

BRUKERHÅNDBOK

# Direkte remittering

MARS 2023 (VERSJON 5.5)



# Contents

1	Hva er Direkte remittering	3
1.1	Tjenesten kort beskrevet	3
1.2	AML kontroll	3
1.2.1	Direkte remittering (uten AML-kontroll)	3
1.2.2	Direkte remittering med krav til AML-kontroll mot bank	4
1.2.3	Direkte remittering med ettergodkjenning i kundeportal	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	AML kontroll og innsending av ASiC fil	5
2.2	AML kontroll ettergodkjenning i Kundeportal	6
2.3	BBS format	7
2.4	Telepayformat	8
2.5	ISO format	9
3	Avtalehåndtering Direkte remittering	10
3.1	Opprette avtale om bruk av Direkte remittering	10
3.2	Endring av avtale	11
3.2.1	Opprett ny avtale	11
3.2.2	Utfør kontobytte	11
3.2.3	Endring av format	12
3.3	Oppsigelse av avtale	12
3.4	Fakturering av Direkte remittering	12
4	Overføring av Kundeidentifikasjon (KID)	13
5	Forsendelse fra Mastercard Payment Services	14
5.1	Melding om kreditering til Betalingsmottaker	14
5.1.1	Melding om kreditering fra Mastercard Payment Services	14
5.1.2	Blankettens utforming	14
5.2	Forsendelse fra Mastercard Payments Services	15
5.3	Tekst på kontoutskrift til mottaker	15
5.4	Giro utbetaling	15
5.4.1	Behandling av transaksjoner med mangelfulle opplysninger	16
6	Test av Direkte remittering	17
6.1	Datakommunikasjon mellom dataavsender/betaler og Mastercard Payment Services	17
6.1.1	Test av ASiC	17
6.1.2	Test av BBS-format	18
6.1.3	Test av Telepay-format	18
6.1.4	Test av ISO-format	18
7	Drift av Direkte remittering	19
7.1	Driftsmønster for Direkte remittering	19
7.1.1	Innleveringsfrister av data	19
7.1.2	Avregning/dekningskontroll	19
7.1.3	Forfallsregister i Mastercard Payment Services	19



7.2	Mottakskontroll og validering .....	20
7.2.1	Mottakskontroll av ASiC filer .....	20
7.2.2	Mottakskontroll av filforsendelser .....	20
7.2.3	Kontroll av mottatte forsendelser i Mastercard Payment Services .....	20
7.2.4	Duplikatkontroll/avvisningskontroll .....	21
7.3	Konteringsdata .....	22
7.3.1	Konteringsdata til betaler .....	22
7.4	Omnummerering .....	23
7.5	Korreksjoner/slettinger .....	23
7.6	Avstemmingskontroller hos betaler .....	24
8	Kvitteringslister .....	24
8.1	Kvitteringer for BBS-format .....	25
8.1.1	L200-KVITTERINGSLISTE AVVISTE FORSENDESESFILER .....	25
8.1.2	L226-KVITTERINGSLISTE INNLESTE FORSENDELSER .....	26
8.1.3	L00202 - KVITTERING ENDREDE OG AVVISTE TRANSKSJONER/OPPDRAG – DIRREM .....	28
8.1.4	L01002 - KVITTERING AVVIKENDE TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – DIRREM .....	29
8.1.5	L01003 - KVITTERING ENDRINGER FOR TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – DIRREM .....	30
8.2	Anbefalt behandling av kvitteringslister hos betaler .....	31
8.2.1	L200-KVITTERING INNLESTE FORSENDESESFIL .....	31
8.2.2	L226-KVITTERINGSLISTE FOR INNLEST FORSENDELSE .....	31
8.2.3	L00202-KVITTERINGSLISTE ENDREDE OG AVVISTE TRANSAKSJONER/OPPDRAG-DIRREM 31	
8.2.4	L01002-KVITTERING AVVIKENDE TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – DIRREM I DEKNINGSKONTROLL .....	31
8.2.5	L01003-KVITTERING ENDRINGER TRANSAKSJONER OG OPPDRAG – DIRREM .....	32
8	Endringslogg .....	32



# 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 Telepay og ISO-format 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.

## **1.2 AML kontroll**

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 løsninger i Direkte remitteringsløsningen. Ta kontakt med din bankforbindelse for å avklare hvilken løsning som tilbys.

