

Nemkonto håndbogen

Begreber, processer og jura

NemKonto Håndbogen er udviklet af Økonomistyrelsen

Indledning	3
Kapitel 1: Offentlige myndigheder og borgere/virksomheder omfattet af NemKonto	4
Kapitel 2: Oversigt over betalingsflowet	7
Figur 1: Betalingsflowet i NemKonto-Systemet.....	7
Figur 2: Udbetalingsprocessen i NemKonto-Systemet.....	11
Kapitel 3: Retursvar	12
Kapitel 4: Opdateringer i NemKonto-Systemet	16
Figur 3: Opdateringsmuligheder i NemKonto-Systemet	17
Tabel 1: De forskellige aktørers opdateringsmuligheder i forhold til indenlandske konti	20
Kapitel 5: Specifikke konti	21
Kapitel 6: Ydelsesarter i NemKonto	23
Kapitel 7: Digital signatur	26
Tabel 2: Hvilke certifikater kræves til forskellige handlinger	27
Kapitel 8: Brugerrettigheder for sagsbehandlere (KSP/CICS og LOS)	28
Kapitel 9: Hvordan håndterer myndigheden virksomheder og foreninger?	30
Tabel 3: En virksomheds NemKonti og specifikke konti.....	31
Kapitel 10: Sammenhæng til e-faktura – komplette/ukomplette betalinger	33
Kapitel 11: Udenlandske betalinger	34
Figur 4: Håndtering af betaling til udlandet via NemKonto-Systemet.....	36
Kapitel 12: Modtagere uden NemKonto	37
Kapitel 13: Indsigt og indsigelse	39
Kapitel 14: Ordbog	41

Indledning

NemKonto håndbogen er en vejledning og nærmere forklaring i brugen af NemKonto-Systemet.

Det er Økonomistyrelsen som myndighed og dataansvarlig for NemKonto-Systemet, der skriver håndbogen. Det er eksempelvis i håndbogen, at Økonomistyrelsen nærmere uddyber bestemmelser i bekendtgørelsen eller andet, hvor dette måtte være relevant.

Det er hensigten med håndbogen, at den kan tjene som opslagsværk for belysning af de forskellige problemstillinger, som brugerne af NemKonto-Systemet måtte støde på i forbindelse med anvendelse af NemKonto-Systemet. Håndbogen er derfor primært rettet mod de offentlige myndigheder, men alle vil kunne læse den.

Det skal bemærkes, at når håndbogen taler om, at en myndighed kan registrere en konto forstås, at myndigheden kan registrere **kontooplysninger**. Det vil aldrig være således, at selve kontoen i pengeinstituttet kan anvises/ændres/slettes/låses af myndigheden.

Håndbogen er ikke en gennemgribende vejledning, men sætter i korte kapitler fokus på særlige problemstillinger i forbindelse med anvendelsen af NemKonto-Systemet. Der er udarbejdet manualer ("Kom godt i gang med NemKonto"), der konkret viser, hvordan de forskellige funktionaliter i NemKonto-Systemet skal anvendes. Disse vejledninger kan downloades fra www.nemkonto.dk.

Håndbogen er et dynamisk værktøj. Dette betyder, at håndbogen løbende vil blive udbygget med nye kapitler, når dette måtte vise sig hensigtsmæssigt. Den ajourførte håndbog kan altid findes på www.nemkonto.dk. I starten af hvert kapitel er der en boks, der fortæller, hvornår kapitlet sidst er blevet opdateret og hvilken version af kapitlet, der er i håndbogen samt hvad formålet med kapitlet er således, at læseren let kan få overblik over, hvad de forskellige kapitler indeholder af information.

Kapitel 1: Offentlige myndigheder og borgere/virksomheder omfattet af NemKonto

Sidst redigeret	24. august 2005
Version	1.0
Formål	Afklaring af problemstillinger om omfattelse af NemKonto-ordningen

I dette kapitel præciseres hvilke udbetalende offentlige myndigheder og beløbsmodtagende borgere eller virksomheder, der er omfattet af NemKonto.

Bestemmelser i Lov om Offentlige Betalinger mv. og Bekendtgørelsen om NemKonto-ordningen

De bestemmelser, der skal nærmere præciseres er følgende bestemmelser i Bekendtgørelsen om NemKonto-ordningen §4, §7, §22, §23, §33 stk.1 og stk.6.

Hvilke offentlige myndigheder?

De instanser, som skal tilsluttes og anvende NemKonto til udbetalinger betegnes som offentlige myndigheder.

Selv om de fleste vil have en fornemmelse af, hvad begrebet ”offentlig myndighed” dækker over (statslige institutioner og kommuner) er det dog ikke så præcist et begreb, at det umiddelbart kan anvendes til at afgrænse de instanser (myndigheder), som skal medtages.

Det er derfor bestemt, at samtlige myndigheder, der er omfattet af offentligheds- og forvaltningsloven betragtes som offentlige myndigheder i henseende til NemKonto.

