



A service by



# Vejledning til skift af dataleverandør/ administrator på Betalingservice

JUNI 2021



Vejledningen henvender sig til dataleverandør og/eller administrator.

Nærværende dokument skitserer opmærksomhedspunkter ved overtagelse af administration og/eller datakommunikation (forstået som udveksling af BS Leverancer) for en kreditor i Betalingsservice.

## Indhold

1. Administration for nye kreditorer ..... Side 3  
(Benytter ikke Betalingsservice i dag)
2. Administration for eksisterende kreditorer i Betalingsservice ..... Side 6  
(Er selv dataleverandør, eller benytter anden ekstern administrator/dataleverandør)
3. Udenlandske kreditorer og dataleverandører ..... Side 10
4. Tidshorisont for ændringer ..... Side 11
5. BS Leverancer til modtagelse ..... Side 12

# 1. Administration for nye kreditorer til Betalingservice

(Benytter ikke Betalingservice i dag)

## NemID Medarbejdersignatur

Kreditor og dataleverandør/administrator skal have en NemID medarbejdersignatur til et dansk CVR-nr. (kan bestilles på [www.medarbejdersignatur.dk](http://www.medarbejdersignatur.dk)). Det er også muligt at benytte NemID privat til erhverv<sup>1</sup>.

Har dataleverandør ikke et dansk CVR-nr. (fx udenlandsk virksomhed), skal der oprettes en særlig dataleverandøraftale for fx udenlandske virksomheder, så der kan udveksles filer uden brug af NemID medarbejdersignatur.

## Dataleverandøraftale

Dataleverandør/administrator skal have en dataleverandøraftale med os, hvis denne skal håndtere filer på vegne af kreditor.

- **TSl:**  
Filerne udveksles via en TSl-server (TeleService Internet): <https://ft.pbs.dk>  
Adgang til TSl sker vha. NemID medarbejdersignatur (medmindre der er oprettet særlig aftale for udenlandske kunder uden dansk CVR-nr.).  
Læs evt. mere om datakommunikationen på denne side: [Datakommunikation](#). På siden findes også blanket **DL01**, der udfyldes og indsendes til oprettelse af dataleverandøraftale.

## Kreditoraftale via Aftaleportal

Kreditor skal ansøge<sup>2</sup> om en Betalingservice kreditoraftale via [BS Aftaleportal](#) på [betalingservice.dk](http://betalingservice.dk).

- Vælg "Opret Aftale" og vedhæft evt. nødvendige dokumenter til AML-behandling<sup>3</sup> (Anti Money Laundering).
- Adgang til Aftaleportal sker vha. en NemID medarbejdersignatur tilhørende den pågældende virksomheds CVR-nr. (CVR-nr. udfyldes automatisk på aftalen ud fra NemID medarbejdersignaturen).

---

<sup>1</sup> Login muligheden NemID privat til erhverv, kan benyttes til BS Kundeportal og BS Aftaleportal (*oprettelser og kontændringer*). Det betyder, at virksomhedsejere kan nøjes med ét nøglekort, når de bruger NemID. Med NemID privat til erhverv-løsningen kan virksomhedsejere, der ejer en enkeltmandsvirksomhed, eller alene kan tegne et iværksættersekskab, Aps, A/S eller anden virksomhedsform fremover bruge deres private NemID til digital selvbetjening og således også til BS Kundeportal.

<sup>2</sup> Administrator/Dataleverandør kan udfylde ansøgning på vegne af kreditor, hvis de har en Medarbejdersignatur knyttet til virksomheden samt en fuldmagt fra denne.

<sup>3</sup> AML står for Anti-Money Laundering og et begreb for anti-hvidvask af penge. Vi sikrer datakvaliteten og har effektive processer for at overholde gældende lovgivning, med stærkere digital kontrol i bekæmpelsen af økonomisk kriminalitet. Afhængig af virksomhedstype stilles forskellige krav til dokumentation. Læs mere på: <https://www.betalingservice.dk/Pages/AML.aspx>



## Udfyldelse af aftalen



I aftaleformularen skal angives, om kreditor selv skal være dataleverandør (og selv stå for filudveksling), eller om kreditor skal benytte en *ekstern* dataleverandør.

- **Ekstern dataleverandør:**

Benyttes en ekstern dataleverandør, skal de angive dennes dataleverandørnummer (som regel deres CVR-nr.).

- **Debitorgruppenummer:**

Kreditor angiver det ønskede debitorgruppenummer for aftalen. Denne vil default stå med debitorgruppenummer 00001, men kan ændres til noget andet, hvis dette ønskes – evt. af hensyn til opdeling/identificering af flere PBS-numre (fx definerer mange boligadministratorer deres forskellige boligforeninger, på hver sin debitorgruppe).