### **1.2.1 Direkte remittering (uten AML-kontroll)**

Direkte remitteringsløsning uten AML-kontroll er den løsningen 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 løsningen som benyttes i dag for innsending av Direkte remittering fortsatt kan benyttes for alle oppdrag som ikke er tilknyttet banker som krever AML-kontroll fra 01.12.2020. Kontakt din bankforbindelse for å avklare de krav banken setter.



### **1.2.2 Direkte remittering med krav til AML-kontroll 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 Direkte remittering med ettergodkjenning i kundeportal**

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, Telepay eller ISO format. Det angis på avtalen hvilket format som skal benyttes.

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

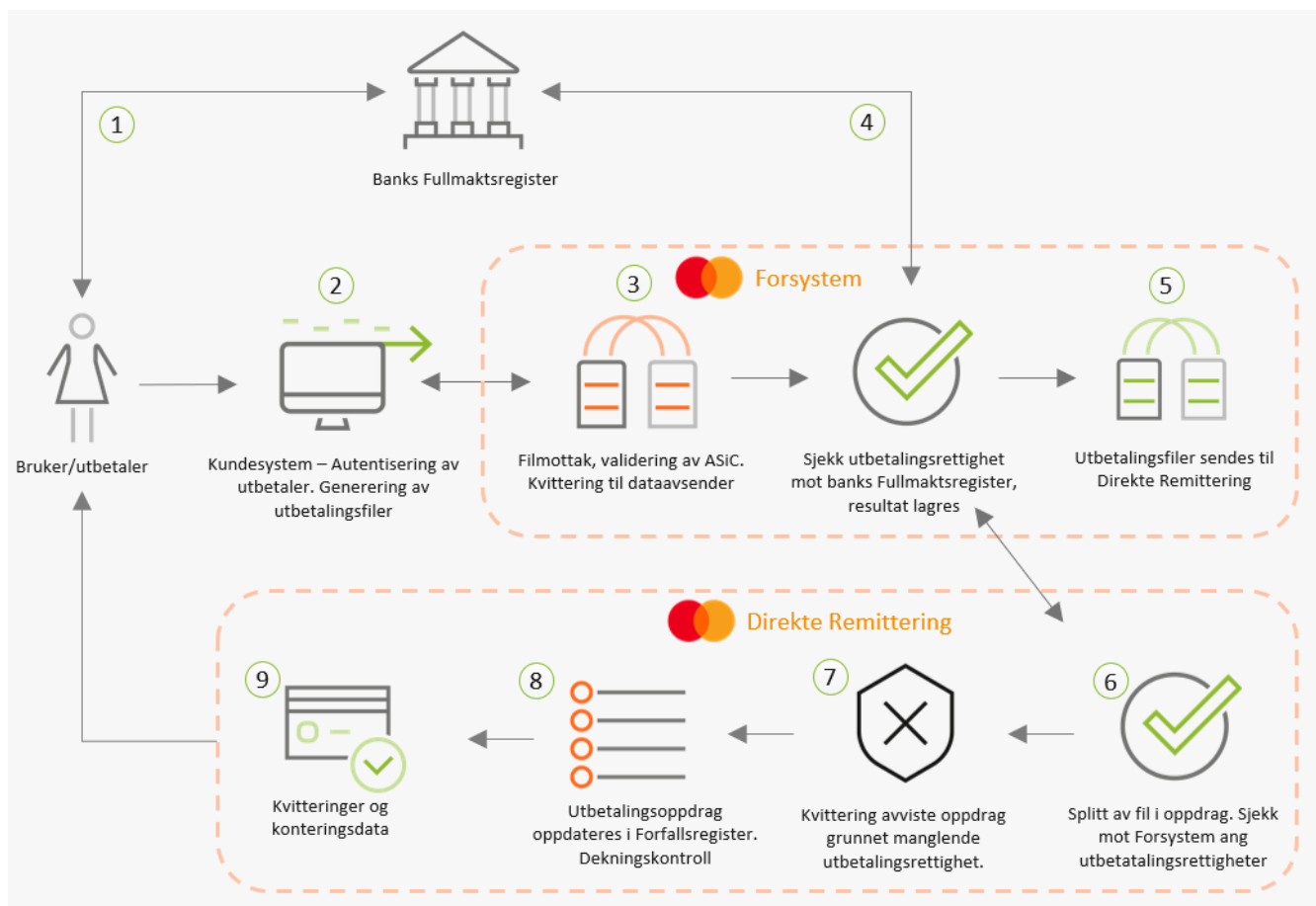
Bedrifter som benytter Direkte remittering kan kun ha en avtale pr oppdragskonto. Avtalen kan registreres i bank alternativ av Mastercard Payment Services.