Den enkelte institution skal derfor afklare, om man er omfattet af offentligheds- og forvaltningsloven. Hvis det er tilfældet, er man også omfattet af NemKonto. Det betyder, at en række institutioner ud over stat og kommuner er omfattet.

Ud over de institutioner, som er omfattet som følge af, at de er undergivet offentligheds- og forvaltningsloven, er det bestemt at følgende institutioner omfattes af NemKonto (betegnes som offentlige myndigheder):

- Domstolene
- Selvejende institutioner m.v., hvis driftsbudget er optaget på bevillingslov (på lige fod med de egentlige statsinstitutioner) eller som en kommune/amtskommune har indgået driftsoverenskomst med (optaget på kommunalt budget)
- Efter vedkommende ressortministers bestemmelse de institutioner, foreninger, fonde m.v.,
 - a. hvis udgifter eller regnskabsmæssige underskud dækkes ved statstilskud eller ved bidrag, afgift eller anden indtægt i henhold til lov, eller
 - b. som modtager kapitalindskud, tilskud, lån garanti eller anden støtte fra staten eller en institution m.v., som er omfattet af a), såfremt kapitalindskuddet m.v. har væsentlig betydning for modtageren.

Reglen om vedkommende ressortministers bestemmelse anvendes kun, hvor institutionen ikke er underlagt offentligheds- og forvaltningsloven og dermed via denne bestemmelse er omfattet af NemKonto.

Generelt er det en meget bred kreds af institutioner, der er eller kan blive omfattet af pligten til at tilslutte sig og anvende NemKonto til udbetalinger.

Den enkelte institution skal selv afklare, om den falder ind under kriterierne for at være omfattet.

Hvornår omfattet i praksis?

Et er, at en offentlig myndighed er omfattet af NemKonto-ordningen (pligten til at tilslutte sig og anvende NemKonto-Systemet), et andet hvornår dette indebærer ændringer for den offentlige myndigheds udbetalingsforretninger.

Den offentlige myndighed skal over for den systemansvarlige for NemKonto-Systemet (KMD) anmelde sin omfattelse af NemKonto-ordningen, men det er således, at de offentlige myndigheder tilsluttes NemKonto efter en tilslutningsplan udarbejdet af den systemansvarlige og godkendt af Økonomistyrelsen. Den systemansvarlige retter henvendelse til de enkelte myndigheder om igangsættelse af tilslutningsaktiviteter. Myndigheden kan derfor anmode om at få tilsluttet sine systemer på et bestemt tidspunkt, men det præcise tidspunkt for tilslutningen fastsættes sammen med den systemansvarlige.

Hvilke borgere og virksomheder?

Borgere og virksomheder er omfattet af NemKonto-ordningen. Det vil sige, at de har pligt til at angive en konto i et pengeinstitut, som de offentlige myndigheder kan udbetale til.

Nedenfor er det præciseret, hvilke borgere og virksomheder, det drejer sig om.

Borgere

Borgere med pligt til at anvise en NemKonto defineres som enhver fysisk person over 18 år, der er tildelt et CPR-nummer og ikke er registreret som udrejst af Danmark. Det samme gælder også for personer under 18 år, der modtager betalinger fra offentlige myndigheder.

Borgere, som er tildelt et CPR-nummer, men er registreret som udrejst af Danmark (fx danske studerende ved udenlandske læresteder) er i udgangspunktet ikke forpligtet til at anvise en NemKonto. De kan dog vælge at gøre det.

Det bemærkes i denne forbindelse, at NemKonto-Systemet ikke automatisk sletter borgerens NemKonto ved borgerens udrejse af Danmark.

De respektive udbetalende offentlige myndigheder kan dog stille krav om angivelsen af en NemKonto via bemyndigelse i særlovgivningen eller i privatretslig aftale eksempelvis ved ansættelseskontrakter mv., hvorefter der kræves angivelse af en pengeinstitutkonto for at modtage de pågældende offentlige udbetalinger.

For borgere under værgemål påhviler det værgeren at sørge for, at der anvises en NemKonto.

Virksomheder

Virksomheder skal indgå i NemKonto-ordningen, hvis de er tildelt et CVR-nummer.

Det gælder også i forhold til de offentlige myndigheder. Hvis en offentlig myndighed således har CVR-nummer, skal den anvise en NemKonto til modtagelse af indbetalinger fra andre offentlige myndigheder, uanset om myndigheden er forpligtet til at anvende NemKonto til sine egne udbetalingsforretninger.

Ud over virksomheder med CVR-nummer dækker begrebet virksomhed i NemKonto-ordningen også virksomheder, som kun er registreret som erhvervsdrivende hos ToldSkat med et SE-nummer.

Såfremt en virksomhed med CVR-nummer er opdelt på enten P-numre eller SE-numre, kan der anvises selvstændige Nemkonti til disse underliggende P-numre eller SE-numre. Se kapitel 8 for en nærmere beskrivelse af numre og identifikationer.

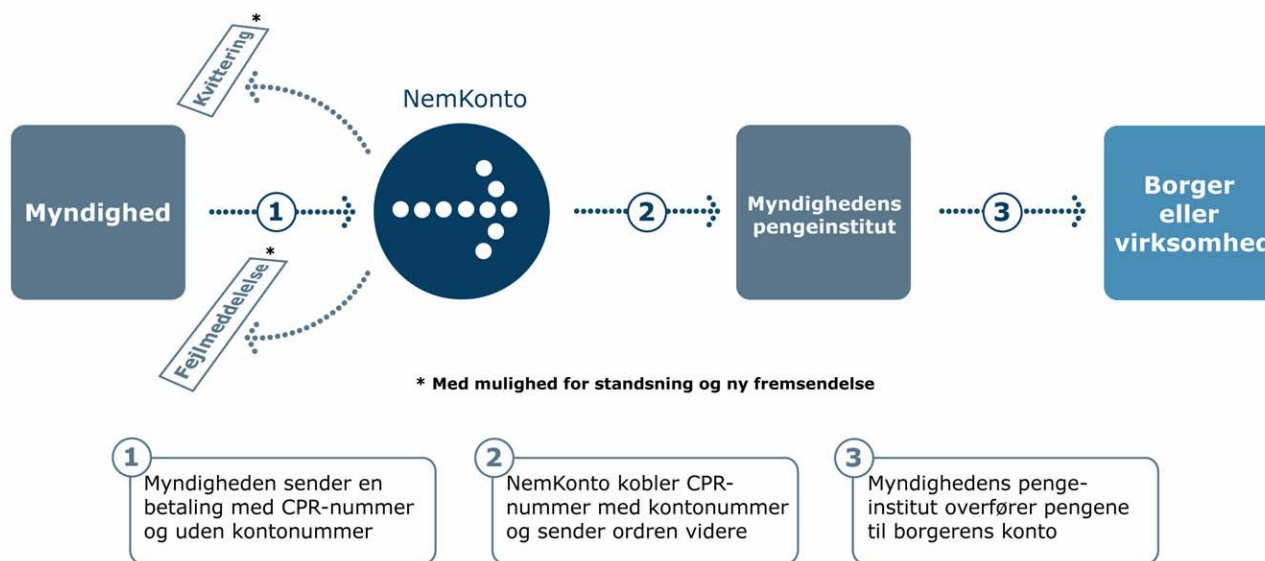
Kapitel 2: Oversigt over betalingsflowet

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	2.0
Formål	Afklaring af problemstillinger om udbetalinger til virksomheder og foreninger

I det følgende gennemgås, hvordan betalinger sendes til NemKonto og hvordan de efterfølgende behandles af NemKonto. Der er kun tale om en introduktion til emnet. Den egentlige beskrivelse af betalingsflowet, inkl. komplet snitfladebeskrivelse og XML skemadefinitioner, findes på www.nemkonto.dk.

Overordnet foregår en udbetaling via NemKonto-systemet ved at et udbetalende system sender en betalingsordre til NemKonto-Systemet. Dette er illustreret i figur 1. Betalingsordren indeholder f.eks. et CPR-nummer, som gør systemet i stand til at koble et kontonummer på betalingsordren. Derefter sendes ordren til myndighedens pengeinstitut, der sørger for at overføre pengene til borgerens konto.

Figur 1: Betalingsflowet i NemKonto-Systemet



Hvad er nyt ved afsendelse af betalinger til NemKonto-Systemet?

NemKonto-Systemet er et led mellem det udbetalende system og bankens datacentral. Det betyder, at de udbetalende systemer skal lægges om, så de kan sende betalinger til NemKonto-Systemet. Denne omlægning kan inddeles i tre hovedaktiviteter:

- Betalinger skal formateres i OIOXML
- Betalingsdata skal overføres via MQ
- Det udbetalende system skal kunne håndtere kvitteringer og retursvar

Hvad er OIOXML og XML?

XML er en standardiseret ramme for formatering af data. Det giver den fordel, at XML-dokumenter umiddelbart kan læses og skrives af en række almindeligt tilgængelige værktøjer.

XML er imidlertid kun en ramme, der fastlægger den overordnede formatering af dokumentet. Betalinger, der sendes til NemKonto-Systemet, skal naturligvis indeholde et ganske bestemt sæt oplysninger. Hvilke af disse oplysninger, der er nødvendige, og hvordan de individuelt skal placeres og formateres, fremgår af de såkaldte XML skemadefinitioner (XSD), samt af snitfladebeskrivelsen. Disse beskrivelser kan findes ved at [klikke her](#).¹ Her beskrives, hvordan en betaling til NemKonto-Systemet skal formateres, samt hvordan en kvittering eller et retursvar fra NemKonto-Systemet vil være formateret.

Den type XML, der bruges til at kommunikere med NemKonto-Systemet, betegnes OIOXML. XML-format er baseret på et internationalt betalingsformat fastlagt af SWIFT. OIO står for Offentlig Information Online, og hører under IT- og Telestyrelsen. Målet med dette initiativ er at gøre formater, som bruges til at kommunikere med offentlige myndigheder, åbne og tilgængelige for alle. Formaterne er derfor gjort offentligt tilgængelige i den såkaldte Infostrukturdatabase (<http://isb.oio.dk/>). Her kan man også finde skemadefinitionerne til NemKonto-Systemet.