Vær opmærksom på hvis en kreditoraftale først er blevet oprettet med ét debitorgruppenummer kan dette *ikke ændres*. I så fald er man nødt til at oprette en ny kreditoraftale, hvilket også vil medføre et nyt PBS-nr. Findes der aktive betalingsaftaler på et debitorgruppenummer som ønskes ændret, er man nødt til at flytte samtlige betalingsaftaler over på nye PBS-nr.. Flytningen af PBS-numre forudsætter at de har samme CVR-nr. (Flytning kan bestilles via denne formular: [Form flyt ændr kundenumre](#)). Alternativt kan man starte forfra med nye tilmeldinger til Betalingsservice fra debitorerne.



Ved ønske om at differentiere på debitorgruppe, er det vigtigt at angive det korrekt ved udfyldelse af aftalen.

- **C/O navn og adresse:**

Det er muligt at sætte anden C/O navn og adresse på kreditoraftalen (fx. administrators), men der skal til enhver tid være overensstemmende mellem det der står i virk.dk og Betalingsservice.

- **Delsystem:**

Ønsker dataleverandøren evt. særskilte filer for hvert PBS-nr. de administrerer, skal der i beskedfeltet nederst i formularen angives, hvilket delsystem dataleverandøren ønsker benyttet (der kan fx oprettes delsystem "BS2", "BS3" osv.). Angives intet delsystem vil den default hedde **BS1**.



- **Ingen ekstern dataleverandør:**

Angiver kreditor *sig selv* som dataleverandør, opretter vi en dataleverandøraftale til kreditor, som får adgang til TSI vha. brugernavn og password.

Aftalen skal signeres af virksomhedens/kreditors tegningsberettigede samt dennes pengeinstitut, før vi kan godtage aftalen. Vælg **Digital signering** for mere effektiv behandling.

### Når aftalen er oprettet

- **Brugernavn og password:**

En kreditor som selv fungerer som dataleverandør får tildelt brugernavn og password, som sendes sammen med velkomstmajlen med PBS-nummeret efter aftaleoprettelsen. Benyttes, når der logges ind på TSI (Tele Service Internet): <https://ft.pbs.dk>.

- **PBS-nr.:**

PBS-nummeret, som er identifikation på den pågældende kreditoraftale, tildeles og sendes til kreditor i en velkomstmajl, når aftalen er oprettet.

### BS Kundeportal og ekstern konsulentadgang

Kreditor skal anmode om adgang til selvbetjeningsuniverset **BS Kundeportal**, hvilket gøres vha. NemID medarbejdersignatur.

- Kreditor skal logge på BS Kundeportal via vores hjemmeside [www.betalingsservice.dk](http://www.betalingsservice.dk) under [www.betalingsservice.dk/erhverv/selvbetjening](http://www.betalingsservice.dk/erhverv/selvbetjening) eller via [kundeportalens login-side](#).
- Når kreditor har etableret adgang til kundeportalen, kan denne give adgang til en ekstern bruger fra en anden virksomhed (andet CVR-nr.). I kundeportalen vælges: "Tilføj ny ekstern konsulent", der således giver dataleverandør mulighed for at se fx oplysningslister, kopi af indbetalingskort og BS oversigt mm. via egen NemID medarbejdersignatur.



Det er ikke muligt at tilføje ny ekstern konsulent, hvis denne er en udenlandsk virksomhed, da ekstern konsulentadgang kun tildeles danske virksomheder med NemID medarbejdersignatur.

## 2. Administration for eksisterende kreditorer i Betalingservice

(Er selv dataleverandør, eller benytter anden ekstern administrator/dataleverandør)

### NemID Medarbejdersignatur

Kreditor og dataleverandør/administrator skal have en NemID medarbejdersignatur til et dansk CVR-nr. (kan bestilles på [www.medarbejdersignatur.dk](http://www.medarbejdersignatur.dk)). Det er også muligt at benytte NemID privat til erhverv<sup>4</sup>.

Ny dataleverandør/administrator skal have en NemID medarbejdersignatur til et dansk CVR nr. (kan bestilles på [www.medarbejdersignatur.dk](http://www.medarbejdersignatur.dk)). Det er også muligt at benytte NemID privat til erhverv.

Har dataleverandør ikke et dansk CVR-nr. (fx udenlandsk virksomhed) – se afsnit 3.

### Dataleverandøraftale

Det er en forudsætning, at vi kender dataleverandøren i vores systemer. Hvis ikke, skal denne oprette en aftale med os, for at kunne udveksle filer på vegne af kreditor. Denne aftale kaldes en Dataleverandøraftale.