For kunder som sender inn Telepay og ISO format så 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 AML kontroll og innsending av ASiC fil

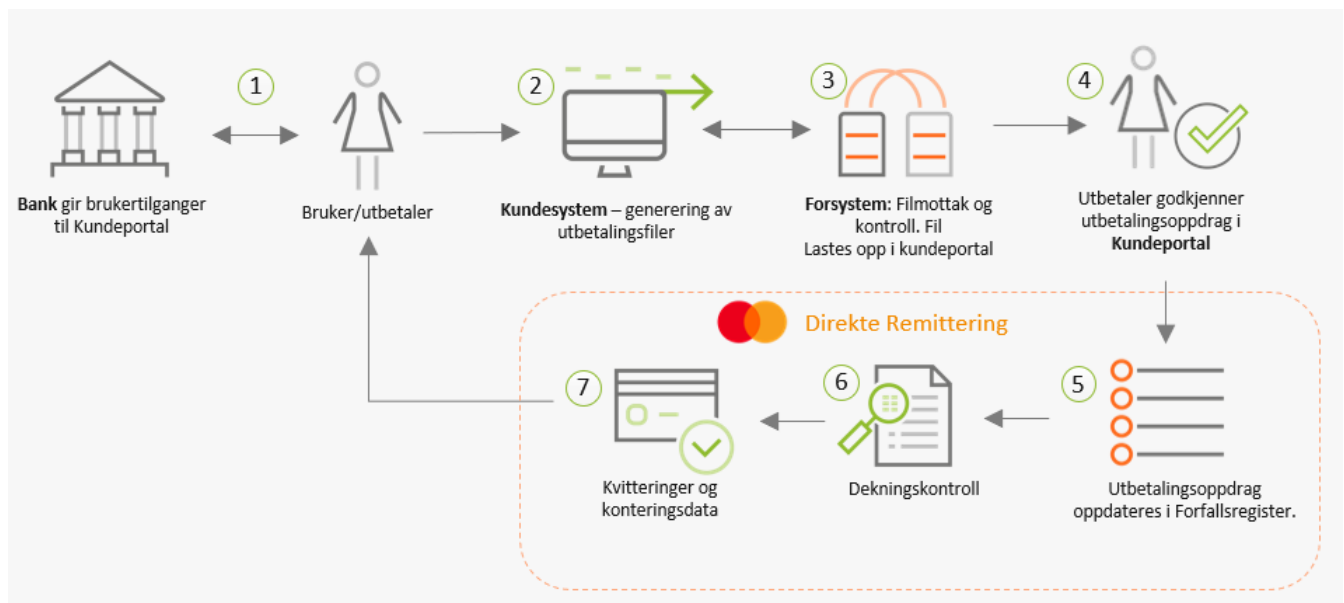


1. Dataavsender / ERP-leverandører må inngå nødvendige avtaler med bank, samt anskaffelse av virksomhetssertifikat fra godkjent utsteder. Bank registrerer AML-screenet bruker i sitt fullmakt-/godkjenningsregister: Personnummer, konto med utbetalingsrett og eventuelt betalingstype registreres. Det må 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 AML-krav. 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.



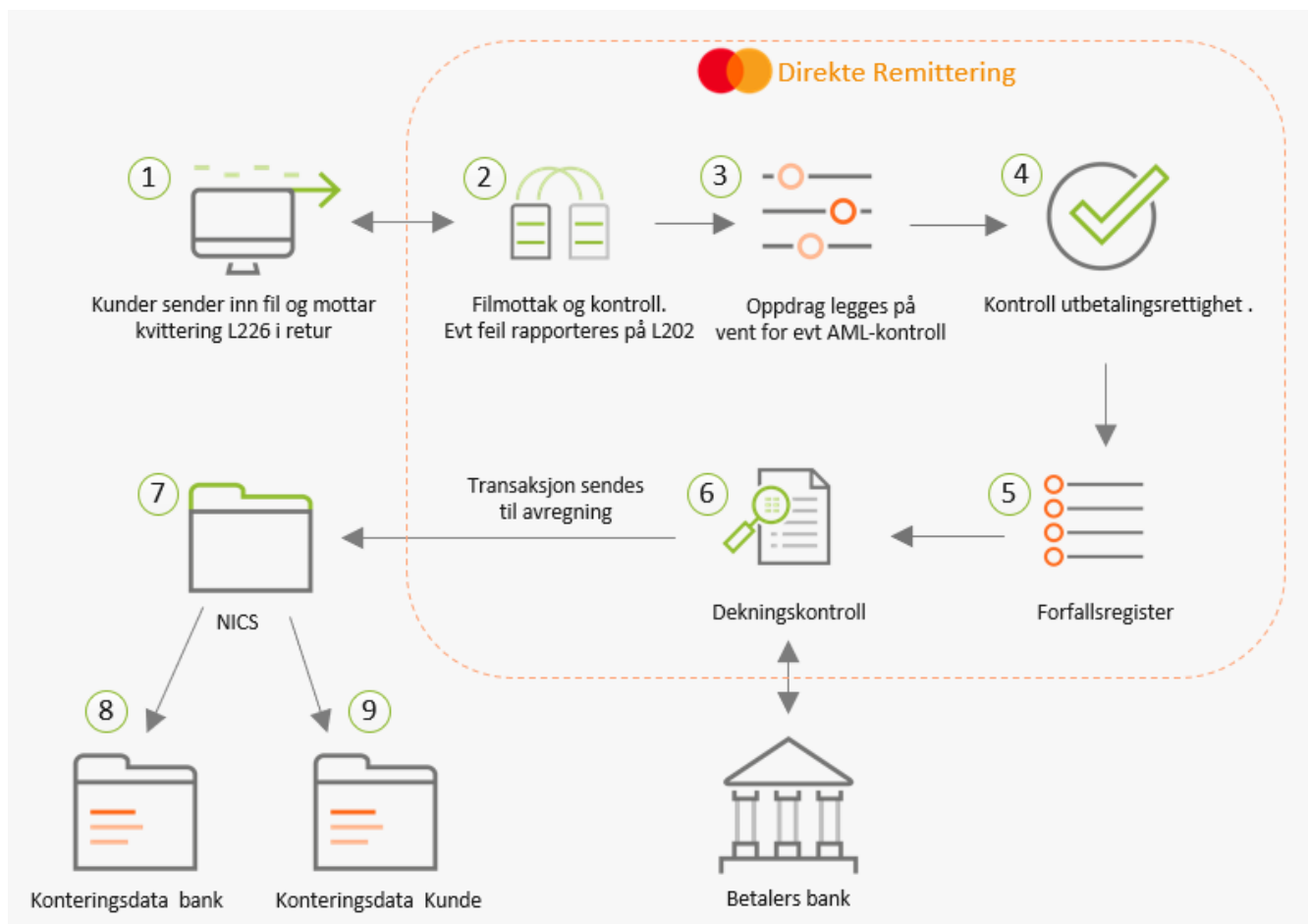
6. Filene splittes i oppdrag slik at ikke hele filen avvises dersom noen oppdrag mangler godkjent utbetalingsrettighet og Direkte remittering gjør en spørring mot Forsystemet for sjekk av utbetalingsrettigheter.
7. Dersom utbetaler mangler utbetalingsrettighet på angitt utbetalingskonto vil oppdraget 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 AML kontroll ettergodkjenning i Kundeportal



1. Utbetaler må inngå nødvendige avtaler med bank. Banken oppretter AML screenet bruker 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 løsningen 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



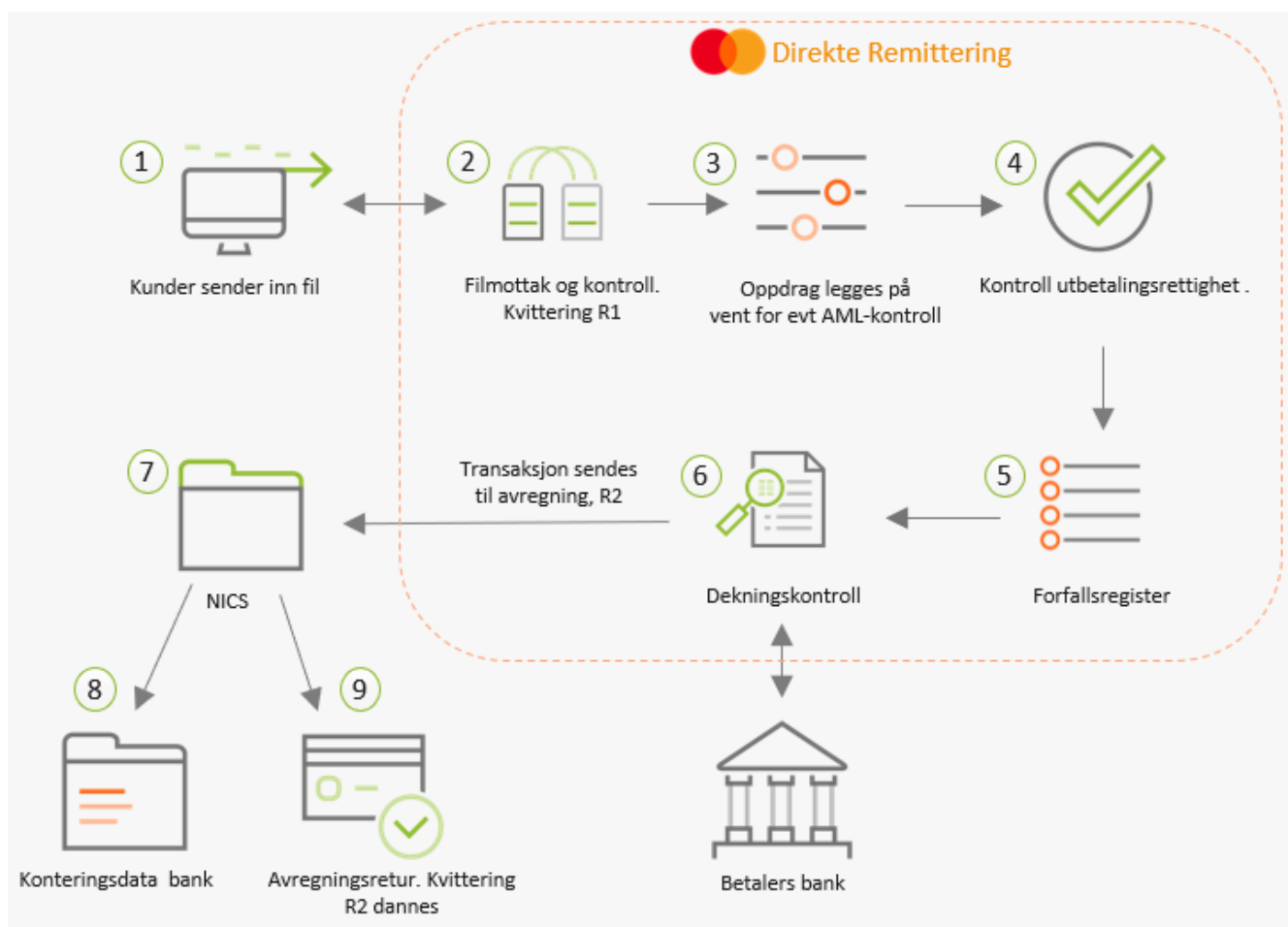
1. Betaler/dataavsender sender fil til Mastercard Payment Services, og mottar kvittering L226 rett etter at filen er mottatt og behandlet. Kvitteringen inneholder status om filen er godkjent eller avvist. Det kontrolleres om gyldig Direkte remitteringsavtale finnes både ved mottak og ved validering av 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 AML-kontroll
4. Mastercard Payment Services kontrollerer utbetalingsrettighet for de banker som har krav om AML-kontroll, 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.

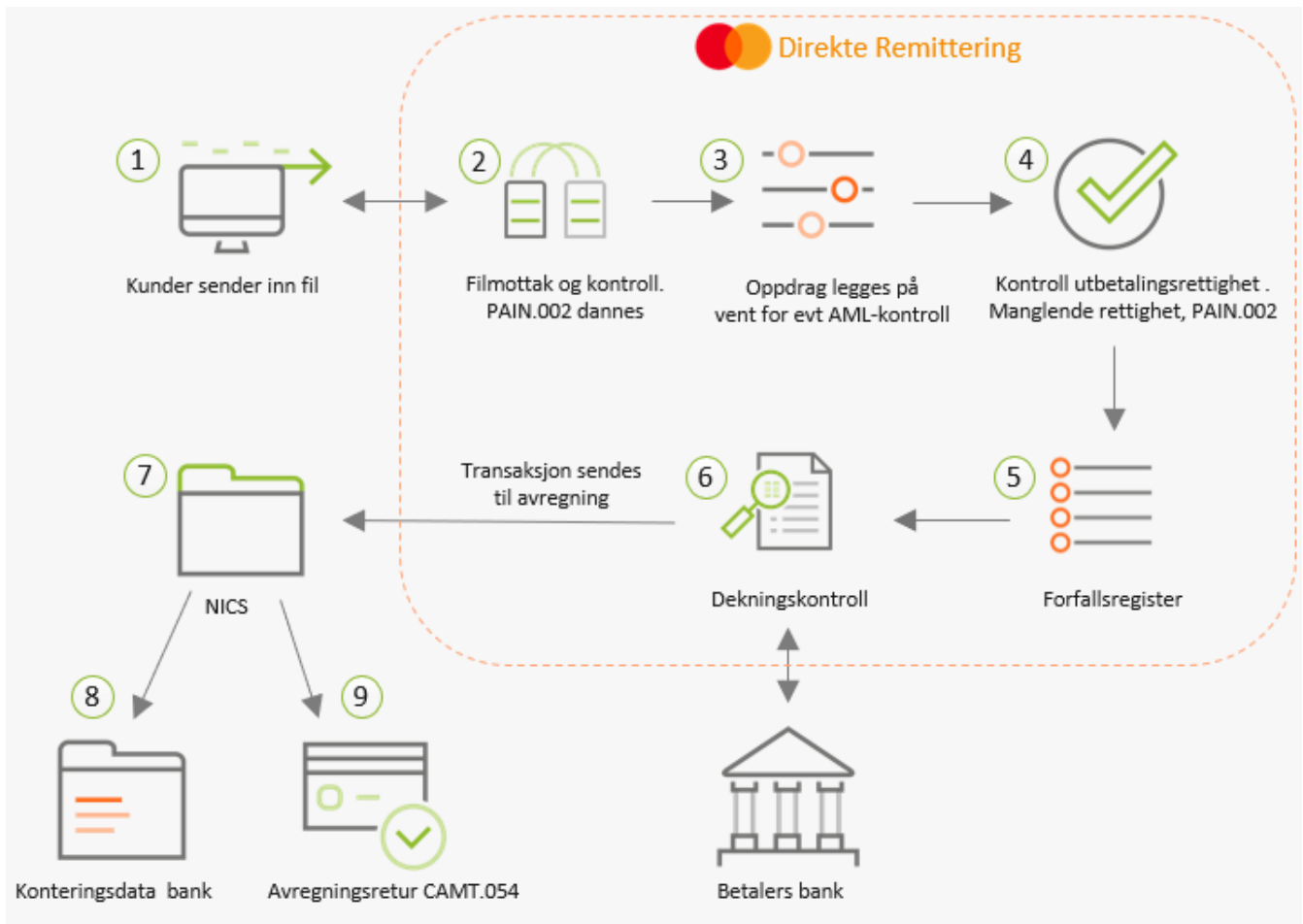
## 2.4 Telepayformat



1. Betaler/dataavsender sender fil til Mastercard Payment Services.
2. Mastercard Payment Services utfører syntax og validering av innhold i innsendt fil. Det utføres kontroll om gyldig Direkte remitteringsavtale finnes. R1 dannes.
3. Godkjent oppdrag legges på vent for kontroll av utbetalers rettighet
4. Mastercard Payment Services kontrollerer utbetalingsrettighet for de banker som har krav om AML-kontroll. R2 dannes for manglende utbetalingsrettighet og sendes ut etter hvert avregningsoppgjør.
5. Transaksjonene oppdateres på forfallsregister i Mastercard Payment Services
6. På forfallsdato blir oppdraget med transaksjoner sendt til banken for dekningskontroll
7. Transaksjonene sendes til avregning og R2 fil dannes.

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.
9. Betaler mottar konteringsdata for oppdatering i reskonto som er en 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 eventuelt med i spesifiseringen i oppdraget til Mastercard Payment Services. Kvitteringsfil R2 med avregningsretur dannes.

## 2.5 ISO format



1. Betaler/dataavsender sender inn fil til Mastercard Payment Services, PAIN.001.
2. Mastercard Payment Services utfører syntaks kontroll 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 AML-kontroll. 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 godschrift 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 kontoutschrift.
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 Opprette avtale 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 AML kontroll må det registreres på avtalen.

Banken kan selv registrere opplysningene i Nets online under produksjonsinformasjon i bankkunderegisteret eller menyen avtaler. Når banken selv oppretter avtalen i Nets online skal ikke registrerings skjemaet sendes inn til Mastercard Payment Services.

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

[support.norway@mastercard.com](mailto:support.norway@mastercard.com)

Når avtalen er opprettet 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 avtalen blir opprettet.

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 finnes i Nets online for bankansatte eller kan lastes ned fra [www.mastercardpaymentservices.com/norway/inn-og-utbetalinger](http://www.mastercardpaymentservices.com/norway/inn-og-utbetalinger) avtalen sendes til Mastercard Payment Services som vil tilrettelegge for oppsett av kommunikasjon.

Avtaler 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](mailto: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 AML kontroll må dette registreres på den nye avtalen.

### **3.2.1 Opprett ny avtale**

Ny avtale opprettes for den nye bankkontoen og tildeles en ny avtaleid. 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 på avtalen i Nets online. Ved kontobytte benyttes funksjonen slå opp avtale.

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

Skal dataavsender/datamottaker endres i forbindelse med kontobytte må dette også endres på avtalen.

Avtaler som opprettes/endres i Nets online 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 (BBSformat, Telepay, ISO utbetaling) må dette angis på avtalen før nytt format tas i bruk.

Det er viktig å ikke fjerne det gamle formatet på avtalen 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 på avtalen i en overgangsperiode.

### **3.3 Oppsigelse av avtale**

Bank kan selv slette avtalen i Nets Online. Dersom de ønsker at Mastercard Payment Services skal utføre dette må Mastercard Payment Services motta en skriftlig melding om oppsigelse av avtale fra banken. Oppsigelse sendes inn av bank via e-post: [support.norway@mastercard.com](mailto: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		<b>GIRO</b>		Betalingsfrist	20.11.96
Fakturanr. 12345		Underskrift ved girering			
					
GIRO F04-1 Trykkes 19.96	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	Ore	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 avtale om 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 Telepay eller ISO format 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
<b>ENKELTBELØP ført på konto</b>	
<b>MELDING OM KREDITERING</b>	
<b>BETALER:</b> NETS NORWAY AS VIREGNSKAPSAVD  0045 OSLO  <b>BELØPET GJELDER :</b> INV. 0000002867 PR.16.05.12	<b>MOTTAKER:</b> Hans Hansen Drammensveien 1  0107 OSLO  TRIP FROM 11.05.12 TO 11.05.12 TO RORDTV
<b>Oppgj.dato :</b> <b>Oppdr.dato :</b> <b>Til konto :</b> <b>Fra konto :</b> <b>Beløp :</b> <b>Blankettnr. :</b> <b>Arkivref. :</b> <b>ID nummer :</b>	18/05-2012 18/05-2012 1234.56.78901 1098.76.54321 199,00 3201327217 *88491067 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 reskontro. 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:** Betaler kan på avtalen om Direkte remittering oppgi en fast tekst (maks 25 posisjoner) som blir overført til betalingsmottakers kontoutskrift.

Er ikke avtalen utfylt med fast tekst vil Mastercard Payment Services automatisk registrere avtalens navn 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- og Telepay format rapporteres dette via fil.

<b>GIRO UTBETALING</b>	
<small>Sender</small> <b>BBS HAAVARD MARTINSENSVEI 54 0045 OSLO</b>	<small>TI</small> <b>OLA NORDMANN ROMMEN 5 0045 OSLO</b>

**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 Telepay og ISO formatet 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 avtale 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](mailto: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. 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](mailto:support.norway@mastercard.com): [support.norway@mastercard.com](mailto:support.norway@mastercard.com).

#### **6.1.1 Test av ASiC**

- Testfiler sendes inn til avtalt test-ID
- Kundesystem genererer 2 filer, godkjenings – og utbetalingsfil som zippes i en ASiC-fil
- Utbetalingsfilen kan ha tre ulike format, BBSformat, Telepay eller ISO utbetaling



- ASiC-testfil sendes Mastercard Payment Services for validering inkludert godkjeningsfilen
- Mottakskvittering for ASiC og godkjeningsfilen 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.
- Avtalen 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 avtale er registrert og klar til bruk.

### 6.1.3 Test av Telepay-format

- Testfiler sendes inn til avtalt test-ID. Testfilen må inneholde de transaksjonskodene som kunde ønsker å teste
- Kunde mottar to kvitteringer på fil. Første kvittering angir om fil er avvist eller godkjent, og den andre kvitteringen inneholder avregnede og kansellerte oppdrag.
- Avtalen 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 avtale er registrert og klart til bruk.

### 6.1.4 Test av ISO-format

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
- Avtalen 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 avtale er registrert og klart 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](http://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](http://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](mailto:support.norway@mastercard.com).

Telepay og ISO utbetaling 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 avtalekunder/ betalingskonto.

Hvis avtalekunden/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 Telepay og ISO format vil avvisningsmelding sendes på fil. Dersom avtalen 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 og Telepay format vil kunden motta kvittering på fil. For ISO mottas PAIN.002, og for Telepay mottas R2. 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 er duplikat kontroll 3 måneder og det kontrolleres i denne perioden om samme messageid er benyttet.

For Telepay må sekvensnummer og sekvenskontrollfelt stemme. Sekvensnr skal alltid starte på 1 og sekvenskontrollfelt er løpende.

*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 avtale er korrekt registrert
- At forsendelsen inneholder korrekt antall transaksjoner
- At forsendelsen inneholder gyldige oppdrag

For ISO-formatet utføres det en syntakskontroll for forsendelsen.

*På oppdragsnivå kontrolleres det for BBS-formatet:*

- At gyldig avtale 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- og Telepay format 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 avtalen om Direkte remittering. 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 man har avtale 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-format: 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 er camt54D for debet transaksjoner eller Camt54K for kredittransaksjoner.

Telepay format leveres i egne filer.

### **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 (inntil 5 ganger).



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

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](mailto: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](mailto: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 den enkelte avtale mottas.

## **7.4 Omnummerering**

Alle godkjente transaksjoner som sendes til NICS for avregning vil i NICS bli sjekket mot omnummereringsregisteret. Dersom mottakers konto eksisterer på registeret skal omnummerering finne sted.

## **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](http://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](mailto:support.norway@mastercard.com).

Kundeservice kan også kontaktes på telefon 915 04949.

For ISO og Telepay format: Sletting av oppdrag må sendes inn på fil. Det er ikke mulig for Mastercard Payment Services å utføre manuelle slettinger eller endringer for disse formatene.





Meldingstype CAMT.055 benyttes for ISO 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 Telepay og ISO vil alle avvisninger og avregnede transaksjoner sendes på fil, som må behandles av betaler.

## **8 Kvitteringslister**

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

Dersom kunden benytter ISO- eller Telepayformat vil kvitteringene bestå av filer som legges i filpostkassen til kunden. Utbetalingsfiler som skal ha AML kontroll 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 AML kontroll 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 FORSENDELSESFILER

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
Opgitt	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			
<b>STATUS</b>	<b>RAD FRA FORSENDELSSEFILL</b>			<b>FEILMELDINGER</b>
AVVIST	NY0401300000001280812136000555550010000000000000000		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: Avtaleid:	00990224978 000000001	Navn: BEDRIFTEN AS Navn: Dirrem Lønn		Oppdragskonto:13600099994	
<b>Oppdrag</b>					
<b>Oppdragsnummer</b>	<b>Forfallsdato</b>	<b>Transaksjoner</b>	<b>Sum Beløp</b>	<b>Feilmelding</b>	
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 AML kontroll.

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](mailto: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		
<b>Deloppdrag</b>					
<b>Oppdragsnummer</b>	<b>Forfallsdato</b>	<b>Totalbeløp</b>	<b>Antall</b>	<b>Melding</b>	
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 AML kontroll.

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 gjort 5 forsøk på dekningskontroll. Dersom det fortsatt ikke er dekning vil filen 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 korrigerede 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 <a href="http://www.nets.no">www.nets.no</a>	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: Lagt inn ny beskrivelse	mai 2021	mhe



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 ISO 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

