre genereret af Nets
  8. Debtors contacts service
    - hent data på kunder med Automatisk kortbetalingsaftale
  9. Card mandate status service
    - få overblik over dine kortbetalingsaftaler for en given periode
  10. Transaction status service
    - få status på en konkret kortbetaling
  11. Active mandates service
    - hent oversigt over alle aktive aftaler (benyttes til at danne 601 betalingsleverance ud fra)
  12. Outstanding payments service
    - hent oversigt over ventende kortbetalinger
  13. Transaction history service
    - få overblik over kortbetalinger for en given periode
  14. Expiring card service
    - hent oversigt over aftaler, som har kort, der udløber indenfor kommende to måneder
  15. Transaction credit service
    - initiér en tilbageførsel/kreditering af en specifik kortbetaling
-

## Tillægsydelse

---

### Tilmeldingslink til Betalingsservice

---

**Beskrivelse** Nettilmelding er en internetbaseret tilmeldingslink til Betalingsservice, hvor dine kunder via NemID tilmelder sig Betalingsservice.

---

**Løsninger** Løsningen findes både som pop up og som iframe.

**Pop-up:**

Nettilmeldingen kommer frem på skærmen, når kunden klikker på det link, du lægger på din hjemmeside.

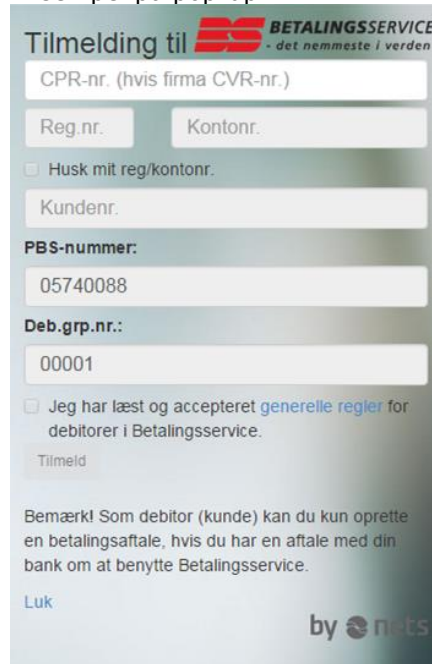
**I frame:**

I denne løsning er tilmeldingsformularen indbygget i din hjemmeside.

---

### Eksempler

Eksempel på pop-up:



Tilmelding til **BETALINGSSERVICE** - det nemmeste i verden

CPR-nr. (hvis firma CVR-nr.)

Reg.nr.      Kontonr.

Husk mit reg/kontonr.

Kundenr.

**PBS-nummer:**

05740088

**Deb.grp.nr.:**

00001

Jeg har læst og accepteret [generelle regler](#) for debitorer i Betalingsservice.

Tilmeld

Bemærk! Som debitor (kunde) kan du kun oprette en betalingsaftale, hvis du har en aftale med din bank om at benytte Betalingsservice.

Luk

by nets

## Layout og logo på indbetalingskort

---

### Beskrivelse

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

På indbetalingskortets første side kan du disponere over:

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

#### Logo:

- I højre hjørne er der mulighed for virksomhedens logo
- I returadressen er der mulighed for, at have virksomhedens logo sammen med adresseoplysninger.

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

Den resterende plads bruges til tekstlinjerne fra din opkrævningsleverance samt til selve formularen med indbetalingskortet.

---

## Logo på kortbetalingsoversigten

---

### Beskrivelse

Med Automatisk kortbetaling har du mulighed for at tilføje dit eget logo på aviseringen (kortbetalingsoversigten).

Virksomhedens logo vil placeres i venstre øvre hjørne.

Du kan finde mere information i en særskilt vejledning om logo på kortbetalingsoversigten, som findes på [www.nets.eu](http://www.nets.eu).

## **Fakturering**

---

### **Generelt**

#### **Fakturerings- principper**

---

Nets' ydelser forfalder til betaling netto kontant.

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

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

---

## **Oversigt over regler og øvrige materialer**

---

### **Regler**

#### **Kreditorregler**

- Generelle regler for kreditorer i Betalingsservice
- Generelle vilkår for kreditorer i Automatisk kortbetaling
- Kreditorregler for indbetalingskort
- Generelle regler for Medsend bilag
- Generelle regler for kreditorer i Betalingsservice web
- Generelle regler for Betalingsservice arkiv
- Regler for Adviseringsservice

#### **Debitorregler**

- Generelle regler for debitorer i Betalingsservice
- Generelle vilkår for debitorer i Automatisk kortbetaling
- Debitorregler for Elektronisk indbetalingskort
- Regler for Betalingsservice plus

### **Øvrige materialer**

---

#### **Vejledninger Formularer/ blanketter**

Vejledninger, brochurer og salgsmaterialer finder du på [www.nets.eu](http://www.nets.eu)

---