Hvad er MQ?

MQ er et produkt til sikker overførsel af data. Forkortelsen betyder Message Queue, og henviser til, at overførsel af data sker ved, at applikationen enten læser eller skriver meddelelser til en kø. MQ er såkaldt middleware, hvilket vil sige software, der er designet til kommunikation mellem applikationer.

Produktet tilbydes blandt andet af IBM (WebSphere MQ). Produktet findes både i en klient- og en serverudgave. Mindre decentrale udbetalingsystemer kan nøjes med at anvende IBM WebSphere MQ-klienten (der er gratis) til at kommunikere med NemKonto-Systemet, mens større systemer skal anvende serverudgaven.

Ønskes MQ ikke anvendt i det udbetalende system, kan den udbetalende myndighed evt. træffe aftale med en VANS-leverandør om, at denne påtager sig at videresende betalinger og retursvar via MQ.

Hvad sker der med en betaling, der er sendt til NemKonto?

Typisk sendes betalinger i bundter. Disse bundter af betalinger passerer flere trin i NemKonto-Systemet, inden de sendes videre til den datacentral, som myndighedens pengeinstitut er tilknyttet. Der er knyttet retursvar til hver trin betalingen passerer. Du kan læse mere om de enkelte retursvar i kapitel 3. Figur 2 på s. 10 giver en illustration af disse trin (markeret med cirkler). Følgende er en beskrivelse af hvert trin:

1. Modtag betalinger

Bundtet af betalinger modtages og valideres. Hvis der er tale om ugyldig XML, afvises bundtet og der sendes kvitteringssvar 0 ('Bad XML'). Hvis XML er gyldigt, sendes kvitteringssvar 1

¹ <http://www.nemkonto.dk/wo/1021069.asp>

(‘Betaling modtaget’). Skulle enkelte betalinger i bundtet være fejlbehæftede, afvises disse efterfølgende, og der sendes et kvitteringssvar 2 (‘Afviste betalinger’).

2. Kompletter betalinger

Komplettering betyder, at NemKonto-Systemet forsøger at sætte en NemKonto eller en specifik konto på betalingen. Hvis der findes en kontooplysning fortsættes til næste trin. Findes der ikke nogen kontooplysning sendes et retursvar 7 (‘Ikke kompletterede betalinger’). Betalingen bliver dermed enten afvist, eller alternativt udbetalt som en check, såfremt myndigheden i forbindelse med tilslutning har ønsket dette.

Dette trin gennemføres tidligst 3 dage inden udbetalingsdagen. Det betyder, at betalinger, der sendt til udbetaling i fremtiden, vil vente i NemKonto-Systemet indtil dette tidspunkt. For betalinger, der skal udbetales med det samme, forsøges trinnet gennemført straks.

3. Videre send betalinger

Når komplettering er lykkedes sendes betalingen til banken med henblik på udbetaling. Retursvar 8 (‘Overførselslister’) indeholder en oversigt over alle de betalinger, der blev kompletteret og videresendt vellykket. Den indeholder desuden dem, der var sendt som komplette betalinger.

4. Returnering PI

I visse tilfælde sender banken en elektronisk fejlmeddelelse til NemKonto-Systemet efter betalingen er videresendt. Dette kan eksempelvis være en fejl, hvor det udbetalende system har anført en forkert debiteringskonto. Disse fejl sendes retur som retursvar 9 (‘Fejllister over betalinger afvist i PI’). Bemærk, at det ikke er alle fejl i pengeinstituttet, der nødvendigvis medfører elektronisk fejlbesked fra pengeinstituttet. Eksempelvis medfører fejl i kreditors kontonummer ikke altid elektronisk fejlbesked. Disse typer fejl skal i stedet håndteres efter den forretningsgang, der er aftalt med pengeinstituttet.

Hvad er fristen for at sende betalinger til NemKonto-Systemet?

NemKonto-Systemet forsøger altid at behandle indkomne betalinger så hurtigt som muligt. Hvis betalingen modtages sent kan NemKonto dog ikke garantere, at betalingen kommer til udbetaling på den ønskede dato. Systemet afviser dog betalinger, der er dateret før den dag NemKonto-Systemet modtager betalingen.

NemKonto giver dog garanti for rettidig udbetaling, hvis betalingerne er modtaget inden en bestemt frist (typisk kl. 06.00 dagen før udbetalingsdagen). Nærmere specifikation af fristerne kan ses i snitfladebeskrivelsen, som du kan linke til [her](#).²

Ændrede udbetalingsprocedurer

I forhold til udbetalingsprocedurerne i dag bliver NemKonto-Systemet et ekstra led, der skal tidsmæssigt indregnes i myndighedernes udbetalingsprocedurer. Det skyldes, at der skal være tid til, at systemet kan komplettere betalingsordrerne med kontooplysninger. Dvs. at NemKonto-Systemet har en frist for, hvornår betalinger senest skal være modtaget, men ikke for hvornår myndigheden

² <http://www.nemkonto.dk/wo/1021069.asp>

tidligst kan sende betalinger til systemet. En myndighed kan således i princippet sende sine betalingsordrer til NemKonto-Systemet flere uger før, de skal effektueres.

De til enhver tid gældende tidsfrister, herunder frist for varsling af ændringer i tidsfrister, kan ses på www.nemkonto.dk.

Når en betalingsordre er afleveret inden for tidsfristen, og der ikke er modtaget retursvar om nogen fejl, har myndigheden gjort, hvad den skulle. Herefter er betalingsordren overtaget af NemKonto-Systemet, der skal sørge for, at det relevante kontonummer påføres og afgives til myndighedens pengeinstitut. Pengeinstituttet skal sørge for den videre ekspedition ud til modtagers konto.

Hvilke oplysninger skal en betaling til NemKonto-Systemet indeholde?

Betalinger til NemKonto-Systemet skal indeholde en række oplysninger, som opsættes i det afsendende system. Mange af disse oplysninger er krævet af hensyn til at skabe sikkerhed omkring, hvem der er afsender af betalingen.

Blandt andet skal betalingen indeholde oplysning om aftalenummer med henholdsvis NemKonto og pengeinstitut. Aftalenummeret for NemKonto fås ved indgåelse af tilslutningsaftale med NemKonto. Pengeinstitutaftalenummeret oplyses af myndighedens pengeinstitut. Dette aftalenummer skal svare til den konto, som der skal udbetales fra.

Derudover skal betalingen indeholde oplysning om den administrative enhed hos myndigheden, der har ansvaret for betalingen. Denne enhed kaldes LOS-enheden. Der er mere information om LOS-enheder i kapital 7.

Betalingen skal også indeholde oplysning om, hvilken ydelse betalingen vedrører (se kapitel 4 og 5 om henholdsvis specifikke konti og ydelsesarter). Det udbetalende system skal angive ydelsesart for *alle* de betalinger, der afsendes – uanset om der skal anvendes specifik konto eller ej.

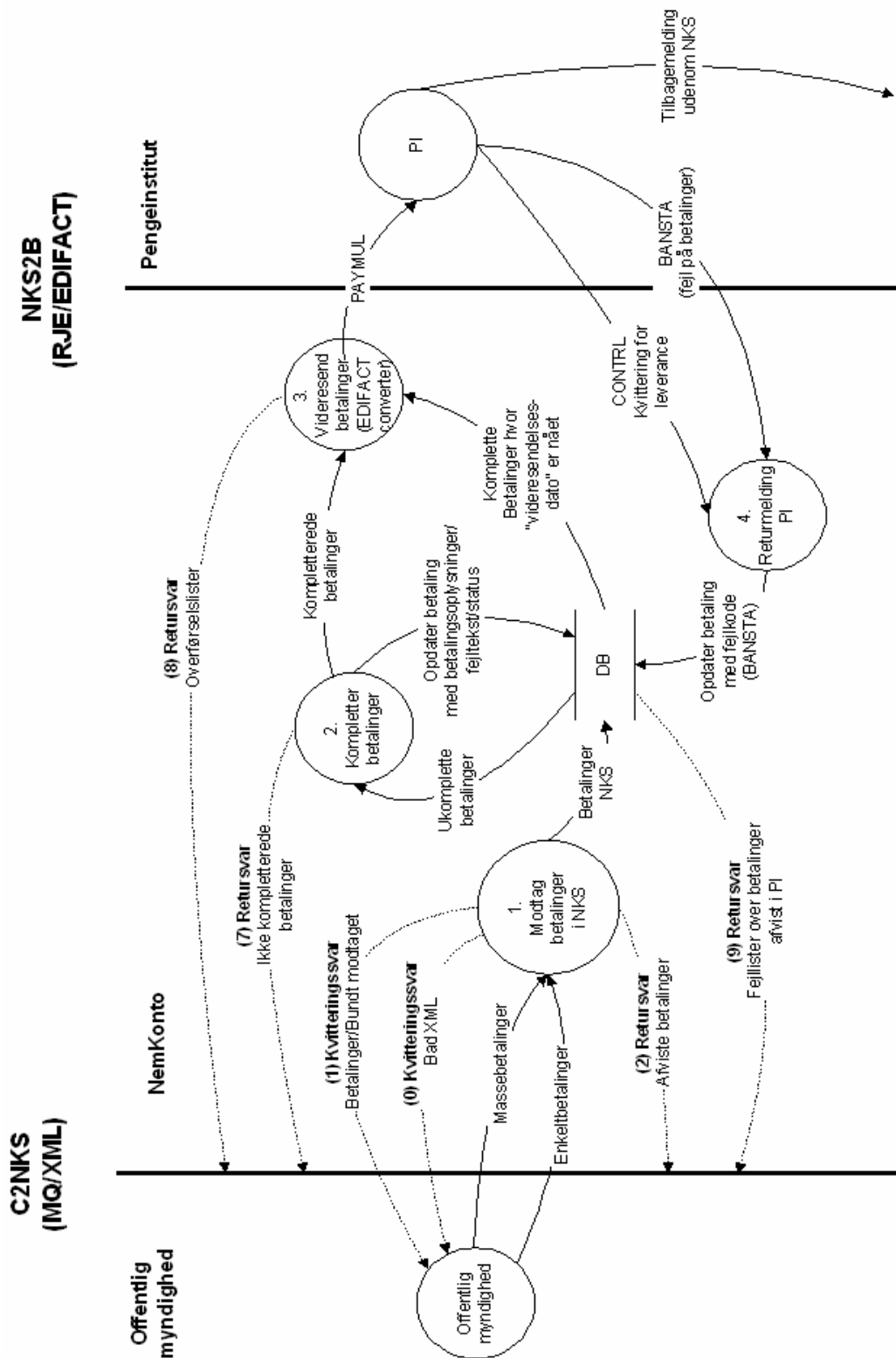
Hvor kan jeg få mere information?

Den centrale informationskilde vedrørende betalingsflowet i NemKonto er snitfladebeskrivelsen for betalinger, der er tilgængelig på www.nemkonto.dk i nyeste udgave. Sammen med snitfladebeskrivelsen er en større oversigt over de spørgsmål og svar, der har været vedrørende snitfladen. Du kan linke til snitfladebeskrivelsen [her](#).³ Desuden er der eksempler på, hvordan OIOXML-betalinger til NemKonto ser ud, og der er en henvisning til det sted i Infostrukturdata-basen, hvor de nyeste XML-skemadefinitioner befinder sig.

Du kan også læse mere om OIO på www.oio.dk.

³<http://www.nemkonto.dk/wo/1021069.asp>

Figur 2: Udbetalingsprocessen i NemKonto-Systemet



Kapitel 3: Retursvar

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	1.0
Formål	Afklaring af hvad de forskellige retursvar betyder og hvilke handlinger de efterfølgende kræver

I det følgende gennemgås de forskellige retursvar, som man kan modtage fra NemKonto-Systemet, og hvad man skal gøre, når man modtager dem.

Der er 6 forskellige retursvar man kan modtage af NemKonto-Systemet. De knytter sig til de forskellige trin, som betalingen passerer i NemKonto-systemet og ud til myndighedens pengeinstitut. Disse retursvar vil blive gennemgået nedenfor.

Retursvarene sendes normalt i XML-format til det system, der har sendt udbetalingen. I nogle tilfælde er det dog også muligt at få svarene tilsendt i papirform (se beskrivelsen af retursvar 7, 8 og 9). Når retursvarene sendes i XML afgør det udbetalende system, hvordan retursvaret skal behandles. Du skal derfor være opmærksom på, at du ikke nødvendigvis vil møde alle typer retursvar, da det afhænger af udbetalingsystemet. Nogle af retursvarene er af meget teknisk karakter, og vil kun være tilgængelige for programmører.

Retursvar 0: Ugyldig XML ('Bad XML')

Denne besked betyder, at det udbetalende system har sendt et bundt betalinger i et forkert format. NemKonto har dermed ikke kunne behandle bundtet. Hvis du modtager denne besked skal du kontakte den, der er systemansvarlig for dit udbetalende system, da der er en teknisk fejl i systemet.

Retursvar 1: Betaling modtaget/afvist

Denne besked er en kvittering for, at NemKonto har modtaget betalingen, og at betalingen var i et format, der kunne læses.

Hvis betalingen ikke indeholder et korrekt NemKonto aftalenummer, ikke har de korrekte kontrolsummer eller hvis der er en teknisk fejl i udformningen af betalingen, så vil retursvar 1 dog indeholde en afvisning.

Retursvar 2: Fejl ved modtagelse NKS

Retursvar 2 forekommer, hvis der er fejl i de data vedrørende debitor eller kreditor, der er anført i betalingen. Eksempelvis, at der er anført et ugyldigt CPR-nummer for kreditor.

Retursvar 2 vil sjældent forekomme, da de fleste fagsystemer er konstrueret til at undgå sådanne fejl. Du læse mere om hvilke fejl, der kan forårsage retur 2 i snitfladebeskrivelsen for betalinger til NemKonto-Systemet.

Retursvar 7: Fejl ved komplettering

Retursvar 7 forekommer, hvis kreditor ikke havde en NemKonto eller en specifik konto, og betalingen derfor ikke kunne kompletteres af NemKonto-Systemet. Retursvaret sendes som XML, men myndigheden kan også bede om at få retursvaret sendt i papirform.

Når NemKonto-Systemet ikke har en konto afhænger den videre behandling af betalingen af, om jeres myndighed i tilslutningsaftalen har valgt:

- At betalingen udbetales direkte som check eller
- At betalingen afvises og genudbetaling overlades til myndigheden

Bemærk, at hvis sidstnævnte er valgt, er det myndighedens ansvar at sørge for at genudbetale til borgeren/virksomheden.

Hvis myndigheden har valgt check kan der være tilfælde, hvor NemKonto mangler adresseoplysninger for kreditor. Så afvises betalingen, og det er myndighedens ansvar at sørge for genudbetaling. Disse afvisninger fremgår af retursvaret.

Papirudgaven af retursvar 7 består af 4 kolonner:

1. *Betalingsid*: Dette er UPR-nummeret for betalingen. Dette kan man bruge til at lokalisere betalingen i fagsystemet.
2. *Status*: Dette indikerer betalingens status. Der vil altid stå RJCT i dette felt, hvilket betyder, at kreditor ikke havde en NemKonto eller specifik konto, og betalingen derfor ikke kunne kompletteres.
3. *Fejlkode*: Der vil stå RJCT i dette felt, hvis betalingen er afvist i NemKonto og derfor ikke behandles videre. Der vil stå ADVI, hvis betalingen er sendt som anmodning om udbetaling ved check fra myndighedens pengeinstitut.
4. *Fejltekst*: Her forklares baggrunden for, at betalingen er blevet afvist af NemKonto-Systemet.

Hvis det ikke har været muligt at identificere anden årsag til fejlen, vil fejlteksten indikere, hvad der sker med betalingen og derfor være forskellig alt afhængig af hvilket af følgende valg man har foretaget:

Har man valgt check, kan følgende tekst forekomme:

1) *Bankcheck anvendes*: Dette betyder, at betalingen er blevet udbetalt som check til borgeren eller virksomheden.

2) *Ikke valid adresse til check*: Dette betyder, at det ikke har været muligt at sende checken til borgeren eller virksomheden. Efter denne tekst vil der normalt stå, hvad årsagen er til dette på baggrund af informationer fra CVR- og CPR-registeret.

Har man ikke valgt check, kan følgende tekst forekomme:

Konto findes ikke - Myndigheden har valgt check retur: Denne tekst betyder, at NemKonto-Systemet ikke har kunnet identificere en NemKonto på den pågældende borger eller virksomhed, hvilket betyder, at betalingen ikke er blevet gennemført. Myndigheden skal derfor selv sørge for at udbetale til borgeren på anden vis, samt sikre at modtageren får indberettet en NemKonto.

Andre fejltekster

Hvis kreditor er en virksomhed, kan retursvar 7 i nogle tilfælde indeholde en afvisning, der er en følge af, at virksomheden ikke er korrekt registreret i virksomhedsregistre (CVR og Skat). Fejlteksten lyder så på at:

CVR oplysninger mangler, men virksomhedskode 1 er modtaget

CVR oplysninger mangler, men virksomhedskode 2 er modtaget

Sådanne fejltekster skyldes, at opdateringen af henholdsvis CVR-data fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsen og SE-data fra Skat ikke er synkron. I de fleste tilfælde er der tale om, at opdateringer, eks. ved nystartet virksomhed, skal falde på plads i NemKontosystemet.

Hvis myndigheden modtager en sådan meddelelse, skal myndigheden sikre udbetaling på anden vis til virksomheden. Man kan evt. rette henvendelse til NemKonto-support for at sikre sig, at registreringerne falde på plads i NemKonto-Systemet til næste udbetaling. Hvis der er fejl i selve registreringen, skal virksomheden få disse rettet ved henvendelse til henholdsvis Erhvervs- og Selskabsstyrelsen og Skat.

Du kan læse mere om hvilke fejl, der kan forårsage retur 7, i snitfladebeskrivelsen for betalinger.

Når man får et retursvar 7, skal man foretage sig følgende:

- 1) Identificere borger ud fra betalings-ID.
- 2) Se ud fra fejltekst, hvad problemet består i.
- 3) I alle andre tilfælde, end hvis fejlteksten er ”bankcheck anvendes”, skal man sørge for, at borgeren eller virksomheden får sin betaling på anden vis.
- 4) Sørge for, at borgeren får oprettet en NemKonto.

Retursvar 8: Modtaget af pengeinstituttet

Retursvar 8 er en bekræftelse på, at NemKonto-Systemet kunne komplettere betalingen og at betalingen er blevet videresendt og modtaget af myndighedens pengeinstitut. Retursvar 8 kræver dermed ingen handlinger, men kan bruges til at få bekræftet, at betalingen er gået godt i NemKonto-Systemet.

Af papirudgaven af retursvar 8 fremgår CPR/CVR/SE/P nummer på modtageren, og til hvilken konto udbetalingen er sket. Oplysningerne om kontonummeret skal eksempelvis bruges ved henvendelser fra borgere og virksomheder, der ikke mener at have fået deres udbetaling.

Retursvar 9: Fejl i pengeinstituttet

Retursvar 9 forekommer, når myndighedens pengeinstitut finder en fejl i betalingen. Det kan fx skyldes, at myndighedens udbetalingskonto er overtrukket, eller at der mangler en aftale med pengeinstituttet om, at myndigheden benytter den pågældende udbetalingskonto til udbetalinger via NemKonto-Systemet.

Retursvar 9 kan også forekomme, hvis kreditors konto er lukket. Dette sker dog *kun*, hvis kreditor har samme pengeinstitut som debitor (myndigheden).