- Læs evt. mere om datakommunikationen på denne side: [Datakommunikation](#). På siden findes også blanket **DL01**, der udfyldes og indsendes til oprettelse af dataleverandør aftale, hvis ikke dataleverandør/administrator allerede har en aftale hos Betalingservice.
- Filerne udveksles via en TSI-server (TeleService Internet): <https://ft.pbs.dk>  
Adgang til TSI sker vha. NemID medarbejdersignatur. (medmindre der er oprettet særlig aftale for udenlandske kunder uden dansk CVR-nr.)

### Kontaktformular – Administratorskifte

Kreditor eller administrator skal indsende en mail om "Administratorskifte" via kontaktformularen på [betalingservice.dk](http://betalingservice.dk): [Form skift administrator](#).

- **Fuldmagt/administrationsaftale:**  
Skal vedhæftes sagen og skal være underskrevet af den tegningsberettigede hos kreditor.
  - Fuldmagtsskabelon kan hentes på [betalingservice.dk](http://betalingservice.dk): [Fuldmagt tegningsberettiget BS.pdf](#) hvis ikke der er en gyldig

---

<sup>4</sup> Login muligheden NemID privat til erhverv, kan benyttes til BS Kundeportal og BS Aftaleportal (*oprettelser og kontoændringer*). Det betyder, at virksomhedsejere kan nøjes med et nøglekort, når de bruger NemID. Med NemID privat til erhverv-løsningen kan virksomhedsejere, der ejer en enkeltmandsvirksomhed, eller alene kan tegne et iværksættersekskab, Aps, A/S eller anden virksomhedsform fremover bruge deres private NemID til digital selvbetjening og således også til BS Kundeportal.



administrationsaftale som tydeligt angiver, at de har fuldmagt til at administrere Betalinger via Betalingsservice, Leverandørservice, Overførselsservice osv.

- Navn på fuldmagtsgiver skal være tegningsberettigede og stå tydeligt, og dennes underskrift skal fremgå på fuldmagten/administrationsaftalen .



Vurderer vi, at fuldmagten ikke er fyldestgørende, kan anmodning om overtagelse blive afvist hos os, og vil forlænge sagsbehandlingen.

- **Kundenummerændring og pris:**

Hvis der skal ændres kundenumre (eks. hvis systemet kører med anden nummerering end tidligere administrators eller hvis administrator/dataleverandør benytter andre kundenumre end tidligere administrator).

I webformularen skal man vælge én af følgende muligheder:

- **INGEN ÆNDRING AF KUNDENUMRE.** (Der kan opkræves på eksisterende kundenumre og aktive betalingsaftaler, eller kunder opkræves første gang via indbetalingskort (på nye kundenumre) og skal tilmelde sig Betalingsservice på ny.)
- **DU ÆNDRER SELV KUNDENUMRE** (administrator/dataleverandør indsender leverancen **BS 0605** Ændr/slet betalingsaftale). Se specifikationen for [BS 0605 vejledning](#).
- **VI ÆNDRER KUNDENUMRE MOD GÆLDENDE GEBYR** (administrator/dataleverandør modtager en liste fra Betalingsservice over alle aktive betalingsaftaler i excel-format, som sendes retur med angivelse af de nye kundenumre. Pris = 2 x konsulenttimer.)

- **Frist for anmodning om skift af administrator/dataleverandør:**

Hvis der skal foretages kundenummerændring, skal dette bestilles hos os i god tid. Vi anbefaler mindst en måned i forvejen af hensyn til travle perioder. Juni og december måned er ofte meget travle, så her anbefales at bestille opgaven endnu tidligere.

- **Delsystem:**

Ønsker dataleverandøren evt. særskilte filer for hvert PBS-nr. de administrerer, skal der i beskedfeltet nederst i formularen angives, hvilket delsystem dataleverandøren ønsker benyttet. (Der kan eks. oprettes delsystem "BS2", "BS3" osv .) Angives intet delsystem vil den default hedde **BS1**.

- **Debitorgruppenummer:**

Dette vil allerede være defineret på et givent PBS-nr. (kreditoraftale), og kan ikke ændres. Ønskes dette ændret, er man nødt til at oprette en ny kreditoraftale – hvilket derfor betyder et nyt PBS-nr.



Findes der aktive betalingsaftaler på det eksisterende PBS-nr., er man nødt til at flytte disse over på det nye PBS-nr., medmindre man vælger at debitorerne skal starte forfra med at tilmelde sig på ny.



En evt. flytning af betalingsaftaler mellem 2 PBS-numre, kan kun ske hvis de hører under samme CVR-nr. Meddeles via denne [kontaktformular](#).

- **C/O navn og adresse:**

Det er muligt at sætte anden C/O navn og adresse på kreditoraftalen (fx. administrators), men der skal til enhver tid være overensstemmende mellem det der står i virk.dk og Betalingsservice.

### **BS Indbetalingskort**

Vær opmærksom på, om kreditoraftalen tidligere har kørt med BS Indbetalingskort eller uden, og om dette skal fortsætte uændret. Hvis der skal ske en ændring i denne løsning, skal det meddeles Betalingsservice, så der ikke sker fejl i opkrævningskørslen.

- **Reference PBS-nr.:**

Det anbefales at referere til ét af administrators/datalleverandørs andre PBS-nummer (hvis denne administrerer flere), så vi kan sammenligne opsætningen og sætte den nye aftale op på samme måde.  
Dette angives i beskedfeltet.

- **Filtyper og frekvens:**

Hvis intet andet angives, vil vi blot ændre datalleverandørnummeret og ikke typen eller frekvensen af fil-leverancerne (eks. **BS 0602** Betalingsoplysninger løbende eller efter afvisningsfristen mm.).

### **Særligt for BS Web kunder**

Kører kreditor en BS Web-løsning hos os, kan denne *ikke* konverteres over til en filbaseret løsning- kreditor skal derfor ansøge om en ny aftale med det ønskede valg om BS Automatiske betalinger og BS Indbetalingskort, eller udelukkende BS Automatiske betalingervia BS Aftaleportal: <https://betalingsservice.nets.eu/> (se beskrivelse for "Nye kreditorer").

- **FI-nummer:**

Her angives evt. det eksisterende FI-nr. som tidligere er blevet benyttet i BS Web-løsningen.  
Det er også muligt at benytte et andet/nyt FI-nr. som er tildelt i banken.

- **Kommentarfeltet:**

Angiv, at aftalen skal erstatte tidligere BS Web aftale med PBS-nr. XXXXXXXX.  
Angiv også, hvornår nedlukning af BS Web-aftale og evt. flyt af eksisterende betalingsaftaler til Betalingsservice skal foretages.



(Eksisterende betalingsaftaler til Betalingsservice kan godt flyttes over til det nye PBS-nr., men der kan ikke foretages kundenummerændring på forhånd. Der kan heller ikke bestilles et total-udtræk over de aktive betalingsaftaler på en BS Web-kunde.) Efter betalingsaftaler til Betalingsservice er flyttet, kan der foretages en kundenummerændring hvis dataleverandøren/administratoren ønsker dette. Se formular: [Form flyt ændr kundenumre](#).

▪ **Dokumentation vedhæftes:**

Alle nødvendige dokumenter samt fuldmagt skal vedhæftes aftalen til brug for en ny KYC-behandling<sup>5</sup> (AML), og aftalen skal ligeledes godkendes af banken (se proces for "Nye kreditorer" i første afsnit herover).

▪ **BS Web-rapporter:**



Indhent alle betalingsinformationer. Det er meget vigtigt, at kreditor får hentet alle rapporter og lister (hvad er opkrævet/betalt) fra BS Web-portalen *inden* der skiftes over til ny betalingsaftale med ny administrator, da PBS-nr. vil blive lukket ned ved overgangen til nyt PBS-nr. og dermed også adgangen til BS Web-portalen.

## BS Kundeportal og ekstern konsulentadgang

Kreditor skal anmode om adgang til selvbetjeningsuniverset BS Kundeportal, hvilket gøres vha. NemID medarbejdersignatur.

- Kreditor skal logge på BS Kundeportal via vores hjemmeside [www.betalingsservice.dk](http://www.betalingsservice.dk) under [www.betalingsservice.dk/erhverv/selvbetjening](http://www.betalingsservice.dk/erhverv/selvbetjening) eller via kundeportalens login-side.
- Når kreditor har etableret adgang til kundeportalens, kan denne give adgang til en ekstern bruger fra en anden virksomhed (andet CVR-nr.). I kundeportalens vælges: "Tilføj ny ekstern konsulent", der således giver dataleverandør mulighed for at se fx oplysningslister, kopi af indbetalingskort og BS oversigt mm. via egen NemID medarbejdersignatur.



Det er ikke muligt at give udenlandske dataleverandører konsulent adgang til BS Kundeportal, da ekstern konsulentadgang kun tildeles danske virksomheder med NemID medarbejdersignatur.

---

<sup>5</sup> KYC står for "Know Your Customer" og er -lige som AML (Anti-Money Laundering)- et nøglebegreb i kampen mod hvidvask af penge og finansiering af terrorisme. Vi lægger stor vægt på at følge anbefalingerne fra finansiel myndighed i Danmark og andre vedrørende KYC og AML (Anti-hvidvaskning af penge). Vi sikre datakvaliteten med henblik på at forbedre effektive processer for samtidig at overholde gældende lovgivning. Læs mere på: <https://www.betalingsservice.dk/Pages/AML.aspx>



### 3. Udenlandske kreditorer og dataleverandører

For udenlandske kreditorer og dataleverandører benyttes samme proces og fremgangsmåde som beskrevet ved hhv. i afsnit 1 og 2 afhængig af, om der er tale om ny eller eksisterende kreditor i Betalingsservice. Der er følgende opmærksomhedspunkter for udenlandske kreditorer og dataleverandører, som ikke har et dansk CVR-nr.:

- **Adgang til TSI (Tele Service Internet) til udveksling af filer:**
  - Har dataleverandør ikke et dansk CVR-nr. (fx udenlandsk virksomhed), skal der oprettes en særlig dataleverandøraftale for fx udenlandske virksomheder, så der kan udveksles filer uden brug af NemID medarbejdersignatur.
  - Kontakt supporten for yderligere information og vejledning.
  
- **Adgang til BS Kundeportal:**
  - Er der tale om en udenlandsk kreditor uden dansk CVR-nr., kan denne ansøge om adgang uden brug af NemID medarbejdersignatur
  - Kontakt supporten for yderligere information og vejledning.



## 4. Tidshorisont for ændringer

Vi ændrer typisk dataleverandør/administrator mellem den 10. og 20. i måneden dvs. udenfor en betalingscyklus – det er således efter afvisningsfristen for en Betalingsservice betaling og før deadline for indsendelse af ny opkrævningsleverance. Dette af hen syn til evt. udestående betalinger, som tidligere administrator skal have mulighed for at bogføre færdigt i deres system. Dette gælder også tilføjelser eller ændringer af BS Leverance og/eller frekvens for modtagelse af disse.

Foreligger der ingen udestående betalinger, kan vi dog ændre med det samme, såfremt dette meddeles i kommentarfeltet.

## 5. BS Leverancer til modtagelse

### Standardopsætning – Betalingsservice med BS Indbetalingskort

For kreditorer, hvor vi danner og sender BS Indbetalingskort, er standard-opsætningen for fil-modtagelse følgende:

- **BS 0602** BS Indbetalingskort betalinger dagligt hvis nogen (kan ændres til én gang om måneden, hvis det ønskes – eller vælges fra).
- **BS 0602** Status på automatiske betalinger i Betalingsservice dagligt / betalingsoplysninger (kan ændres til *efter* afvisningsfrist hvis det ønskes).
- **BS 0686** status på udsendte indbetalingskort hvis nogen (kan vælges fra).

*Mulig tilvalg:*

- **BS 0603** til- og afmeldinger af betalingsaftaler til Betalingsservice på daglig basis.
- **BS 0603** totaludtræk af aktive betalingsaftaler ved ad hoc bestilling eller fast én gang om måneden.
- **BS 0621** elektronisk oplysningsliste dagligt hvis nogen.

### Standardopsætning – Kun BS Automatiske betalinger

For kreditorer, hvor vi ikke danner indbetalingskort, er standardopsætningen for filmodtagelse følgende:

- **BS 0602** Status på BS Automatiske betalinger i Betalingsservice dagligt / betalingsoplysninger (kan ændres til efter afvisningsfristen, hvis det ønskes)
- **BS 0603** til- og afmeldinger af betalingsaftaler til Betalingsservice på daglig basis

*Mulig tilvalg:*

- **BS 0603** totaludtræk af aktive betalingsaftaler ved ad hoc bestilling eller fast én gang om måneden.
- **BS 0621** Digital oplysningsliste dagligt

### Udover standard eller ændring

Alt som ønskes udover eller anderledes end standard bedes angivet i kommentarfeltet i ansøgningen (via BSAftaleportal) eller i beskedfeltet i kontaktformularen på [betalingsservice.dk](https://betalingsservice.dk): [Form skift administrator](#).

Er der ingen specifikke ønsker angivet, bliver nye kreditoraftaler oprettet med standardopsætning, og eksisterende kreditoraftaler bevarer deres nuværende opsætning, og får blot ændret dataleverandørnummeret og evt. delsystem.

Der kan altid sendes en mail senere via [kontaktformularen](#) ved ønske om ændring af opsætning eller til "ad hoc" bestillinger.