

BRUKERHÅNDBOK

Direkte Remittering

JULI 2024 (VERSJON 5.6)



Contents

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Hva er Direkte Remittering | 3 |
| 1.1 | Tjenesten kort beskrevet | 3 |
| 1.2 | Rettighetskontroll | 3 |
| 1.2.1 | Variant 1: Direkte Remittering (uten Rettighetskontroll)..... | 3 |
| 1.2.2 | Variant 2: Direkte Remittering med krav til rettighetskontroll mot bank..... | 4 |
| 1.2.3 | Variant 3: Direkte Remittering med ettergodkjenning i Kundeportal (Mastercard Corporate Connect)..... | 4 |
| 1.3 | Hvorfor Direkte Remittering | 4 |
| 1.4 | Fordeler for bedrifter | 4 |
| 1.5 | Formater og begrensninger | 4 |
| 2 | Tjenesten beskrevet i detalj | 5 |
| 2.1 | Rettighetskontroll og innsending av ASiC fil | 5 |
| 2.2 | Ettergodkjenning i Kundeportal | 6 |
| 2.3 | BBS format..... | 7 |
| 2.5 | ISO 20022 | 8 |
| 3 | Avtalehåndtering Direkte Remittering..... | 9 |
| 3.1 | Registrering av avtaleopplysninger om bruk av Direkte Remittering..... | 9 |
| 3.2 | Endring av avtale..... | 10 |
| 3.2.1 | Opprett ny avtale | 10 |
| 3.2.2 | Utfør kontobytte | 10 |
| 3.2.3 | Endring av format | 11 |
| 3.3 | Oppsigelse av avtale..... | 11 |
| 3.4 | Fakturering av Direkte Remittering | 11 |
| 4 | Overføring av Kundeidentifikasjon (KID) | 12 |
| 5 | Forsendelse fra Mastercard Payment Services..... | 13 |
| 5.1 | Melding om kreditering til Betalingsmottaker | 13 |
| 5.1.1 | Melding om kreditering fra Mastercard Payment Services | 13 |
| 5.1.2 | Blankettens utforming | 13 |
| 5.2 | Forsendelse fra Mastercard Payments Services | 14 |
| 5.3 | Tekst på kontoutskrift til mottaker | 14 |
| 5.4 | Giro utbetaling..... | 14 |
| 5.4.1 | Behandling av transaksjoner med mangelfulle opplysninger | 15 |
| 6 | Test av Direkte Remittering | 16 |
| 6.1 | Datakommunikasjon mellom dataavsender/betaler og Mastercard Payment Services..... | 16 |
| 6.1.1 | Test av ASiC..... | 17 |
| 6.1.2 | Test av BBS-format..... | 17 |
| 6.1.4 | Test av ISO 20022 | 17 |
| 7 | Drift av Direkte Remittering | 17 |
| 7.1 | Driftsmønster for Direkte Remittering..... | 17 |
| 7.1.1 | Innleveringsfrister av data..... | 17 |
| 7.1.2 | Avregning/dekningskontroll | 18 |
| 7.1.3 | Forfallsregister i Mastercard Payment Services..... | 18 |
| 7.2 | Mottakskontroll og validering | 18 |



| | | |
|-------|---|----|
| 7.2.1 | Mottakskontroll av ASiC filer | 18 |
| 7.2.2 | Mottakskontroll av filforsendelser | 19 |
| 7.2.3 | Kontroll av mottatte forsendelser i Mastercard Payment Services | 19 |
| 7.2.4 | Duplikatkontroll/avvisningskontroll | 19 |
| 7.3 | Konteringsdata | 20 |
| 7.3.1 | Konteringsdata til betaler | 20 |
| 7.4 | Omnummerering | 21 |
| 7.5 | Korreksjoner/slettinger | 21 |
| 7.6 | Avstemmingskontroller hos betaler | 22 |
| 8 | Kvitteringslister | 22 |
| 8.1 | Kvitteringer for BBS-format..... | 23 |
| 8.1.1 | L200-KVITTERINGSLISTE AVVISTE FORSENDESESFILER | 24 |
| 8.1.2 | L226-KVITTERINGSLISTE INNLESTE FORSENDELSER | 24 |
| 8.1.3 | L00202 - KVITTERING ENDREDE OG AVVISTE TRANSKSJONER/OPPDAG – DIRREM | 26 |
| 8.1.4 | L01002 - KVITTERING AVVIKENDE TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – DIRREM | 27 |
| 8.1.5 | L01003 - KVITTERING ENDRINGER FOR TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – DIRREM..... | 28 |
| 8.2 | Anbefalt behandling av kvitteringslister hos betaler | 29 |
| 8.2.1 | L200-KVITTERING INNLESTE FORSENDESESFIL..... | 29 |
| 8.2.2 | L226-KVITTERINGSLISTE FOR INNLEST FORSENDELSE | 29 |
| 8.2.3 | L00202-KVITTERINGSLISTE ENDREDE OG AVVISTE TRANSAKSJONER/OPPDAG-DIRREM | 29 |
| 8.2.4 | L01002-KVITTERING AVVIKENDE TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – DIRREM I DEKNINGSKONTROLL | 29 |
| 8.2.5 | L01003-KVITTERING ENDRINGER TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – DIRREM | 30 |
| 8 | Endringslogg | 30 |



1 Hva er Direkte Remittering

1.1 Tjenesten kort beskrevet

Direkte Remittering er en elektronisk utbetalingstjeneste. Når bedriften registrerer inngående fakturaer og foretar lønnsutbetalinger, sendes betalingstransaksjonene til Mastercard Payment Services på fil. Betalingstransaksjonen kan sendes med ulike transaksjonstyper. Det er mulig å sende filen direkte til Mastercard Payment Services eller via annen datasentral. Ved mottak i Mastercard Payment Services vil betalingstransaksjonene bli lagt på et forfallsregister frem til utbetalingsdato, maksimum 12 måneder frem i tid. Om ønskelig kan en oversikt over de avregnede transaksjonene bli sendt bedriften som konteringsdata, slik at reskontroen kan oppdateres automatisk. Bedrifter som sender ISO 20022 vil motta avregningsretur på fil.

Styrken til Direkte Remittering er at Mastercard Payment Services kan motta betalingsoppdrag knyttet til flere banker i en fil. Mastercard Payment Services har regler knyttet opp mot hver bank og det betyr at Mastercard Payment Services Direkte Remittering vil kunne håndtere mottak av filer og behandle de i henhold til banks krav, enten bank har satt krav til rettighetssjekk av utbetaler eller ikke.

Før tjenesten kan tas i bruk må det opprettes en avtale mellom bedriften og banken. Banken sender et registrerings skjema til Mastercard Payment Services med opplysninger om bankens kunde og teknisk oppsett

1.2 Rettighetskontroll

Som følge av endring i Hvitvaskingslovens §13 i 2018, basert på EUs 4. Direktiv, har bankene i Norge gjennomgått konsekvensen av lovkravet i forhold til sikkerhetsnivået på fil-baserte utbetalingstjenester. Lovkravet betyr at bank nå i større grad må ha kjennskap til hvilket enkeltindivid som handler på vegne av virksomheten og som gjennom fil-innsendelse initierer en utbetaling fra konto.

Som en følge av dette har Mastercard Payment Services videreutviklet Direkte Remittering for å støtte AML-krav som bank er pålagt. I og med det ikke er en felles standard i markedet for hvordan og når dette lovkravet skal etterleves vil Mastercard Payment Services støtte 3 ulike varianter av Direkte Remittering. Ta kontakt med din bankforbindelse for å avklare hvilken variant som tilbys.

1.2.1 Variant 1: Direkte Remittering (uten Rettighetskontroll)

Direkte Remittering uten Rettighetskontroll er den varianten som Mastercard Payment Services har levert i flere år og som fortsatt vil være mulig å benytte for de banker som ikke er klare for å sjekke utbetalingsrettighet. Det betyr at varianten som benyttes i dag for innsending av Direkte Remittering fortsatt kan benyttes for alle oppdrag som ikke er tilknyttet banker som krever rettighetskontroll fra 01.12.2020. Kontakt din bankforbindelse for å avklare de krav banken setter.



1.2.2 Variant 2: Direkte Remittering med krav til rettighetskontroll mot bank

I tillegg til Direkte Remitteringsfil (utbetalingsfil) skal ERP-systemet generere en godkjenningsfil som inneholder personnummer til utbetaler og hvilke konti vedkommende har utbetalingsrettigheter på. Mastercard Payment Services må sjekke disse rettighetene mot banks rettighets/godkjenningsregister via API, tilgjengeliggjort av bank før utbetaling kan gjennomføres.

1.2.3 Variant 3: Direkte Remittering med ettergodkjenning i Kundeportal (Mastercard Corporate Connect)

Bank kan også tilby ettergodkjenning i Kundeportal der utbetaler logger seg inn i Kundeportalen og ettergodkjenner innsendte utbetalingsoppdrag. Det er banken som gir utbetaler tilgang til Kundeportal. Eksisterende kunder kan benytte samme filformat.

1.3 Hvorfor Direkte Remittering

De fleste lønns- og regnskapsprogrammer er tilrettelagt for Direkte Remittering, slik at tjenesten i de fleste tilfeller kan tas i bruk med minimale tilpasninger. Tjenesten er tilpasset kunder som ønsker en effektiv løsning for masseutbetaling og som ønsker å være bankuavhengig.