Når man får et retursvar 9, skal man foretage sig følgende:

- 1) Identificere borgeren eller virksomheden ud fra betalings-ID.
- 2a) Hvis fejlen vedrører jeres udbetalingskonto vil retursvar 9 forekomme på alle betalinger. I skal derfor undersøge, om den konto I bruger til udbetalingen er registeret som udbetalingskonto, og om I har anført det korrekte PI-aftalenummer på betalingerne.
- 2b) Hvis fejlen er hos modtageren, skal I kontakte borgeren eller virksomheden og henstille til, at der bliver indberettet korrekt NemKonto.
- 3) Sørge for at borgeren eller virksomheden får genudbetalt ydelsen eller refusionen.

Kapitel 4: Opdateringer i NemKonto-Systemet

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	2.0
Formål	Afklaring af proceduren for indberetning, ændring og sletning af NemKonti og specifikke konti

Dette kapitel omhandler proceduren for indberetning, ændring samt aktivering af Nemkonti og specifikke konti.

I kapitlet skelnes mellem NemKonti og specifikke konti.

Bestemmelser i Lov om Offentlige Betalinger mv. og Bekendtgørelsen om NemKonto-ordningen

Bestemmelser i lovens § 1, stk. 1, § 2, stk. 2

Bestemmelse i bekendtgørelsens § 18, § 24, § 25, § 26, § 27, § 31, § 32

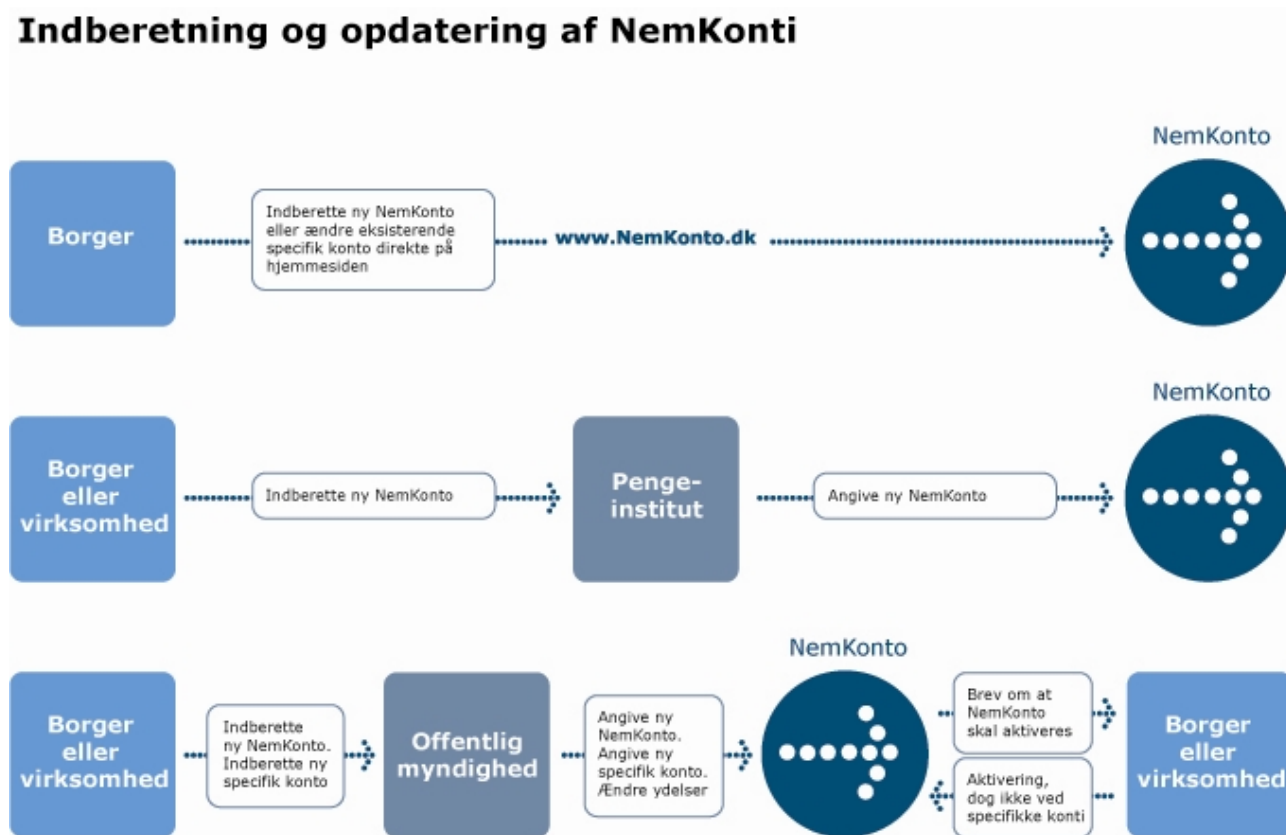
Indberetning af NemKonti

Indberetning af nye eller ændrede NemKonti til NemKonto-Systemet sker altid på borgerens/virksomhedens initiativ og kan ske af tre kanaler:

1. Ved selvbetjening på www.nemkonto.dk (gælder **kun** for borgere)
2. Gennem pengeinstitutterne
3. