

**Betalingservice og
Indbetalingskort via Betalingservice**

Vejledning for kreditorer

November 2018

Indholdsfortegnelse

Generelle oplysninger	7
Nets	7
Formål	7
Målgruppe	7
Mere information	7
Ændringer i denne udgave	7
Korte beskrivelser af Betalingsservice og Indbetalingskort via Betalingsservice	8
Betalingsservice	8
Indbetalingskort via Betalingsservice	8
Opnå total-løsning i Betalingsservice	8
Øvrige ydelser	9
Betalingsservice web	9
Betalingsservice tilmeldingslink til hjemmeside (Nettilmelding)	9
Betalingsservice plus	9
Medsend bilag	9
Definitioner og ordliste	10
Afvisning	10
Bankdage	10
Betalingsaftale	10
Betalingsdag	10
Betalingsdata	10
Betalingsoversigt	10
Betalingsservice app	10
Bilagsdata	10
Bilagslayout	10
Dataleverandør	10
Debitorgruppe	10
Forfaldsdato	10
Indbetalingskort	10
Kreditor	10
Leveranceaftale	11
Mobilt indbetalingskort	11
NemID medarbejdersignatur	11
Nettilmelding	11
Tilbageførsel	11
Tilslutningsaftale om Betalingsservice	11
Sådan bliver du kunde	12
Kundeaftale	12
Kundeaftalen	12
Automatiske opkrævninger	12
Debitorgruppe	12
Afregningskonto	12
Gebyrkonti	12
Sådan ændrer du stamdata	12
Indbetalingskort	13
Forudsætninger	13
FI-kreditornummer	13
Tilslutningsaftale om e-Boks	13
Adviseringsservice	13
Adviseringsservice	13
Kortart	13

Muligheder og forudsætninger	14
Forudsætninger	14
Opkrævningsoplysninger	14
Angivelse af betalings-/forfalds-dato	14
Opkrævningsmåde	14
Månedscyklus i Betalingservice	15
Betalingservice	16
Betalingsaftaler	16
Betalingsoversigt	16
Betaling med Betalingservice	16
Tilbageførsel/afvisning af betaling	16
Indbetalingskort	16
Betaling med indbetalingskort	16
Dine kunder og Betalingservice	17
Din kundes tilslutningsaftale om Betalingservice	17
Tilslutningsaftalen	17
Kunder uden tilslutningsaftale	17
Hvad er betalingsaftaler	17
Forudsætning	17
Virkning	17
Oprettelse af betalingsaftaler	17
Oprettelsesmuligheder	17
Indhold i betalingsaftaler	17
Tilmeldingslink	17
Betalingsaftaler via pengeinstitut	18
Brug af betalingsaftaler	18
Betalingsaftalens omfang	18
Ændring i aftalens omfang	18
Overdragelse og kopiering af betalingsaftaler	18
Dokumentation for betalingsaftaler	19
Krav om dokumentation for oprettelse og indhold	19
Opbevaringsperiode	19
Afmelding af betalingsaftaler	19
Afmeldinger - virkning	19
Afmeldinger fra dig som kreditor	19
Afmeldinger fra din kunde	19
Afmeldinger fra kundens pengeinstitut	19
Afmeldinger - manglende brug	19
Ajourføring af din kundes betalingsaftaler	20
Indledning	20
Generelt	20
Ændring af kundenumre	20
Ændring af PBS-nummer og debitorgruppenummer	20
Ændring af din kundes kontonummer	20
Tidsfrist for ændringer	20
Procedure for ændring af kundenummer	20
Din kundes afvisninger og tilbageførsler i Betalingservice	20
Afvisning	20
Tilbageførsel	20
Generel afvisnings- og tilbageførselsfrist	20
Debetspecifikation	21

Du skal selv indhente restancen _____	21
Kundens pengeinstituts tilbageførsel af betalinger _____	21
Manglende dækning (over 1.000 kr.) _____	21
Særlige omstændigheder _____	21
Debetspecifikation _____	21
Du skal selv indhente restancen _____	21
Indbetalingskort _____	22
Generelt om indbetalingskort _____	22
Muligheder _____	22
Forudsætninger _____	22
Medsend bilag _____	22
Eget logo/ Annoncefelt _____	22
Betaling og kvittering _____	23
Indbetalingskort som faktura _____	23
Indbetalingskort til e-Boks _____	23
Beskrivelse _____	23
Aftale om e-Boks _____	23
Tilmeldingsmuligheder _____	23
Forsendeshastighed _____	24
Betalingslink på indbetalingskort i e-Boks _____	24
Indbetalingskort på papir _____	24
Beskrivelse _____	24
Aftaleforhold _____	24
Hvornår sendes indbetalingskort på papir _____	24
Obligatorisk print _____	24
Forsendeshastighed _____	24
Information til dig som kreditor _____	25
Oplysningslisten _____	25
Skematisk oversigt _____	25
Kredit- og debetopgaver _____	26
Information til din kunde _____	27
Betalingsoversigten _____	27
Beskrivelse _____	27
Krav til indhold _____	27
Elektronisk betalingsoversigt _____	27
Betalingsoversigten som faktura _____	27
Rekvisition af betalingsoversigten _____	28
Tekstlinjer i Betalingservice _____	28
Information til din kunde _____	28
Hovedlinjetekst _____	28
Tekstlinjer _____	28
Pris _____	28
Tekstlinjer på indbetalingskort _____	28
Samme tekst på indbetalingskort _____	28
Særskilt tekst på indbetalingskort _____	29
Medsend bilag _____	29
Beskrivelse _____	29
Individuelle Medsend bilag _____	29
Generelle Medsend bilag _____	29
Præsentation for din kunde _____	30

Yderligere information _____	30
Priser _____	30
Udveksling af data med Nets _____	31
Opkrævningsoplysninger _____	31
Levering af data _____	31
Angivelse af betalingsdag _____	31
Ikke-bankdage _____	31
Udbetalinger _____	31
Kreditorreference _____	31
Udsættelse af afleveringsfrist _____	31
Ændringer og fejlrettelser _____	32
Sletning af leverancer _____	32
Fejlrettelse af leverance _____	32
Klargøring og test _____	33
Leverancer til og fra Betalingservice _____	34
Leverancetyper _____	34
Kvitteringsfiler _____	34
Leverance 0601 - Betalingsdata ("Opkrævningsleverancen") _____	34
Beskrivelse _____	34
XML000 – Betalingsdata og mulighed for Medsend bilag _____	34
Beskrivelse _____	34
Leverance 0602 - Betalingsoplysninger _____	35
Beskrivelse _____	35
Indhold _____	35
Tidspunkt for leverance _____	35
Din reference på betalingen _____	35
Ukendt kundenummer _____	35
Leverance 0603 - Aftaleoplysninger _____	35
Beskrivelse _____	35
Leverance 0605 - Til- og afmelding samt ændringer af betalingsaftaler _____	36
Beskrivelse _____	36
Betalingservice som totalløsning _____	36
Betalingservice _____	36
Leverance 0621 - Elektronisk oplysningsliste _____	36
Beskrivelse _____	36
Leverance 0686 - Status på indbetalingskort _____	36
Beskrivelse _____	36
Tillægsydelser _____	37
Tilmeldingslink til Betalingservice _____	37
Beskrivelse _____	37
Løsninger _____	37
Eksempler _____	37
Oversigt over regler _____	38
Regler _____	38
Kreditorregler _____	38
Debitorregler _____	38
Fakturering _____	39

Generelt	39
Faktureringsprincipper	39

Generelle oplysninger

Nets	Denne vejledning er udarbejdet af Nets Denmark A/S, i det følgende benævnt Nets.
Formål	Det er formålet med denne vejledning at give en gennemgang af produkterne Betalingsservice og indbetalingskort, herunder begreber og funktioner.
Målgruppe	<p>Vejledningen henvender sig til kunder, som bruger Betalingsservice og Indbetalingskort via Betalingsservice, uanset om</p> <ul style="list-style-type: none">• kreditor er selv dataleverandør og udveksler datafiler med Nets, eller• kreditor bruger en underleverandør til at udveksle data med Nets. <p>Der findes en særskilt "Vejledning for dataleverandører" på www.betalingservice.dk</p>
Mere information	Alle regler og vejledninger mv. findes på www.betalingservice.dk . Her kan du også finde kontaktoplysninger og åbningstider.
Ændringer i denne udgave	Denne udgave af vejledning for kreditorer erstatter den tidligere udgave fra december 2017.

I denne udgave er følgende rettet (redaktionelle ændringer undtaget):

Afsnit	Ændring	Ny funktionalitet
	Fjernet Elektronisk indbetalingskort som udfases pr 1. december 2018	

Korte beskrivelser af Betalingsservice og Indbetalingskort via Betalingsservice

Betalingsservice Med Betalingsservice 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.

Betalingsservice er beregnet til periodisk tilbagevendende betalinger fra debitor, men kreditor kan også iværksætte engangsbetalinger eller udbetaling til debitors konto. Din bank kan afvise udbetalingen, hvis der fx ikke er dækning på din konto.

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

- Indbetalingskort til e-Boks
- Indbetalingskort på papir med hurtig udsendelse
- Indbetalingskort på papir med standard udsendelse

Indbetalingskort kan udsendes løbende uden for den månedlige opkrævningscyklus i Betalingsservice. 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 Betalingsservice

Når du indgår aftale om at blive kreditor i Betalingsservice, 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. Ud over Betalingsservice findes forskellige typer af indbetalingskort, som er beskrevet under Indbetalingskort via Betalingsservice.

Adviseringen til debitor sker enten ved

- tekstlinjer på betalingsoversigten til Betalingsservice 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.betalingsservice.dk.

Betalingsservice tilmeldingslink til hjemmeside (Nettilmelding)

Nets tilbyder, at du kan sætte et tilmeldingslink på din hjemmeside, hvor dine kunder kan indgå betalingsaftaler. Tilmeldingslink findes både som pop-up og som iframe.

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.

Medsend bilag

Nets tilbyder en fleksibel løsning, hvor du sammen med betalingsoversigten 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.betalingsservice.dk.

Definitioner og ordliste

Afvisning	Afvisning af en betaling medfører, at denne ikke gennemføres. Debitor kan afvise en kommende betaling, hvis betingelserne i Betalingsservicereglerne er opfyldt.
Bankdage	Bankdage er alle dage, undtagen lørdage, søn- og helligdage, fredag efter Kristi himmelfartsdag, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag.
Betalingsaftale	En betalingsaftale er en aftale mellem debitor og kreditor om, at kreditor via Betalings-service kan iværksætte betalinger af skyldige beløb fra debitor. Debitor kan indgå betalingsaftalen direkte med kreditor eller med sit pengeinstitut på kreditors vegne.
Betalingsdag	Betalingsdagen er den dag, hvor debitor foretager betalingen enten ved at beløbet hæves på debitors konto eller ved kontant betaling.
Betalingsdata	Betalingsdata er de oplysninger, der danner grundlag for opkrævningerne, og som kreditor sender til Nets. Specifikationen af betalingsdata findes i vejledningerne.
Betalingsoversigt	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.
Betalings-service app	Debitorer i Betalings-service kan oprette betalings-serviceaftaler, se betalings-serviceaftaler, betalingsoversigter og betale indbetalingskort
Bilagsdata	Bilagsdata er de data, som kreditor leverer til Nets til brug for produktion af Medsend bilag.
Bilagslayout	Bilagslayout er Nets' tekniske opsætning af kreditors layout, herunder format, logo, billeder, grafik mv., til brug for kreditors individuelle udformning af Medsend bilag.
Dataleverandør	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.
Debitorgruppe	En del af opbygning af at være kreditor. Standard er 00001.
Forfaldsdato	Med forfaldsdato forstås den af kreditor angivne sidste rettidige betalingsdato for et indbetalingskort. Debitor vælger selv betalingsdagen.
Indbetalingskort	Med indbetalingskort forstås indbetalingskort med kortart 71.
Kreditor	Kreditor er kunde i Nets. Kreditor skal overholde de regelsæt, som gælder produkterne Betalings-service og de tillægsydelse, som kreditor benytter.

Vejledning for kreditorer – Betalingsservice og Indbetalingskort via Betalingsservice

Leveranceaftale	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.
Mobilt indbetalingskort	Når du angiver debitors cpr.nr i opkrævningsleverancen, vil debitor også kunne modtage indbetalingskortet i Betalingsservice appen.
NemID medarbejdersignatur	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.
Nettilmelding	På kreditors hjemmeside kan der implementeres et tilmeldingslink, hvorfra debitor kan tilmelde aftale.
Tilbageførsel	Tilbageførsel af en betaling medfører, at beløbet tilbageføres fra kreditors til debitors konto. Debitor eller debitors pengeinstitut kan anmode om tilbageførsel af en gennemført betaling, hvis betingelserne i Betalingsservicereglerne er opfyldt.
Tilslutningsaftale om Betalingsservice	En tilslutningsaftale er en aftale mellem debitor og debitors pengeinstitut om, at debitor kan bruge Betalingsservice.

Sådan bliver du kunde

Kundeaftale

Kundeaftalen	<p>For at kunne bruge de forskellige ydelse i Betalingsservice skal du indgå en kundeaftale med Nets.</p> <p>Aftalen indeholder din virksomheds stamdata samt dine kontooplysninger. Vi henter dine stamoplysninger, såsom navn, adresse mv. fra det officielle CVR register fra Erhvervsstyrelsen. Du skal derfor sikre dig, at dine virksomhedsoplysninger er opdateret i CVR registeret.</p> <p>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.</p> <p>Aftalen træder i kraft, når dit pengeinstitut har godkendt at tilknytte din konto til Betalingsservice. Dit kundenummer i Betalingsservice er et 8 cifferet PBS-nr.</p> <p>Pengeinstituttet er ikke forpligtet til at stille en konto til rådighed for din brug af Betalingsservice.</p>
Automatiske opkrævninger	<p>Alle kunder i Betalingsservice har default muligheden at automatisk opkrævninger</p>
Debitorgruppe	<p>En del af opbygning af at være kreditor. Standard er 00001.</p>
Afregningskonto	<p>I kundeaftalen skal du angive, hvilken konto, der skal bruges til afregning af betalinger i Betalingsservice.</p>
Gebyrkonti	<p>Du har mulighed for at angive en særskilt gebyrkonto til Nets' løbende fakturering. Har du ikke angivet en gebyrkonto bruges afregningskontonummeret.</p>
Sådan ændrer du stamdata	<p>Hvis du ønsker fx at ændre din afregningskonto, så skal din bank godkende brugen af kontoen. Du laver ændringen i ansøgningsportalen.</p> <p>Ønsker du at ændre din afregningskonto, 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.</p> <p>Ændringer i ejerforhold, tegningsregler og fuldmagtsforhold skal tilgå Nets hurtigst muligt efter ændringen er indtruffet.</p>

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.
FI-kreditornummer	Hvis du ønsker at bruge indbetalingskort, skal du angive dit FI-kreditornummer. FI-kreditor nummeret tildeles af dit pengeinstitut, når du indgår aftale om brug af indbetalingskort fra det fælles indbetalingssystem. I Betalingsservice kan du benytte kortart 71.
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.

Adviseringsservice

Adviseringsservice	Adviseringsservice er advisering af betalte indbetalingskort. Nets kan også advisere dig om betalinger, hvor du selv har udskrevet indbetalingskort. Aftalen forudsætter, at du har en aftale med dit pengeinstitut om brug af indbetalingskort fra det fælles indbetalingssystem.
Kortart	Nets leverer indbetalingsoplysninger for betalte indbetalingskort for kortart 71.

Muligheder og forudsætninger

Forudsætninger Forløbet i Betalingsservice styres af de ydelser og tilvalg du som kreditor har gjort i aftalen med Betalingsservice.

	Automatiske opkrævninger	Indbetalingskort via e-Boks	Mobilt indbetalingskort	Papir indbetalingskort	Advisering af indbetalingskort	Medsend bilag
Betalingservice som totalløsning	Standard	Tilvalg	Standard	Standard	Kan fravælges ved brug af egen ocr-linje	Tilvalg
Betalingservice	Standard					Tilvalg
Betalingservice web	Standard			Standard	Standard	
Adviseringsservice for indbetalingskort (Du oprettes som Betalingsservice som totalløsning, men indsender ikke opkrævningsleverance 0601.)	Standard				Standard	

Opkrævningsoplysninger

I opkrævningsleverancen skal du leverer oplysninger om

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

Du 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.

Angivelse af betalings-/forfaldsdato

Betalingsdatoen kan være op til 90 dage frem i tiden, men skal altid være min i næste måned.

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.

Betalingsdatoen være op til 90 dage frem i tiden.

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.

Der kan kun være en opkrævning pr. betalings-/forfaldsdato pr. kundenummer.

Opkrævningsmåde

Når opkrævningsleverancen er modtaget, tjekker Nets om debitor har indgået en betalingsaftale med kreditor, i forhold til om opkrævningen kan gennemføres via Betalingsservice.

For de opkrævninger, der ikke kan betales via Betalingservice, undersøges om Nets har aftale med kreditor om at udsende indbetalingskort. Hvis muligt udsender Nets indbetalingskort elektronisk med den forsendelsesmåde, som modsvarer kreditors og debtors valg. De resterende opkrævninger udsendes som indbetalingskort på papir.

Det er debtors tilmelding på modtagelsesdagen i Nets, der afgør, om en opkrævning kan gennemføres via Betalingservice eller den bliver til et indbetalingskort.

Er der en aftale om indbetalingskort via Betalingservice tjekker Betalingservice om debitor har afmeldt sin betalingsaftale i perioden 6. sidste bankdag og 3. sidste bankdag, er det tilfældet, vil Nets udsende et indbetalingskort på papir til debitor. Ved senere afmelding modtager kreditor besked om, at opkrævningen ikke kunne gennemføres.

Månedscyklus i Betalingservice

Betalingservice 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.betalingservice.dk



Betalingservice

Betalingsaftaler Betalingsaftalen er en aftale mellem debitor og kreditor om, at kreditor via Betalings-service kan iværksætte betalinger af skyldige beløb fra debitor. Betalingsaftalen er så-ledes en forudsætning for at opkrævninger kan gennemføres via Betalingservice.

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 leve-
ranceaftalen.

Betalingsoversigt Nets sender en betalingsoversigt til 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.

**Betaling med Be-
talingservice** 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 pengeinstitut.

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

**Tilbageførsel/af-
visning af beta-
ling** Debitor kan senest den 7. i betalingsmåneden afvise en kommende betaling eller anmode om tilbageførsel af en gennemført betaling i den pågældende måned.

Afvisningen eller tilbageførslen gælder ikke for fremtidige betalinger i henhold til beta-
lingsaftalen. Kun det fulde beløb for en betaling kan afvises eller tilbageføres.

En afvisning medfører, at betalingen ikke gennemføres, mens en tilbageførsel medfø-
rer, at beløbet tilbageføres fra kreditors konto til debitors konto. Debitors pengeinsti-
tut kan ligeledes i særlige tilfælde tilbageføre en betaling. Kreditor modtager oplys-
ning om afviste og tilbageførte betalinger fra Nets.

Indbetalingskort

**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 Beta-
lings-service appen, et pengeinstitut eller via netbank.

Betalte indbetalingskort kan være specificeret i leverancen 0602 med indbetalingsop-
lysninger fra Nets.

Dine kunder og Betalingservice

Din kundes tilslutningsaftale om Betalingservice

Tilslutningsaftalen	<p>Din kunde skal indgå en tilslutningsaftale med sit pengeinstitut for at kunne bruge Betalingservice.</p> <p>Kundens pengeinstitut er ikke forpligtet til at indgå en tilslutningsaftale ligesom pengeinstituttet har ret til at opsige tilslutningsaftalen.</p>
Kunder uden tilslutningsaftale	<p>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.</p>

Hvad er betalingsaftaler

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

Oprettelse af betalingsaftaler

Oprettelsesmuligheder	<p>Betalingsaftaler kan oprettes på én af følgende måder:</p> <ul style="list-style-type: none">• Du kan indgå betalingsaftalen med din kunde. Her indberetter du betalingsaftalen elektronisk til Nets i overensstemmelse med vejledningerne.• Kunden kan oprette betalingsaftalen via Betalingservice appen• Kunden kan oprette betalingsaftalen via sit pengeinstitut, fx i netbanken.• Du kan på din hjemmeside opsætte et link til et tilmeldingslink hos Nets, hvor dine kunder kan indgå betalingsaftaler.
Indhold i betalingsaftaler	<p>De oplysninger, som nødvendige for at oprette en betalingsaftale, er</p> <ul style="list-style-type: none">• Din kundes CPR-nr/CVR-nr.• Kundens registrerings- og kontonummer• Dit PBS-nummer• Dit debitorgruppenummer• Din kundes kundenummer hos dig.
Tilmeldingslink	<p>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.</p>

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.

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.

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 Betalingservice 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 Betalingservice. 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 Betalingservice.
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.
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">1. Bestil en leverance 0603 med alle aktive betalingsaftaler.2. Dan en leverance 0605 med alle aktive aftaler med angivelse af de eksisterende og de nye kundenumre.3. Send leverance 0605 til Nets.4. Bestil en ny leverance 0603 med de opdaterede betalingsaftaler, hvis dit økonomisystem kræver det.

Din kundes afvisninger og tilbageførsler i Betalingservice

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 tilbageførselsfrist	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.

Indbetalingskort

Generelt om indbetalingskort

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.

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.

	Medsend bilag	QR kode	Eget logo	Annoncefelt
Indbetalingskort i e-Boks	Tilvalg	Standard	Tilvalg	Tilvalg
Papir indbetalingskort	Tilvalg	Standard	Tilvalg	Tilvalg

Forudsætninger

Du skal have et FI-kreditnummer med kortart 71, som du får i dit pengeinstitut.

Opbygning af indbetalingskort

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.

Medsend bilag

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

Anvender du farver i bilaget, vil det fremstå i farver, hvis din kunde modtager indbetalingskort via e-Boks. Bilaget vil blive sort/hvid, hvis indbetalingskortet printes på papir.

Eget logo/annoncefelt

An-

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:

Logo:

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

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.

Farvet logo og farver i annoncefelt vil blive sort/hvid, hvis indbetalingskortet printes på papir. Indbetalingskortet via e-Boks, kan fremstå i farve.

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.

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 Betalingservice appen, et pengeinstitut eller via netbank.

Betalte indbetalingskort kan være specificeret i leverancen 0602 med indbetalingsoplysninger fra Nets.

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.

Indbetalingskort til e-Boks

Beskrivelse

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

Det er en forudsætning, at du angiver din kundes CPR.nr/CVR.nr i opkrævningsleverancen.

Aftale om e-Boks

Du skal indgå en særskilt aftale om brug af indbetalingskort til e-Boks. Nets formidler denne aftale.

Tilmeldingsmuligheder

Som afsender til e-Boks, skal du vælge hvordan dine kunder skal tilmeldes.

Frivillig tilmelding

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.

Har dine kunde ikke valgt at modtage indbetalingskort fra dig i e-Boks, vil Nets printe indbetalingskortet.

Obligatorisk tilmelding - Privat

Obligatorisk tilmelding - privat afsender – Forudsætter at du som afsender har din kundes samtykke til at anvende CPR-nr/CVR-nr.

Nets foretager ingen validering af CPR-nr/CVR-nr. Modtager vi et ikke gyldig CPR-nr/CVR-nr vil dine kunde ikke modtage en opkrævning.

Obligatorisk tilmelding – Offentlig

Obligatorisk tilmelding – offentlige afsender – Offentlige myndigheder er underlagt Digital Post og kan fremsende til alle borger medmindre de er blevet fritaget, samt alle virksomheder via deres CVR-nr.

Nets foretager ingen validering af CPR-nr/CVR-nr. Modtager vi et ikke gyldig CPR-nr/CVR-nr vil dine kunde ikke modtage en opkrævning.

e-Boks returnere kun indbetalingskort, hvis din kunde er blevet fritaget for digitalpost. Hvis din kunde er fritaget for Digital Post, sender Nets et indbetalingskort på papir.

Forsendelseshastighed

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

Betalingslink på indbetalingskort i e-Boks

Med et betalingslink på indbetalingskort i e-Boks, gør du det lettere for dine kunder at betale og eventuelt tilmelde kommende betalinger til Betalingsservice.

Muligheden kan alene anvendes til dine kunder med CPR-nr.

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 elektroniske medier.

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 e-Boks kan du angive dette på den enkelte opkrævning i leverancen.

Forsendelseshastighed

Indbetalingskort på papir udsendes som udgangspunkt med standard forsendelse med print, kuvertering og udsendelse.

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

Indbetalingskort til udlandet inkl. Færøerne og Grønland udsendes altid med den hurtigste forsendelsesmåde til det pågældende land.

Information til dig som kreditor

Oplysningslisten

Typer af information

Nets danner en oplysningsliste til dig, hver gang vi har modtaget data som vedrører dit kundeforhold i Betalingservice. Data kan modtages 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"> 1. Dit afregningskontonummer 2. Dit pengeinstituts navn 3. Betalingsdato for opkrævningerne 4. Antal automatiske betalinger planlagt til gennemførelse 5. Antal tekstlinjer modtaget fra dig 6. Totalbeløb, som forventes opkrævet 	<p>Ad 1. Dette kontonummer vil blive krediteret summen af de gennemførte betalinger på betalingsdatoen.</p> <p>Ad 4., 5. og 6. 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"> 1. Dit afregningskontonummer 2. Dit pengeinstituts navn 3. Betalingsdato for opkrævningerne 4. Antal udbetalinger planlagt til dine kunder 5. Antal tekstlinjer modtaget fra dig 6. Totalbeløb, som forventes udbetalt 	<p>Ad 1. 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"> 1. Forfaldsdato 2. Antal indbetalingskort til dine kunder 3. Antal tekstlinjer 4. Totalbeløb. 	<p>Ad 2. Antal indbetalingskort dækker alle typer indbetalingskort, både elektroniske og på papir.</p> <p>Ad 3. Eventuelle tekstlinjer med den specielle teksttype til indbetalingskort optælles ikke.</p>

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.

Rekvision 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 skriftligt meddele Nets den ønskede faste tekst samt hvilke betalingsmåneder og -år teksten skal angives.

Pris Prisen for tekstlinjer fremgår af prislisen for Betalingsservice, som findes på www.betalingsservice.dk

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 elektroniske 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 vil blive anført i et separat felt.

Teksten vil blive anført med store bogstaver.

Særskilt tekst på indbetalingskort

Du kan vælge at skrive en særskilt tekst til de kunder, som ikke har en betalingsaftale og derfor modtager et indbetalingskort.

Når du skriver særskilte tekster til indbetalingskort, kan du bruge både små og store bogstaver, som vil blive gengivet, som du har angivet den.

Hvis du bruger faste tekstlinjer vil disse blive gengivet efter den særskilte tekst.

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, som giver dig fuld fleksibilitet i forhold til både layout og tekstindhold i bilaget.

Du kan også vælge, at informationerne i bilaget skal baseres på tekstlinjerne i opkrævningsleverancen, 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 opkrævningen, 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, hvis det layout, du har aftalt med Nets, ikke kræver individuel information.

Vejledning for kreditorer – Betalingsservice 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 på www.betalingservice.dk.

Priser Prisen for Medsend bilag fremgår af prislisen, som findes på www.betalingservice.dk

Udveksling af data med Nets

Opkrævningsoplysninger

Levering af data	<p>Du skal aflevere opkrævningsoplysninger til Betalingservice for de kunder, der skal betale i den kommende måned.</p> <p>Oplysningerne leveres til Nets i opkrævningsleverancen, som igangsætter opkrævningsforløbet.</p> <p>Opkrævningsleverancen indeholder oplysninger om betalingerne, bl.a. beløb, betalingsdato og eventuel tekst til kunden.</p>
Angivelse af betalingsdag	<p>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.</p> <p>Vær opmærksom på, at der kun kan være én opkrævning pr. betalingsdato pr. kunde i Betalingservice.</p>
Ikke-bankdage	<p>Du kan i opsætningen af debitorgruppen vælge, hvad Betalingservice skal gøre, hvis den angivne betalingsdag er en weekend/helligdag.</p> <p>Betalingsdagen er default sat til at rykke frem. Du kan vælge, at rykke betalingsdagen tilbage til den foregående bankdag.</p> <p>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.</p>
Udbetalinger	<p>Det er muligt at bruge Betalingservice til at foretage udbetalinger af fx overskydende acontobeløb til dine kunders konto.</p> <p>Du kan kun foretage udbetaling til kunder, der i forvejen har en betalingsaftale. Hvis din leverance indeholder udbetalinger til kunder, der ikke har en betalingsaftale, vil de udbetalinger, der ikke kan behandles, fremgå af oplysningslisten.</p> <p>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.</p>
Kreditorreference	<p>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.</p> <p>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.</p>
Udsættelse af afleveringsfrist	<p>Kan du ikke nå at aflevere betalingsdata inden afleveringsfristen den 6. sidste bankdag i måneden, kan du mod et tillæg til transaktionsprisen på de automatiske opkrævninger, udsætte aflevering af opkrævningsleverancen indtil den 3. sidste bankdag.</p>

Hvis du udsætter afleveringen, vil der ske følgende:

- Betalingsservicebetalinger bliver adviseret på en særskilt betalingsoversigt.
- Papirindbetalingskort bliver udskrevet og udsendt så hurtigt som muligt.
- Indbetalingskort via e-Boks bliver præsenteret i din kundes e-Boks på bankdagen efter afleveringsdagen.

Ændringer og fejlrettelser

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 prislister, som findes på www.betalingservice.dk.

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 prislister, som findes på www.betalingservice.dk

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.

Klargøring og test

Test med Betalingservice

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

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 Betalingservice standard
- give dig mulighed for at danne betalingsdata i dit bogføringsprogram samt modtage og behandle betalingsdata fra Betalingservice
- give dig mulighed for at teste diverse data fra Betalingservice – 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 Betalingservice.
Registrerings- og kontonr. i pengeinstitut	Den konto, som du har aftalt med dit pengeinstitut, at du skal bruge til afregning af betalinger via Betalingservice.
CVR-nr. på din dataleverandør	Hvis du selv leverer data til Nets: <ul style="list-style-type: none">• dit eget CVR-nr. Hvis du leverer data via en dataleverandør: <ul style="list-style-type: none">• din dataleverandørs CVR-nr.
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 Betalingservice

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

De grundlæggende leverancer i Betalingservice er:

- Leverance 0601 – Betalingsdata
- Leverance XML000 – Betalingsdata og mulighed for Medsend bilag.
- 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.betalingservice.dk.

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 Leverance i fast format

I leverancen 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.

XML000 – Betalingsdata og mulighed for Medsend bilag

Beskrivelse Leverance i XML format

I leverancen 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. I leverancen er det også muligt at sende data vedrørende Medsend bilag

Leverance 0602 - Betalingsoplysninger

Beskrivelse	Leverancen indeholder oplysninger om opkrævningernes status, herunder indbetalingsoplysninger om Betalingsservice og indbetalingskort.
Indhold	<p>Betalinger gennemført via Betalingsservice bogføres på din konto som et samlet beløb pr. betalingsdato.</p> <p>Beløbene er specificeret i leverance 0602, som bl.a. indeholder følgende oplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kundenummeret på betaleren• Det betalte beløb <p>Betalingsoplysningerne kan indlæses i dit økonomisystem.</p>
Tidspunkt for leverance	<p>Leverance 0602 – Betalingsoplysninger kan dannes på følgende tidspunkter:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dagligt når der er data• Efter afvisnings- og tilbageførsfristens udløb for Betalingsservice• På betalingsdagen <p>Medmindre andet er aftalt, modtager du leverancen dagligt.</p> <p>Hvis du vælger at modtage oplysning om betalinger via Betalingsservice på betalingsdagen, skal du være opmærksom på, at dine kunder kan afvise betalinger <u>efter</u> 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.</p>
Din reference på betalingen	<p>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.</p> <p>Vær opmærksom på, at for betalinger gennemført på baggrund af indbetalingskort returnerer Nets kun de første 9 karakterer af referencen.</p> <p>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.</p>
Ukendt kundenummer	<p>Når din kunde betaler et indbetalingskort, indrapporterer pengeinstituttet den maskinlæsbare linje (OCR-linjen) på indbetalingskortet.</p> <p>Fejl i denne indrapportering bevirker, at Nets ikke er i stand til at oplyse dig det korrekte kundenummer på betaleren.</p>

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 Betalingservice 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 Betalingservice.

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 Betalingservice i den kommende betalingsmåned. Når betalingsaftalen er registreret tildeler Nets et aftalenummer, som anvendes for opkrævninger via Betalingservice.

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

Betalingservice Hvis du bruger Betalingservice og har fravalgt Indbetalingskort via Betalingservice, 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 dataleverandørvejledningen.

Leverance 0686 - Status på indbetalingskort

Beskrivelse Leverancen indeholder oplysning om, hvordan indbetalingskort er leveret til din kunde.

Tillægsydelse

Tilmeldingslink til Betalingsservice

Beskrivelse

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

Se mere på www.betalingservice.dk

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:

The image shows a registration form for Betalingsservice. At the top, there is a red header with the logo and the text 'BETALINGSSERVICE'. Below the header, there are several input fields: 'CPR-nr.', 'Reg.nr.', 'Kontonr.', 'Kundennr.', 'PBS-nummer:', and 'Deb.grp.nr.:'. There are also two checkboxes: 'Husk mit reg/kontonr.' and 'Jeg har læst og accepteret [generelle regler](#) for debitorer i Betalingsservice.'. A prominent button labeled 'Tilmeld med NemID' is located below the checkboxes. At the bottom, there is a note: 'Bemærk! Som debitor (kunde) kan du kun oprette en betalingsaftale, hvis du har en aftale med din bank om at benytte Betalingsservice.' and a 'Luk' link. The 'by nets' logo is in the bottom right corner.

Oversigt over regler

Regler

Kreditorregler

- Generelle regler for kreditorer i Betalingsservice
 - Kreditorregler for indbetalingskort
 - Generelle regler for Medsend bilag
 - Generelle regler for kreditorer i Betalingsservice web
-

Debitorregler

- Generelle regler for debitorer i Betalingsservice
- Regler for Betalingsservice plus

Alle reglerne finder du på www.betalingservice.dk

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.