1.4 Fordeler for bedrifter

Ved bruk av Direkte Remittering slipper bedriften manuelt arbeid med utbetaling av lønn og fakturaer. Bedriften får optimal likviditetsstyring i og med at alle utbetalinger blir gjennomført på utbetalingsdato uten rentetap ved for tidlig eller for sen betaling. Hvis bedriften har mange fakturaer, og eventuelle kreditnota fra samme mottaker, så kan disse sendes i samlesum. Dette innebærer ytterligere besparelser av transaksjonskostnadene.

1.5 Formater og begrensninger

Bedrifter som velger å benytte Direkte Remittering kan sende inn utbetalingsfiler i BBS- eller, ISO 20022 format. Det angis på registrerings skjemaet hvilket format som skal benyttes.

Kunder som sender inn ASiC-fil som inneholder godkjennings- og utbetalingsfil kan benytte begge formater i utbetalingsfilen. Godkjenningsfilen er i XML-format.

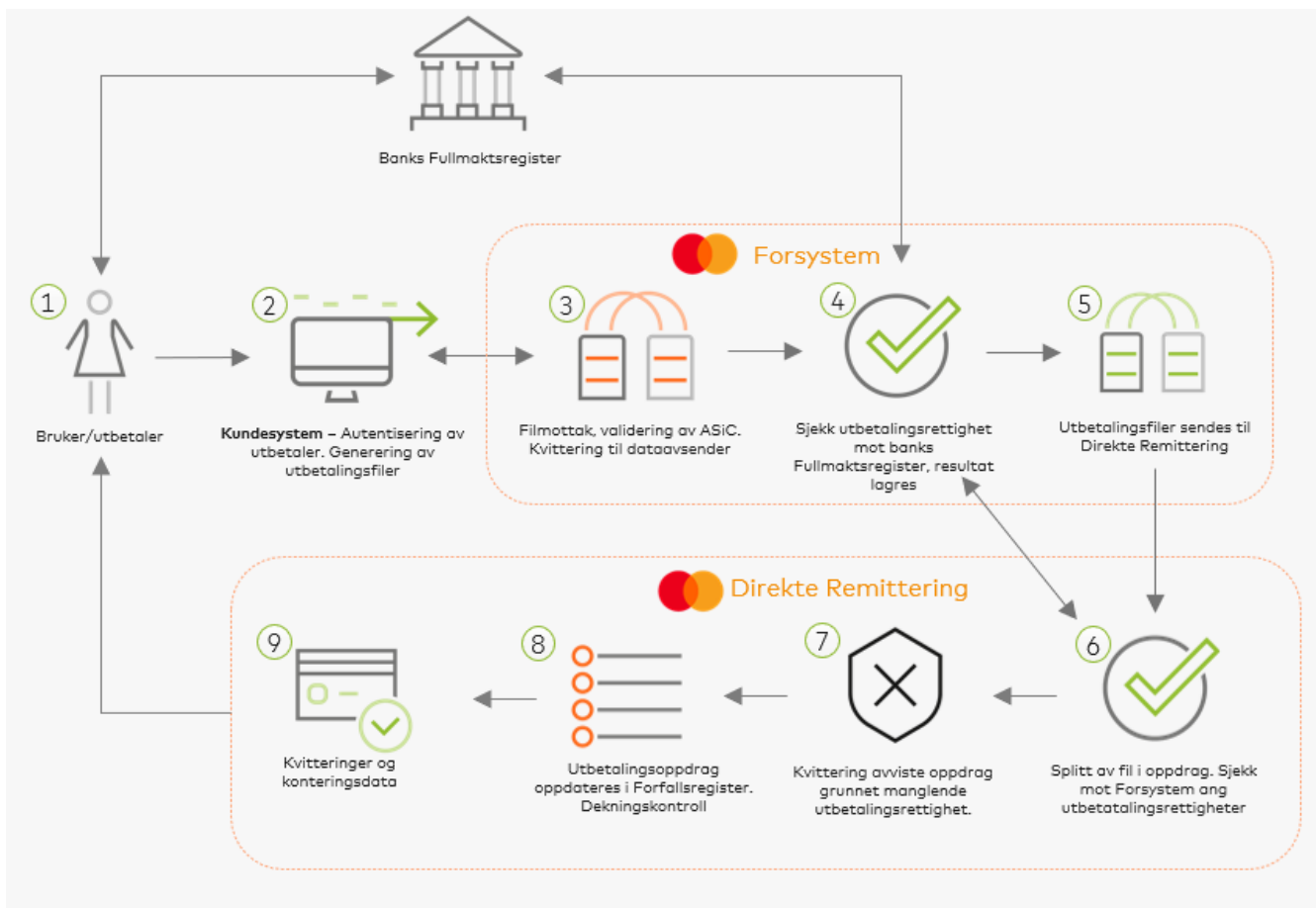
Bedrifter som benytter Direkte Remittering kan kun ha en avtale pr oppdragskonto

For kunder som sender inn ISO 20022 er det noen begrensninger i forhold til hva vi kan behandle av transaksjoner. Vi behandler kun lønn, masseutbetalinger, faktura, med melding, Kreditnota og KID, og kun i norske kroner.



2 Tjenesten beskrevet i detalj

2.1 Rettighetskontroll og innsending av ASiC fil

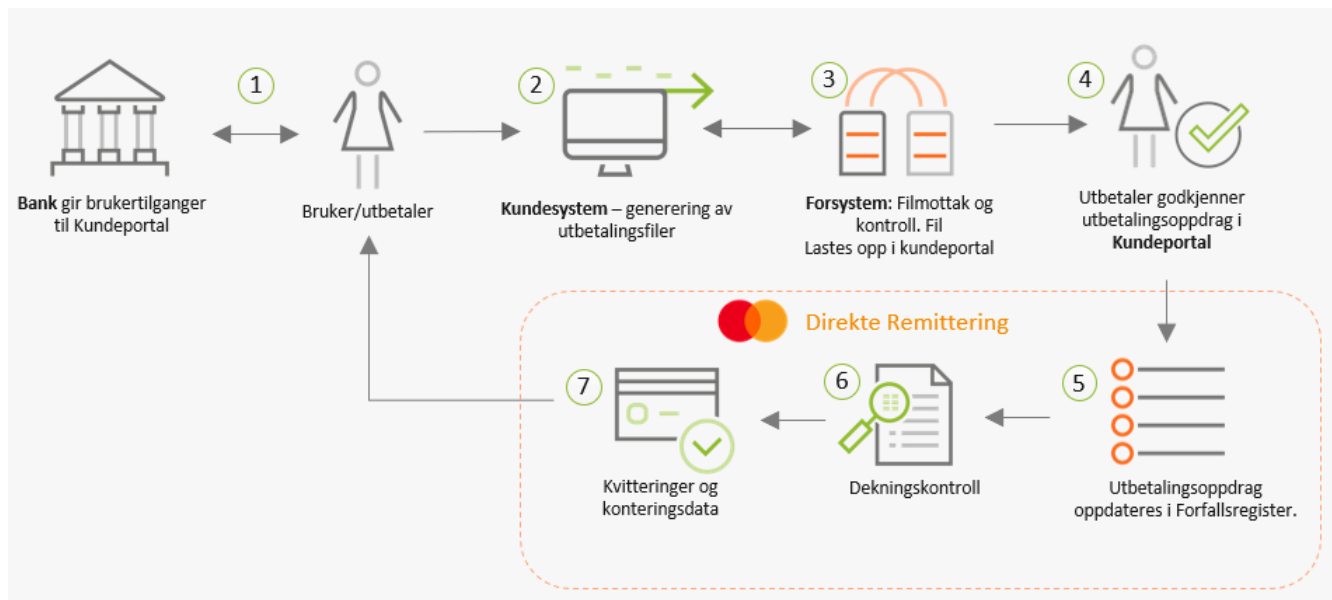


1. Dataavsender / ERP-leverandør må inngå nødvendige avtaler med bank, samt anskaffelse av virksomhetssertifikat fra godkjent utsteder. Bank registrerer person(er) med utbetalingsrettighet i sitt fullmakt-/godkjenningsregister: Personnummer, konto med utbetalingsrett og eventuelt betalingstype registreres. Det må avklares med bank hva som må på plass for å få utbetalingsrettighet på konto og hvordan bruker settes opp i banken. Det kan være krav til at mer enn 1 person registreres med utbetalingsrettighet på én utbetalingskonto. Godkjenningsfilen må sendes inn med korrekt bruker(e) slik at dette er i samsvar med det banken har registrert.
2. Utbetaler initierer prosess for utbetaling i ERP-systemet. Utbetaler må med jevne mellomrom identifisere seg med gyldig 2 faktor ID-løsning, feks BankID, i henhold til krav knyttet til person(er) med rettighetskontroll. Denne informasjonen lagres i ERP-systemet og brukes i godkjenningsfil. Kundesystem genererer 2 filer, godkjennings – og utbetalingsfil som zippes i en ASiC-fil som signeres med et virksomhetssertifikat.
3. ASiC-fil sendes Mastercard Payment Services Forsystem der den valideres og pakkes ut. Validering av ASiC gjelder både syntax og signatursjekk opp mot virksomhetssertifikatets utsteder. XML kvittering sendes dataavsender med status ok eller avvist.
4. Det foretas sjekk av utbetalingsrettighet mot banks register via API tilgjengeliggjort av bank. Mastercard Payment Services oppbevarer informasjon fra banken om utbetalingsrettighet i Forsystemet.
5. Filene overføres Direkte Remittering.
6. Filene splittes i oppdrag slik at ikke hele filen avvises dersom noen oppdrag mangler godkjent utbetalingsrettighet og Direkte Remittering gjør en spørring mot Forsystemet for sjekk av utbetalingsrettigheter.
7. Dersom utbetaler mangler utbetalingsrettighet på angitt utbetalingskonto vil oppdraget avvises og kvittering sendes avtalt mottaker.



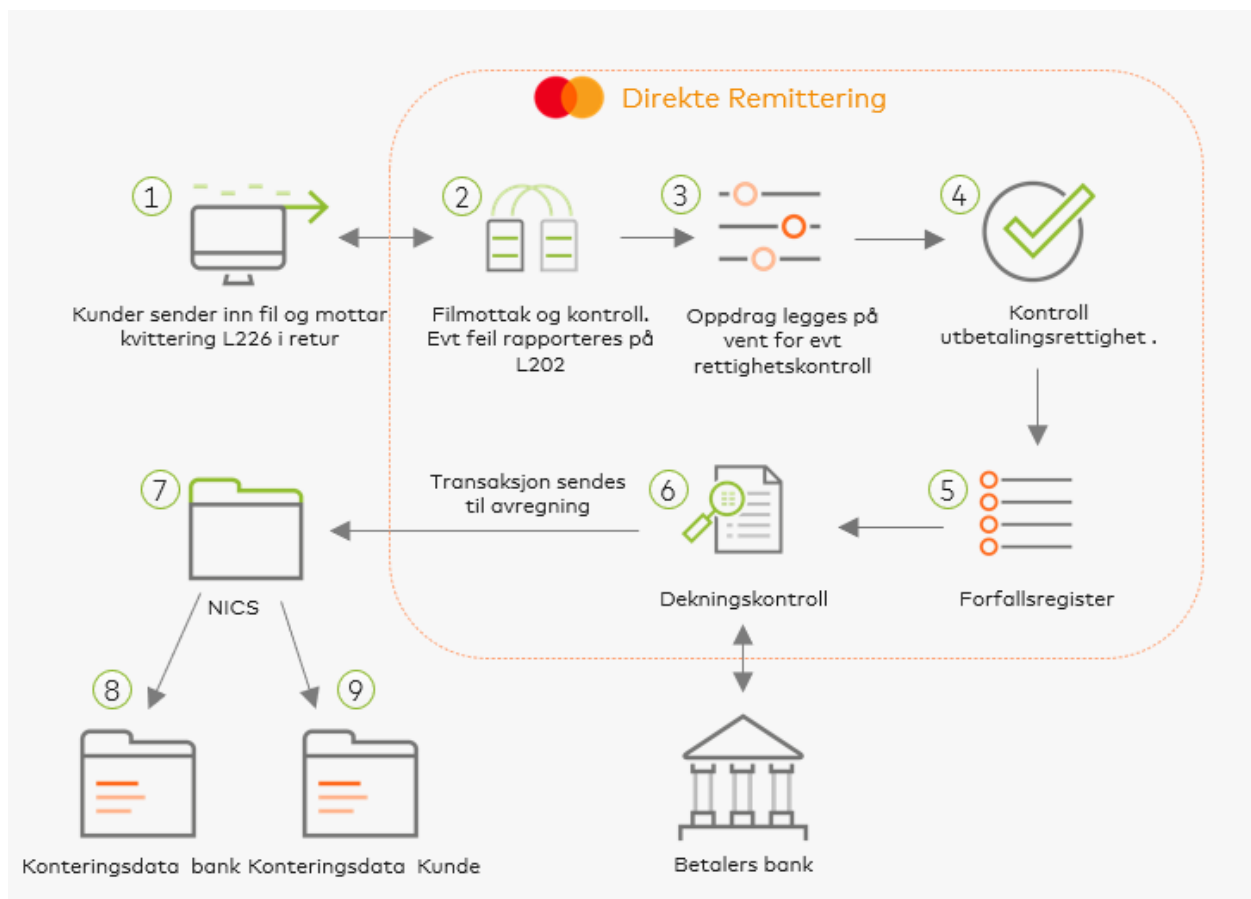
8. Utbetalingsoppdrag som er godkjent oppdateres i forfallsregister og dekningskontroll utføres før utbetalinger sendes til avregning.
9. Kvitteringer for utførte betalinger og eventuelle konteringsdata sendes til avtalt mottaker basert på det enkelte formatet som benyttes i Direkte Remittering.

2.2 Ettergodkjenning i Kundeportal



1. Utbetaler må inngå nødvendige avtaler med bank. Banken oppretter person(er) med utbetalingsrettighet som vil få tilgang til Kundeportal for ettergodkjenning av utbetalingsoppdrag. Det må avklares med banken hva som må på plass for å ta i bruk Direkte Remittering med ettergodkjenning i Kundeportal og hvilke utbetalingskonto man skal ha rett til å godkjenne. Det kan være fra 1-3 godkjennerne på én utbetalingskonto
2. Utbetaler genererer fil med utbetalingsoppdrag og mottar kvittering
3. Mastercard Payment Services validerer oppdragene ved mottak og utbetalingsoppdragene lastes opp i Kundeportalen i påvente av ettergodkjenning
4. Utbetaler logger seg på Kundeportalen med innloggingsdetaljer mottatt fra bank og vil se alle oppdragene som ligger klar til godkjenning. Ved krav til flere enn én godkjenner må alle godkjenne før utbetalingsoppdraget legges til utbetaling. Det er også mulig å avvise utbetalingsoppdrag. Oppdrag som ikke godkjennes eller avvises innen 5 virkedager vil automatisk bli avvist og kvittering sendes avtalt mottaker.
5. Utbetalingsoppdrag som er godkjent oppdateres i Forfallsregister
6. Dekningskontroll utføres før utbetalinger sendes til avregning
7. Kvitteringer for utførte betalinger og eventuelle konteringsdata sendes til avtalt mottaker basert på det enkelte formatet som benyttes i Direkte Remittering

2.3 BBS format

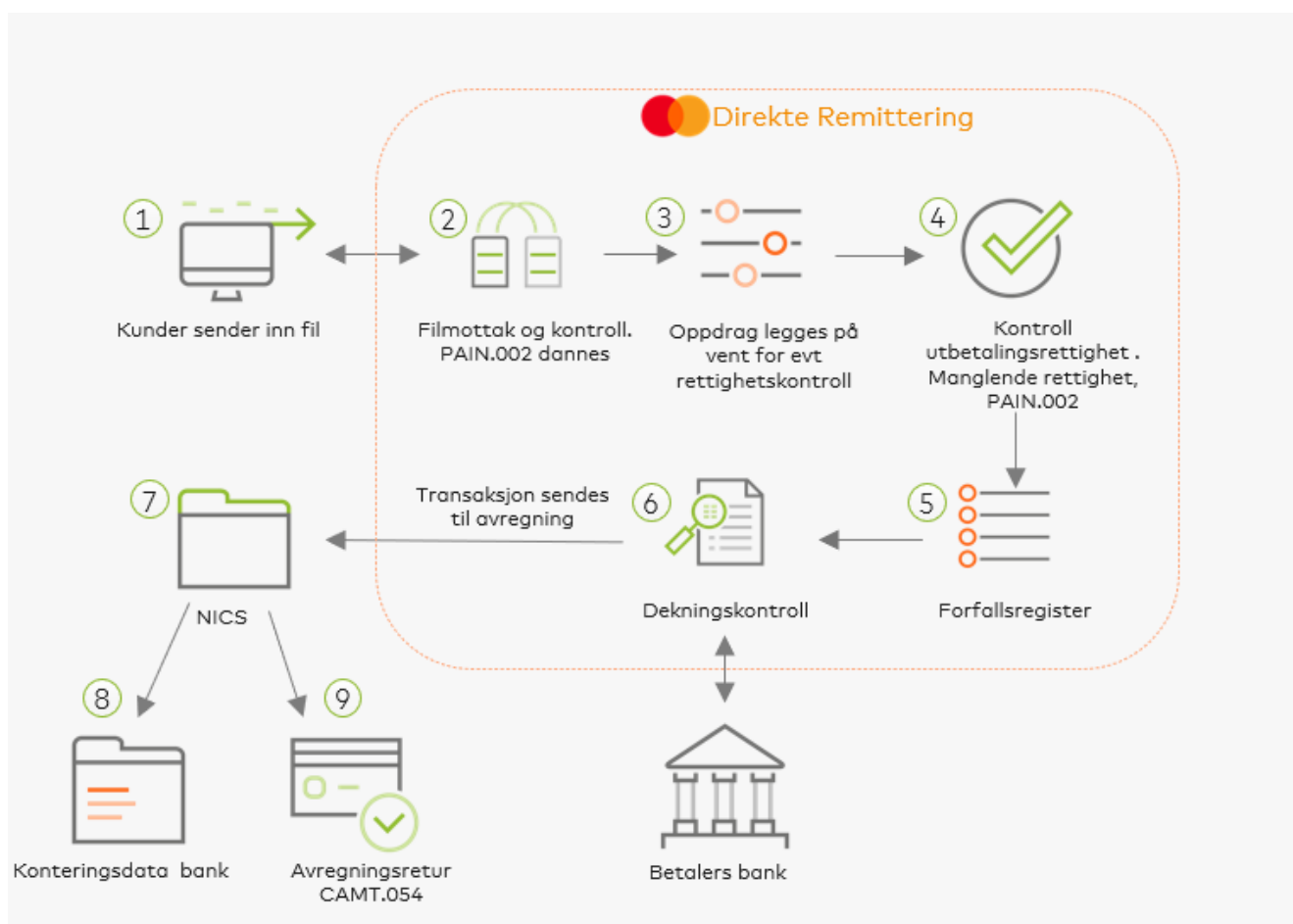


1. Betaler/dataavsender sender fil til Mastercard Payment Services, og mottar kvittering L226 rett etter at filen er mottatt og behandlet. Kvitteringen inneholder status om filen er godkjent eller avvist. Det kontrolleres om gyldig Direkte Remitteringsavtale finnes både ved mottak og ved validering av oppdrag.
2. Mastercard Payment Services kontrollerer mottatte filer som inneholder oppdrag og sender kvitteringsliste L202 så snart oppdraget er kontrollert. Kvitteringen sendes dataavsender eller listemottaker.
3. Godkjent oppdrag legges på vent for kontroll av utbetalers rettighet dersom bank har krav om Rettighetskontroll
4. Mastercard Payment Services kontrollerer utbetalingsrettighet for de banker som benytter Direkte Remittering med rettighetskontroll, kvittering L1002 dannes for manglende utbetalingsrettighet og sendes ut etter avregningsoppgjør til listemottaker
5. Transaksjonene oppdateres på forfallsregisteret i Mastercard Payment Services
6. På forfallsdato blir oppdraget med transaksjoner sendt til banken for dekningskontroll. Eventuelle oppdrag som avvises av banken på grunn av manglende dekning rapporteres på kvittering L1002 og sendes etter avregningsoppgjør til listemottaker
7. Transaksjonene sendes til NICS for avregning, alternativt sendes
 - a) melding om kreditering sendes til mottaker
 - b) Giro utbetaling sendes til mottaker
8. Konteringsdata for bokføring av betalers bankkonto og godskrift av betalingsmottakers bankkonto, sendes bankene og bankenes datasentraler samme dag avregning skjer i NICS. Totalsummer for avregnede deloppdrag fremkommer på kontoutdraget betaler mottar fra sin bank. Beløpet kan fremkomme på mottakers kontoutskrift som enkelt sum eller en sumpost og kan ha følgende informasjon:
 - Referanse til betalers avtale-ID i Mastercard Payment Services
 - Fast tekst som angitt i avtale om Direkte Remittering
 - Fremmedreferanse i den enkelte transaksjon



9. Dersom betalingsmottakers kontonummer ikke er kjent av betaler, kan Mastercard Payment Services sende en giro utbetaling til betalingsmottaker. På oppdraget til Mastercard Payment Services må dette angis ved spesielle transaksjonskoder, og betalingsmottakers navn og adresse må alltid oppgis. Dersom kontonummer er feil, og transaksjonen inneholder navn og adresse, vil Mastercard Payment Services automatisk sende en Giro utbetaling til betalingsmottaker.
10. Dersom avtalt kan betaler motta konteringsdata for oppdatering i reskonto som er spesifisering av godkjente/avregnede transaksjoner. Ved overføring til mottakers konto kan betaler selv velge om Mastercard Payment Services skal underrette betalingsmottaker om at beløpet er overført. Hvis Mastercard Payment Services skal underrette betalingsmottaker, må dennes navn og adresse evt. med spesifisering angis i oppdraget til Mastercard Payment Services.

2.5 ISO 20022



1. Betaler/dataavsender sender inn fil til Mastercard Payment Services, PAIN.001.
2. Mastercard Payment Services utfører syntakskontroll av fil. PAIN.002 fil dannes. Deretter utfører Mastercard Payment Services validering av innhold og utfører kontroll om gyldig Direkte Remitteringsavtale finnes. En ny PAIN.002.
3. Godkjent oppdrag legges på vent for kontroll av utbetalers rettighet
4. Mastercard Payment Services kontrollerer utbetalingsrettighet for de banker som har krav om Rettighetskontroll. PAIN.002 dannes ved manglende utbetalingsrettighet.
5. Transaksjonene oppdateres på forfallsregister i Mastercard Payment Services
6. På forfallsdato blir oppdraget med transaksjoner sendt til banken for dekningskontroll. PAIN.002 dannes ved manglende dekning på konto



7. Transaksjonene sendes til avregning.
8. Konteringsdata for bokføring av betalers bankkonto og godskrift av betalingsmottakers bankkonto, sendes bankene og bankenes datasentraler samme dag avregning skjer i NICS. Totalsummer for avregnede deloppdrag fremkommer på kontoutdraget betaler mottar fra sin bank. Beløpet kan fremkomme på mottakers kontoutskrift.
9. Betaler mottar konteringsdata for oppdatering i reskonto som er spesifisering av godkjente/avregnede transaksjoner. Ved overføring til mottakers konto kan betaler selv velge om Mastercard Payment Services skal underrette betalingsmottaker om at beløpet er overført. Hvis Mastercard Payment Services skal underrette betalingsmottaker, må dennes navn og adresse evt. med spesifisering angis i oppdraget til Mastercard Payment Services. Det dannes en avregningsretur CAMT.054.

3 Avtalehåndtering Direkte Remittering

3.1 Registrering av avtaleopplysninger om bruk av Direkte Remittering

Bruk av tjenesten Direkte Remittering betinger at det inngås en avtale mellom betaler og betalers bank.

Avtaleforholdet er mellom banken og betaler. Banken sørger for at betaler får kopi av inngått avtale. For å benytte Direkte Remittering må Mastercard Payment Services motta opplysninger om betalers oppdragskonto, navn og annen relevant informasjon som gjør at betaler kan starte med tjenesten. Har banken krav om rettighetskontroll må det registreres på avtalen.

Banken kan selv registrere opplysningene i Mastercard Connect Nordic (Nets online)Nets online under produksjonsinformasjon i bankkunderegisteret eller menyen avtaler. Når banken selv registrerer opplysningene i Mastercard Connect Nordic skal ikke registreringskjemaet sendes inn til Mastercard Payment Services.

Som et alternativ kan Mastercard Payment Services registrere opplysningene. Banken sender da inn registreringskjemaet til Mastercard Payment Services i pdf format via epost:

support.norway@mastercard.com

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

Hvis det må utføres test av tjenesten må dette foretas før avtaleopplysningene registreres.

Dersom dataavsender eller datamottaker ikke er registrert i Mastercard Payment Services fra før og det er en annen enn avtalekunden(eks. regnskapsbyrå) må det opprettes en kommunikasjonsavtale med denne informasjonen. Kommunikasjonsavtalen kan lastes ned fra www.mastercardpaymentservices.com/norway/inn-og-utbetalinger avtalen sendes til Mastercard Payment Services som vil tilrettelegge for oppsett av kommunikasjon.

Avtaler og registreringskjema som sendes inn til Mastercard Payment Services for registrering må signeres av banken.



Spørsmål kan rettes til Mastercard Payment Services v/ Kundeservice på telefon 915 04949 eller send e-post til: support.norway@mastercard.com

3.2 Endring av avtale

Når bedriften skal bytte konto må det opprettes en ny avtale, men dette kan utføres på to måter. Man kan enten opprette en helt ny avtale eller utføre et kontobytte.

Ved opprettelse av ny avtale eller ved kontobytte og det er krav om rettighetskontroll må dette registreres på den nye avtalen.

3.2.1 Opprett ny avtale

Ny avtale opprettes for den nye bankkontoen og Mastercard Payment Servicestildeler en ny avtaleid på bakgrunn av nye avtaleopplysninger innsendt av bank. Avtale på gammel konto bør ikke sies opp eller slettes før alle transaksjoner på forfallsregister er avregnet.

3.2.2 Utfør kontobytte

Ved kontobytte må det vurderes om transaksjonen som ligger til forfall skal avregnes mot ny eller gammel konto. Dersom transaksjoner skal avregnes mot gammel konto må dato for kontobytte settes til etter at disse er avregnet. Ønskes alle transaksjoner avregnet til ny konto kan kontobytte utføres før alle transaksjoner er avregnet da man beholder avtaleid ved kontobytte.

Bank kan opprette, utføre kontobytte og andre endringer knyttet til avtalen mellom bedrift og bank i Mastercard Connect Nordic Ved kontobytte benyttes funksjonen slå opp avtale.

Sendes avtaleopplysningene inn til Mastercard Payment Services for registrering av kontobytte må gammelt kontonummer opplyses på det nye registreringsskjemaet slik at gammel avtaleid beholdes.

Skal dataavsender/datamottaker endres i forbindelse med kontobytte må Mastercard Payment Services motta nye avtaleopplysninger fra bank.

Avtaleopplysninger som opprettes/endres i Mastercard Connect Nordic før kl 1430 er gyldig neste dag.

Filer som sendes inn etter at kontobytte er utført må inneholde korrekt informasjon som oppdragskonto/avtaleid/dataavsender.



3.2.3 Endring av format

Dersom man skal endre innsending av format på utbetalingsfilen (BBS-format/ ISO 20022) må dette angis på registreringskjemaet før nytt format tas i bruk.

Det er viktig å ikke fjerne det gamle formatet på avtaleopplysningene dersom man har transaksjoner til forfall og disse ønskes avregnet. Fjernes formatet vil også transaksjonen bli slettet på grunn av manglende «avtale».

Det anbefales for en mest mulig smertefri overgang å beholde eksisterende format i en overgangsperiode.

3.3 Oppsigelse av avtale

Bank kan selv slette avtaleopplysningene i Mastercard Connect Nordic . Dersom de ønsker at Mastercard Payment Services skal utføre dette må Mastercard Payment Services motta en skriftlig melding om oppsigelse fra banken. Oppsigelse sendes inn av bank via e-post:

support.norway@mastercard.com

3.4 Fakturering av Direkte Remittering


Fakturering for Direkte Remittering er et forhold mellom betaler og betalers bank. Spørsmål vedrørende pris/fakturering må rettes til banken.



4 Overføring av Kundeidentifikasjon (KID)

Betalere av Direkte Remittering har en stor fordel når de skal betale en mottatt OCR giro.

Se eksempel nedenfor på giro som inneholder KID:

| | | | | | |
|---------------------------|--|--|---------------|----------------|----------|
| Betalinginformasjon | | GIRO | | Betalingsfrist | 20.11.96 |
| Fakturanr. 12345 | | Underskrift ved girering | | | |
| | |  | | | |
| GIRO F50-1 Trykkes 1.96 | Betalt av | Betalt til | | | |
| | Ola Normann Kontoveien 2 0455 OSLO | Bedriften A.S. Postboks 100 0107 OSLO | | | |
| Belast konto | 1 2 3 4 6 7 1 2 3 4 5 | Kvittering tilbake | X | | |
| Kundeidentifikasjon (KID) | Kroner | Øre | Til konto | Blankettnummer | |
| H 123451234512348 | 1996 | 00 < 8 > | 1234 56 78903 | <6000000001> | |

Bankene vil som regel ha en lavere transaksjonspris på Direkte Remittering med KID, enn Direkte Remittering med melding.

Kontroller om det er mulig å registrere KID i din regnskapspakke eller ta kontakt med din programvareleverandør

Mottaker vil da basere sin oppdatering av reskonto maskinelt med konteringsdata fra Mastercard Payment Services. Benyttes KID i Direkte Remitterings transaksjon vil mottaker unngå manuell registrering av innbetalingene noe som sikrer raskere oppdatering av reskonto.

NB! Ved Direkte Remitterings transaksjoner hvor mottaker har tvungen KID, vil feil KID i henholdt til avtalt modulus og lengde føre til at transaksjonen avvises ved mottak. Betaler vil få dokumentert avviste transaksjoner på BBS-formatet liste L00202 med teksten «Mottaker krever KID». Ved ISO 20022 vil kunden få en returfil med de avviste transaksjonene.



5 Forsendelse fra Mastercard Payment Services

5.1 Melding om kreditering til Betalingsmottaker

5.1.1 Melding om kreditering fra Mastercard Payment Services

Når Mastercard Payment Services skal sende en melding om kreditering til betalingsmottaker må mottakers navn og adresse oppgis på transaksjonsrecorden inn til Mastercard Payment Services.

| | |
|---|--|
| Hans Hansen Drammensveien 1 0107 OSLO | Forsendelsen inneholder 1 melding for konto 1234.56.78901 : 1 melding om kreditering |
| ENKELTBELØP ført på konto | |
| MELDING OM KREDITERING | |
| BETALER: NETS NORWAY AS VIREGNSKAPSAVD 0045 OSLO | MOTTAKER: Hans Hansen Drammensveien 1 0107 OSLO |
| BELØPET GJELDER : INTY. 0000002867 PR.16.05.12 | TRIP FROM 11.05.12 TO 11.05.12 TO RORDTV |
| Oppgj.dato : | 18/05-2012 |
| Oppdr.dato : | 18/05-2012 |
| Til konto : | 1234.56.78901 |
| Fra konto : | 1098.76.54321 |
| Beløp : | 199,00 |
| Blankettnr. : | 3201327217 |
| Arkivref. : | *88491067 |
| ID nummer : | 00000000486 |

5.1.2 Blankettens utforming

Melding om kreditering inneholder betalers navn og adresse på forsiden, samt beløpet som skal godskrives konto. Er det lagt inn tekst til mottaker på transaksjonsrecorden vil disse fremkomme på blanketten. I tekstspesifikasjonen kan det angis maksimalt 42 linjer fordelt på 2 kolonner á 40 posisjoner med 21 linjer i hver kolonne.

I tillegg fremkommer oppgjørs dato, mottakers kontonummer og beløp.



5.2 Forsendelse fra Mastercard Payments Services

En forsendelse kan inneholde meldinger fra de ulike elektroniske tjenestene i en og samme konvolutt. Hver konvolutt har et adressekort hvor innholdet er spesifisert. Blankettens bakside nederste linje vil alltid inneholde dato, beløp og blankettnummer identisk med forsiden.

Giro utbetalinger vil alltid bli sendt i egen konvolutt og pr post.

Det er mulighet å velge alternative kanaler til postal utsendelse. Ved å benytte andre kanaler er det mulighet for raskere oppfølging og oppdatering av reskonto. Mottaker av meldingen inngår avtale med egen bank om alternative kanaler eks via e-post eller nettpost.

5.3 Tekst på kontoutskrift til mottaker

Det er mulig å overføre en melding til betalingsmottakers kontoutskrift som identifiserer transaksjonen/betaler.

Fast tekst: Dersom betaler ønsker en fast tekst(maks 25 posisjoner) som blir overført til betalingsmottakers kontoutskrift, kan Banken angi dette på registreringskjemaet.

Er ikke registreringskjemaet utfylt med fast tekst vil Mastercard Payment Services automatisk registrere navnet på betaler i dette feltet.

5.4 Giro utbetaling

Giro utbetaling har en egen spesifikasjonsdel hvor det kan gis melding til betalingsmottaker.

I spesifikasjonsdelen kan det angis maksimum 42 linjer fordelt på 2 kolonner á 40 posisjoner med 21 linjer i hver kolonne. Se eksempel på giro utbetaling.

Det er ikke mulig å sende Giro utbetaling på beløp større enn kr 99 999 999,99 millioner.

Rapporteres på L00202 med denne teksten: BELØPET PÅ ANVISNINGEN ER FOR STORT.



For BBS-format rapporteres dette på kvitteringsliste L00202 - Avviste oppdrag/transaksjoner. For ISO 20022 rapporteres dette via fil.

| GIRO UTBETALING | |
|---|--|
| Sender BBS HAAVARD MARTINSENSVEI 54 0045 OSLO | TI OLA NORDMANN ROMMEN 5 0045 OSLO |

Kopibestilling

Arkiv ref. :
Gyldig til : **01.05.2009**
Konto : **6001101000**
Utsk. dato: **02.03.2009**
Kr, øre : **100,00**
Blink. nr : **8951315113**

5.4.1 Behandling av transaksjoner med mangelfulle opplysninger

Dersom nødvendig navn og adresse til mottaker ikke følger en transaksjon som skal til giroutbetaling, vil transaksjonen bli avvist ved innlesing i Mastercard Payment Services. Avviste transaksjoner på BBS formatet spesifiseres til betaler på feilliste L00202. For ISO 20022 vil avviste transaksjoner sendes i retur på fil.

Det er ikke mulig å sende giro utbetaling til utlandet. Dersom transaksjonen inneholder utenlandsk adresse vil denne avvises ved mottak i Mastercard Payment Services.

Dersom mottakers kontonummer ikke er CDV-gyldig vil Mastercard Payment Services automatisk generere en giroutbetaling. Dette forutsetter at nødvendig navn og adresserecords er oppgitt på transaksjonen. Mastercard Payment Services avviser transaksjonen hvis navn og adresserecordene mangler eller inneholder utenlandsk adresse.

5.5 Avregnet feil oppdrag

Oppdrag/enkeltransaksjoner som er avregnet kan ikke tilbakeføres av betaler iht. Finansavtaleloven. Unntaksvis kan banken/Mastercard Payment Services ved egne driftsavvik foreta tilbakeføring innen 3 dager.

Når loven setter slik stopper for tilbakeføring, har man likevel mulighet til å få tilbake beløpet etter alminnelige regler, dvs. å rette et krav mot vedkommende kontohaver.



6 Test av Direkte Remittering

I god tid før produksjonssetting må produksjonstest foretas og godkjennes av Mastercard Payment Services. I de tilfeller betaler benytter en godkjent ERP-leverandør/regnskapsbyrå for Mastercard Payment Services sine tjenester, er ikke test nødvendig. Egen kommunikasjonsavtale for dataavsender må være registrert i Mastercard Payment Services.

Betaler/dataavsender som har egenutviklet system, kan selv utvikle de nødvendige funksjonalitetene i eget regnskapssystem for å ta i bruk Direkte Remittering. Benytter betaler programvareleverandør/datasentral bør det kontrolleres at alt innen tjenesten er tilrettelagt i programpakken.

6.1 Datakommunikasjon mellom dataavsender/betaler og Mastercard Payment Services

Før test begynner må det etableres kommunikasjon mot Mastercard Payment Services. Dette gjøres ved å henvende seg til testgruppen. Testgruppen kan bistå i forbindelse med test og datakommunikasjon, samt sende ut nødvendig brukerdokumentasjon. Henvendelser kan rettes til Mastercard Payment Services v/ Kundeservice.

Telefon 915 04949 eller send e-post til kundeservice på e-post: support.norway@mastercard.com.

Dataavsender/betaler kan sende forsendelsen til Mastercard Payment Services via ulike kanaler, som for eksempel kan være direkte til Mastercard Payment Services eller via ERP-leverandør.

Dagens kommunikasjonsløsninger er følgende:

- Kundeportal
- sFTP

Mastercard Payment Services legger ut konteringsdata og avregnede transaksjoner etter avtale som er gjort med banken oppgitt på registrerings skjemaet. Dataavsender/betaler kan hente dette via oppsatt kommunikasjon.

Nedenfor følger punktvis beskrivelse av hvordan test utføres i Mastercard Payment Services.

Eventuelle spørsmål kan rettes til kundeservice på telefon 915 04949 eller via e-post: support.norway@mastercard.com.



6.1.1 Test av ASiC

- Testfiler sendes inn til avtalt test-ID
- Kundesystem genererer 2 filer, godkjenning – og utbetalingsfil som zippes i en ASiC-fil
- Utbetalingsfilen kan ha to ulike format, BBS-format eller ISO 20022
- ASiC-testfil sendes Mastercard Payment Services for validering inkludert godkjenningfilen
- Mottakskvittering for ASiC og godkjenningfilen med status ok eller avvist
- Utbetalingsfilen følger testløpet for de ulike formater

6.1.2 Test av BBS-format

- Testfil sendes Mastercard Payment Services ved egenutvikling eller ved ERP leverandør med alle de transaksjonstyper som skal benyttes i produksjon
- Det utføres format test
- Testfil fra Mastercard Payment Services leveres i henhold til avtale, dersom dette er ønskelig.
- Etter at test er gjennomført vil Mastercard Payment Services ta kontakt med kunden for å gi tilbakemelding om resultatet av testen, eventuell ny test avtales.
- Avtaleopplysninger opprettes av bank eller Mastercard Payment Services når test er godkjent
- Når test er godkjent vil bank og kunde få en e-post om at tjenesten er klar til bruk.

6.1.4 Test av ISO 20022

Før kunden tester mot Mastercard Payment Services må de bruke formatvalideringen som finnes på BITS sine nettsider: <http://bits.no/>

- Testfiler sendes inn til avtalt test-ID. Testfilen må inneholde de transaksjonene som kunde ønsker å teste
- Kunde sender inn testfil i PAIN.001 på transaksjoner. Ved sletting av transaksjoner sender kunde inn fil inn med CAMT.055.
- Kunde mottar kvittering på fil PAIN.002 for avviste transaksjoner, avregnede transaksjon kommer i CAMT.054. For slettingene mottas kvitteringene i CAMT.029
- Avtaleopplysninger opprettes av bank eller Mastercard Payment Services når test er godkjent
- Når test er godkjent vil bank og kunde få en e-post om at tjenesten er klar til bruk.

7 Drift av Direkte Remittering

7.1 Driftsmønster for Direkte Remittering

7.1.1 Innleveringsfrister av data

Innleveringsfrister for behandling av innsendte filer følger generelt driftsmønster – som du finner på www.mastercardpaymentservices.com/norway/inn-og-utbetalinger



7.1.2 Avregning/dekningskontroll

Transaksjonene avregnes til første mulige oppgjør samme virkedag som angitt utbetalingsdato. Hvis angitt utbetalingsdato ikke er en virkedag, vil Mastercard Payment Services benytte neste virkedag som utbetalingsdato.

Transaksjoner behandles i henhold til driftsmønsteret som finnes på www.mastercardpaymentservices.com/norway/inn-og-utbetalinger

Transaksjoner hvor oppgitt utbetalingsdato er 12 måneder tilbake i tid blir avregnet ved mottak i Mastercard Payment Services. Transaksjonene vil ikke bli tilbakevalutert.

Dekningskontroll vil bli foretatt på belastningskonto før hver avregning.

For BBS format er det mulig å reåpne oppdrag og overstyre dekningskontroll.

Mastercard Payment Services må ha skriftlig tilbakemelding fra bank/betaler dersom et oppdrag skal reåpnes etter at det er avvist i dekningskontroll.

Et oppdrag kan reåpnes inntil 40 kalenderdager etter forfallsdato. Skal oppdraget kjøres utenom dekningskontroll må det sendes skriftlig melding fra banken. Meldingen sendes til Kundeservice på support.norway@mastercard.com.

ISO 20022 støtter kun filbaserte slettinger av oppdrag/transaksjoner. Det er derfor ikke mulig å reåpne eller overstyre dekningskontroll.

7.1.3 Forfallsregister i Mastercard Payment Services

Betaler har mulighet til å legge inn oppdrag på forfallsregister 12 måneder frem i tid.

7.2 Mottakskontroll og validering

7.2.1 Mottakskontroll av ASiC filer

Ved mottak av ASiC fil vil det utføres kontroll av virksomhetssignatur mot sertifikatutsteder og syntax.

Dersom signatur ikke stemmer eller det er syntax-feil vil hele ASiC filen avvises. Ingen utbetalingsfiler vil bli sendt videre til Direkte Remittering for videre kontroll.

Godkjent ASiCfil pakkes opp. Kontroll av syntax utføres, er det feil med en eller flere godkjenningfiler vil tilhørende utbetalingsfil avvises. Øvrige godkjenningfiler sendt inn i samme ASiC vil bli sendt videre til behandling.



7.2.2 Mottakskontroll av filforsendelser

Det kontrolleres at fil/dataavsender er registrert i Mastercard Payment Services og har fullmakt til å sende data på oppgitte kunder/ betalingskonto.

Hvis kunden/betalingskonto bytter fil/dataavsender må dette meldes til kundens bank.

Alle filforsendelser til Mastercard Payment Services blir kontrollert før innlesning. Feil i filforsendelsen vil føre til at filen blir stoppet.

Ulike årsaker kan være:

- Ugyldig fil/dataavsender
- Forsendelsesfilen er ikke på gyldig format
- Tom forsendelsesfil

For ISO 20022 vil avvisningsmelding sendes på fil. Dersom betaler benytter BBS-format vil feilmeldingen dokumenteres på kvitteringsliste L200 som legges ut i Kundeportal.

7.2.3 Kontroll av mottatte forsendelser i Mastercard Payment Services

Forsendelser som mottas i Mastercard Payment Services, vil bli kontrollert både på forsendelse- og oppdragsnivå før behandling. Etter kontroll av forsendelsen produseres kvittering L226. L226 legges ut i Kundeportal /mailboks og må sjekkes av dataavsender. For ISO 20022 vil kunden motta kvittering på fil. For ISO 20022 mottas PAIN.002. Mottaker av kvitteringslisten må umiddelbart kontrollere om forsendelsen er godkjent eller avvist.

7.2.4 Duplikatkontroll/avvisningskontroll

For forsendelser med oppdrag i BBS format kontrolleres i Mastercard Payment Services at de ikke har vært behandlet tidligere. Kontroller gjøres på hele innholdet i forsendelsen med alle oppdrag. Det kontrolleres de siste 12 måneder + 1 dag at oppdraget ikke er behandlet tidligere.

Dersom et oppdrag avvises og sendes på nytt må nytt oppdragsnummer tildeles. Innholdet kan ikke være likt og én karakter i filen må også endres.

For ISO 20022 er duplikat kontroll 3 måneder og det kontrolleres i denne perioden om samme messageid er benyttet.

På forsendelsesnivå kontrolleres det for BBS-formatet:

- At fil/dataavsender kan sende på vegne av betalingskonto
- At forsendelsen ikke er tidligere innlest
- At korrekt mottakerid er oppgitt
- At startrecord for forsendelse er korrekt



- At startrecord for oppdrag er korrekt
- Korrekt oppgitt beløp på sluttrecorden for forsendelse
- Det kontrolleres at summen i sluttrecorden på forsendelsen stemmer med sluttrecorden i oppdraget eller summen av alle beløpstransaksjonene i oppdraget
- At avtaleopplysninger er korrekt registrert
- At forsendelsen inneholder korrekt antall transaksjoner
- At forsendelsen inneholder gyldige oppdrag

For ISO 20022 utføres det en syntakskontroll for forsendelsen.

På oppdragsnivå kontrolleres det for BBS-formatet:

- At gyldige avtaleopplysninger finnes for tjenesten.
- Om oppdraget har vært innlest og behandlet tidligere. Kontrollen ligger 12 mnd. + 1 dag tilbake i tid
- At start- og sluttrecord for oppdraget finnes og er korrekt.
- At transaksjonene i oppdraget er gyldige.
- Antall transaksjoner i oppdraget
- Antall recorder i oppdraget
- Første dato i slutt oppdragspost
- Siste dato i slutt oppdragspost
- At totalsummen i sumrecorden for det enkelte oppdraget ikke overskrider maksimalt mulig totalbeløp (se systemspesifikasjon)

For ISO 20022 vil det gjennomføres validering av hele innholdet i filen.

7.3 Konteringsdata

7.3.1 Konteringsdata til betalere

Dersom betaler ønsker å motta konteringsdata må dette angis i registrerings skjemaet. Konteringsdata er spesifisering av godkjente, avregnede transaksjoner.

Avregnede transaksjoner kan leveres til et eller flere av følgende tidspunkter:

- Morgenavregning
- Mellomavregning 2
- Mellomavregning 3
- Sluttavregning

BBS format: Dersom bedriften har avtale med banken om bruk av flere tjenester (f.eks. OCR eller Autogiro) vil konteringsdata sendes samlet i en fil til avtalt periodisering. Dette forutsetter at man benytter samme kundeenhetsid for mottak av konteringsdata.

ISO 20022: Dersom betaler skal motta konteringsdata, leveres dette i egen fil eller alternativt sammen med ISO innbetalingsfil. Forutsetning for å motta dette i sammen med ISO innbetalingsfil er at samme kundeenhetsID benyttes. Meldingstypen for ISO 20022 er camt54D for debet transaksjoner eller Camt54K for kredittransaksjoner.



Mastercard Payment Services kan tilby følgende periodisering for overføring av konteringsdata:

- Daglig.
- Ukentlig, 1 – 3 ganger pr. uke. Valgfrie dager.
- Månedlig, 1 – 3 ganger pr. måned. Valgfrie dager.
- Kvartalsvis, siste dato i kvartalet

Tidspunkt for tilgang/oversendelse av filer vil være i henhold til driftsmønster.

Totalsum belastet konto gjenfinnes på kontoutskrift fra banken.

Eksempel: Direkte Remitteringsoppdrag innsendt kl.10:45 og som godkjennes i dekningskontroll innen kl 13:00 vil bli avregnet og rapportert i mellomavregning 3 og sendt i konteringsdata innen kl 15:00.

Dersom det ikke er dekning på konto for totalsum til belastning, vil oppdraget bli sendt til ny dekningskontroll påfølgende 4 ganger i hht driftsmønster

Merk: Dersom man ikke mottar konteringsdata på BBS-formatet må avregnede oppdrag behandles manuelt i reskonto.

Mastercard Payment Services beholder back-up av konteringsdataene i 90 virkedager.

Mastercard Payment Services v/ Kundeservice kan kontaktes på e-post: support.norway@mastercard.com for bestilling av konteringsdata.

Når bankkunden ønsker å endre tidspunkt for levering av konteringsdata kan bekreftelse sendes til kundens bank eller Mastercard Payment Services på e-post support.norway@mastercard.com.

E-post må inneholde bedriftens organisasjonsnummer, kundenhetsid og kontonummer.

Teknisk tilrettelegging mellom bankkunde/bank og Mastercard Payment Services ivaretas av Testgruppen i Mastercard Payment Services når avtaleopplysningene mottas.

7.4 Omnummerering

Alle godkjente transaksjoner som sendes til NICS for avregning vil i NICS bli sjekket mot omnummereringsregisteret. Dersom mottakers konto er meldt inn på omnummereringsregisterets skal omnummerering utføres.

7.5 Korreksjoner/slettinger

Korreksjoner/slettinger kan utføres på transaksjoner som ligger på forfallsregister i Mastercard Payment Services.



Dersom det benyttes BBS format må korreksjonsskjema benyttes som finnes på:
www.mastercardpaymentservices.com/norway/inn-og-utbetalinger

Følgende endringer kan utføres på en enkelttransaksjon:

- Reduksjon av beløp
- Sletting av en transaksjon
- Endring av utbetalingsdato

Korreksjonsskjema skal sendes til Mastercard Payment Services v/Kundeservice på e-post support.norway@mastercard.com.

Kundeservice kan også kontaktes på telefon 915 04949.

For ISO20022: Sletting av oppdrag må sendes inn på fil. Det er ikke mulig for Mastercard Payment Services å utføre manuelle slettinger eller endringer for dette formatet.

Meldingstype CAMT.055 benyttes for ISO 20022 og må implementeres for å få utført sletting av oppdrag. Det er ikke mulig å utføre endringer, kun sletting.

Merk: Kun oppdrag som **ikke** er avregnet kan slettes eller endres.

7.6 Avstemmingskontroller hos betaler

Betaler har et ansvar for å påse at nødvendige interne kontroller foretas, slik at eventuell feilaktig behandling av forsendelser, oppdrag eller transaksjoner kan oppdages omgående.

Mastercard Payment Services anbefaler at betaler har et reskontrosystem, som er tilrettelagt fra programvareleverandør/datasentral for automatisk oppdatering av transaksjoner. Som grunnlag for automatisk oppdatering av reskontroen tilbyr Mastercard Payment Services konteringsdata som spesifiserer alle godkjente, avregnede transaksjoner.

Det anbefales ikke at reskontroen oppdateres på grunnlag av innsendte data. Oppdateringen bør ikke skje før avregning da det kan forekomme avvisning av transaksjoner ved innlesning,

For BBS format må kvitteringsliste **L00202** fra Mastercard Payment Services sjekkes, og eventuelle avviste /omgjorte transaksjoner som spesifisert på feillisten må behandles manuelt i systemet.

For ISO 20022 vil alle avvisninger og avregnede transaksjoner sendes på fil, som må behandles av betaler.

8 Kvitteringslister

Kvitteringslistene beskrevet under gjelder kun dersom bedriften benytter BBS-format.



Dersom kunden benytter ISO 20022 vil kvitteringene bestå av filer som legges i filpostkassen til kunden. Utbetalingsfiler som skal ha rettighetskontroll sendes i ASiC fil som består av en godkjenningfil og utbetalingsfiler. Kvitteringsfil for mottatt ASiC legges også ut i filpostkassen.

8.1 Kvitteringer for BBS-format

Følgende lister blir produsert for BBS format:

- L200** Kvitteringsliste avviste forsendelsesfiler
Kvitteringen vil bli produsert i de tilfeller forsendelsesfilen ikke er på BBSformat, tom forsendelsesfil eller ugyldig dataavsender. Kvitteringen legges ut i Enett.

- L226** Kvittering for innleste forsendelser. Dokumenterer alle godkjente og avviste forsendelser. Denne kvitteringen legges tilgjengelig i e-nett umiddelbart etter at forsendelsen er oversendt Mastercard Payment Services for nedlasting av dataavsender som må kontrollere om forsendelsen er godkjent eller avvist. Som et alternativ kan kvitteringen sendes på e-post til dataavsender eller avtalekunden

Listene under sendes på e-post. I de tilfellene Mastercard Payment Services ikke har registrert e-post adresse på kunden, vil kvitteringene sendes ut postalt.

- L00202** Kvittering endrede og avviste transaksjoner/oppdrag - Dirrem

- L01002** Kvittering avvikende transaksjoner og oppdrag- Dirrem. Dokumenterer oppdrag til repetering og avvist i dekningskontroll. Transaksjoner som er avvist med ugyldig KID

For banker som har krav om rettighetskontroll vil avviste oppdrag pga manglende utbetalingsrettighet også bli dokumentert på denne kvitteringen.

- L01003** Kvittering endringer på transaksjoner og oppdrag - Dirrem Dokumenterer korreksjoner av oppdrag, deloppdrag og transaksjoner utført på forfallsregisteret.



8.1.1 L200-KVITTERINGSLISTE AVVISTE FORSENDELSSEKSTREK

| | |
|--------------------------|----------|
| 1)Dataavsender | 046220 |
| 2)Innlesningsdato | 20140425 |
| 3)Status etter innlesing | AVVIST |

4)Feilmeldinger

Tom forsendelsesfil:

Forklaring;

1. Fil/data avsender
2. Innlesningsdato
3. Status AVVIST
4. Feilmelding

8.1.2 L226-KVITTERINGSLISTE INNLESTE FORSENDELSER

| | | |
|--------------------------------------|----------------------|-------------|
| 1)Dataavsender | 123089 | |
| BEDRIFTEN | BEDRIFTEN | |
| Adresse | V/REGNSKAP | |
| Poststed | 0978 OSLO | |
| 2)Dataavsender oppgitt i forsendelse | 00123089 | |
| BEDRIFTEN | BEDRIFTEN | |
| Adresse | V/REGNSKAP | |
| Poststed | 0978 OSLO | |
| 3)Forsendelsesnummer | 910701 | |
| Innlesningsdato | 4)25.04.2014 | |
| 5)Status etter innlesing | GODKJENT | |
| | Antall transaksjoner | Beløp |
| Oppgitt | 69 | 6)348136.34 |
| Innlest | 69 | 348136.34 |
| Differanse | 0 | 0.00 |

7) Direkte Remitteringsoppdrag:

| | |
|---------------------------|---|
| Antall oppdrag registrert | 1 |
| Antall oppdrag godkjent | 1 |
| Antall oppdrag avvist | 0 |

7) AvtaleGiro:

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



7) Autogiro:

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

7) Verdipapirhandel:

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

7) Andre oppdrag:

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

8) Feilmeldinger

Mastercard Payment Services vil kontrollere forsendelsene ved innlesing. Dersom det oppdages feil/mangler ved en forsendelse kan dette føre til at hele forsendelsen blir helt avvist. Et eller flere oppdrag i en forsendelse kan også avvises.

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

Dataavsender/kunder som mottar denne kvitteringen etter at filen er oversendt må sjekke om forsendelsen er godkjent eller avvist. Dersom forsendelsen er avvist må feilen rettes før filen sendes på nytt.

Forklaring;

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



8.1.3 L00202 - KVITTERING ENDREDE OG AVVISTE TRANSKSJONER/OPPDRAK - DIRREM

Eksempel på kvittering L00202:

| MASTERCARD PAYMENT SERVICES | | KVITTERING ENDREDE OG AVVISTE TRANSKSJONER/OPPDRAK - DIRREM | | Innlest dato:2012-08-28 |
|-----------------------------|---|---|--------------|-------------------------|
| Kundeid/Orgnummer: | 00990224978 | Navn: | BEDRIFTEN AS | |
| Avtaleid: | 000000001 | Navn: | Dirrem Lønn | |
| Dataavsender: | 00164232 | Forsendelsenummer: | 2081702 | |
| Oppdragsnummer: | 0000444 | Oppdragskonto: | 13600099994 | |
| Status etter innlesing: | GODKJENT | | | |
| STATUS | RAD FRA FORSENDELSSEFILL | | | FEILMELDINGER |
| AVVIST | NY04013000000012808121360005555500100000000000000 | | 000000 | Beløp er for stort |
| AVVIST | NY0401310000001for stort beløp | | 00000 | |

- Headeren inneholder navnet på listen og dato for innlesning av oppdragene.
- Første avsnitt inneholder informasjon om kunde og oppdraget
 - > Kundeid/Orgnummer, unik ID for betaler, etterfulgt av navn.
 - > Avtaleid, unik ID for avtalen, etterfulgt av avtalenavn.
 - > Dataavsender og forsendelsenummer.
 - > Oppdragsnummer, unik ID for oppdraget, etterfulgt av betalingskonto, konto som belastes.
 - > Status etter innlesning viser om selve oppdraget er godkjent eller avvist:
 - Oppdrag med status **godkjent** er innlest i Mastercard Payment Services, men etterfølgende tabell viser avviste transaksjoner eller andre feilmeldinger i oppdraget. Transaksjoner som ikke står i tabellen er godkjent uten endringer og vil bli sendt til avregning.
- Oppdrag med status **avvist** er stoppet i innlesningskontrollen. Alle transaksjoner er avvist og oppdraget må sendes inn på nytt med nytt oppdragsnr. Innhold kan ikke være helt likt selv om oppdragsnr endres. I tillegg må én karakter eller et felt endres. For eksempel kan transaksjonsnummer endres. NB! Husk stigende transaksjonsnr.
- Tabellen inneholder oversikt over endrede og avviste transaksjoner.
- Bunnteksten inneholder listenummer, navnet på mottaker av listen og antall sider.



8.1.4 L01002 - KVITTERING AVVIKENDE TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – DIRREM

Eksempel på kvittering L01002:

| MASTERCARD PAYMENT SERVICES | | KVITTERING AVVIKENDE TRANSAKSJONER OG OPPDRAG - DIRREM | | | OPPGJØRSDATO:2012-08-28 |
|-----------------------------|--------------|--|---------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| Kundeid/Orgnummer: | 00990224978 | Navn: BEDRIFTEN AS | | | |
| Avtaleid: | 000000001 | Navn: Dirrem Lønn | Oppdragskonto:13600099994 | | |
| Oppdrag | | | | | |
| Oppdragsnummer | Forfallsdato | Transaksjoner | Sum Beløp | Feilmelding | |
| 0000187 | 28.08.12 | 2 | 4009,00 | Dekning mangler, til repetering | |

- Headeren inneholder navnet på listen og dato oppdraget er forsøkt avregnet.
- Første avsnitt inneholder informasjon om kunde og oppdraget
 - > Kundeid/Orgnummer, unik ID for betaler, etterfulgt av navn.
 - > Avtaleid, unik ID for avtalen, etterfulgt av avtalenavn.
 - > Betalingskonto, konto som belastes.
- Tabellen inneholder oversikt over oppdrag og transaksjoner som blir avvist ved avregning.
- Bunnteksten inneholder listenummer, navnet på mottaker av listen og antall sider.

Listen viser oppdrag/deloppdrag som har blitt sendt til repetering, avvist i dekningskontroll eller manglende utbetalingsrettighet til utbetaler der bank krever rettighetskontroll.

Er oppdrag/deloppdrag avvist i dekningskontroll kan betaler sende inn oppdraget på nytt med nytt forsendelsesnr. og oppdragsnr. Betaler kan også ta kontakt med bank eller Mastercard Payment Services for å få det avviste oppdraget avregnet på nytt. Skriftlig anmodning fra bank eller betaler må sendes Mastercard Payment Services til kundeservice.

Skal oppdraget kjøres utenom dekningskontroll må det sendes skriftlig bekreftelse fra banken til kundeservice på epost: support.norway@mastercard.com.



8.1.5 L01003 - KVITTERING ENDRINGER FOR TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – DIRREM

Eksempel på kvittering L01003:

| MASTERCARD PAYMENT SERVICES | | KVITTERING ENDRINGER PÅ TRANSAKSJONER OG OPPDRAG - DIRREM | | | ENDRINGSDATO:2012-08-28 |
|---------------------------------|--------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| Kundeid/Orgnummer: Avtaleid: | 00990224978 000000001 | Navn: BEDRIFTEN AS Navn: Dirrem Lønn | Oppdragskonto:13600099994 | | |
| Deloppdrag | | | | | |
| Oppdragsnummer | Forfallsdato | Totalbeløp | Antall | Melding | |
| 0000187 | 29.08.12 | 560.01 | 2 | Endret forfallsdato fra 28.08.12 | |

- Headeren inneholder navnet på listen og dato endringen er utført.
- Første avsnitt inneholder informasjon om kunde og oppdraget
 - > Kundeid/Orgnummer, unik ID for betaler, etterfulgt av navn.
 - > Avtaleid, unik ID for avtalen, etterfulgt av avtalenavn.
 - > Betalingskonto, konto som belastes.
- Tabellen inneholder oversikt over oppdrag og transaksjoner som er blitt endret.
- Bunnteksten inneholder listenummer, navnet på mottaker av listen og antall sider.

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



8.2 Anbefalt behandling av kvitteringslister hos betaler

Kvitteringsliste for Direkte Remittering behandles på en rekke ulike måter hos betalerne.

Vi anbefaler at nedennevnte punkter sjekkes ved mottak av kvitteringslister. Mottaker av kvitteringen er ansvarlig for å sjekke status og må rette feilen før filen sendes inn på nytt.

8.2.1 L200-KVITTERING INNLESTE FORSENDELSESFIL

Sendes dataavsender ved feilmelding; ugyldig filavsender, forsendelsesfilen er ikke på BBS format og tom forsendelsesfil.

8.2.2 L226-KVITTERINGSLISTE FOR INNLEST FORSENDELSE

- Kontroller status etter innlesing
- Forsendelser og godkjent beløp stemmer med innsendte data
- Ved feil, kontakt umiddelbart Mastercard Payment Services v/Kundeservice telefon 91504949

8.2.3 L00202-KVITTERINGSLISTE ENDREDE OG AVVISTE TRANSAKSJONER/OPPDRAG-DIRREM

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

Sendes ut på e-post kort tid etter at oppdraget er behandlet. Lister som sendes ut pr post vil sampakkes, og sendes ut en gang pr dag.

Listen må kontrolleres for videre oppfølging av avviste oppdrag/transaksjoner av kunden

Det er viktig å kontrollere status på oppdraget da oppdraget kan være avvist

8.2.4 L01002-KVITTERING AVVIKENDE TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – DIRREM I DEKNINGSKONTROLL

Listen dokumenterer oppdrag som har blitt sendt til repetering, er endelig avvist i dekningskontroll eller manglende utbetalingsrettighet til utbetaler der bank krever rettighetskontroll.

Listen vil bli sendt ut etter hvert oppgjør for de som mottar listene på epost. Dette vil gi kunder mulighet til å kunne overføre fra en annen konto hvis ønskelig slik at oppdraget ikke blir avvist. Det vil bli utført inntil 5 forsøk på dekningskontroll. Dersom det fortsatt ikke er dekning vil utbetalingsoppdraget bli avvist. Lister som sendes ut pr post vil sampakkes, og sendes ut en gang pr dag.

Betaler må kontrollere listen og selv vurdere videre behandling av oppdraget.



8.2.5 L01003-KVITTERING ENDRINGER TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – DIRREM

Opplysningsliste som viser antall korrigerende oppdrag, deloppdrag og transaksjoner.

Sjekke om listen stemmer overens med kopi av liste over innsendte korreksjoner.

Listen vil dannes og sendes ut kort tid etter at korreksjonen er utført for de kundene som mottar listene på epost. Listene som sendes ut per post vil sampakkes, og sendes ut en gang per dag.

8 Endringslogg

| Ver | Pkt | Beskrivelse av endring | Dato | Sign. |
|-----|-----|---|------------|-------|
| 5.0 | | Dokumentasjon gjennomgått og revidert | 30.01.2017 | wme |
| 5.1 | | Oppdatert ny epost og informasjon om korreksjoner | 23.02.2018 | wme |
| 5.1 | 7.5 | Korreksjonsskjema tilgjengelig på www.nets.no | 06.07.2018 | wme |
| 5.2 | | Ny logo | 10.09.2018 | wme |
| 5.3 | | Nytt versjonsnr | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | | Generell gjennomgang, oppdatert med nye nettsider | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 1.2 | Oppdatert med løsning 3 ettergodkjenning i kundeportal | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 1.5 | Oppdatert punktet | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 2 | Tjenesten beskrevet i detaljer: Alle underpunkter oppdatert med tegninger og beskrivelse | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 2.1 | Ny beskrivelse AML kontroll | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 2.2 | Ny beskrivelse ettergodkjenning kundeportal | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 3.1 | Opprett avtale: | mai 2021 | mhe |



| | | | | |
|-----|-------|--|-----------|-----|
| | | Lagt inn ny beskrivelse | | |
| 5.3 | 3.2 | Endring av avtale: Oppdatert beskrivelse | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 5.4 | Flyttet tekst om giro utbetaling fra punkt 7.4 | | mhe |
| | 6.1.1 | Lagt til informasjon om testing av ASiC | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 7.1.2 | Avregnings dekningskontroll: Oppdatert med mer utfyllende informasjon | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 7.2.1 | Mottakskontroll av ASiC filer | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 7.3.1 | Oppdatert punktet, slettet beskrivelse FTP i punkt 7.3.2 da dette ikke tilbys. | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 7.4 | Oppdatert punktet og lagt inn tilleggsinformasjon om omnummerering | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 7.5 | Lagt til at det ikke er mulig å utføre sletting manuelt for ISO20022 og Telepay | mai 2021 | mhe |
| 5.3 | 8 | Oppdatert punktet kvitteringslister, lagt til informasjon om AML kontroll | mai 2021 | mhe |
| 5.4 | | Tildelt nytt versjonsnr | Nov 2021 | mhe |
| 5.4 | | Endret alle eposter | Nov 2021 | mhe |
| 5.5 | | Oppdatert ny felles epost til kundeservice | Mars 2023 | mhe |
| 5.6 | | Oppdatert ny versjon | Juli 2024 | mhe |
| | | Avtale endret til registrerings skjema/avtaleopplysninger | Juli 2024 | mhe |
| | | Tatt ut all beskrivelsen om Telepayformatet da det ikke støttes etter 01.01.2025 | Juli 2024 | mhe |
| | | Nets online (Mastercard Connect Nordic) | Juli 2024 | mhe |
| | | Kundeportal (Corporate Connect) | Juli 2024 | mhe |
| | | ISOformat endret til ISO 20022 | Juli 2024 | mhe |

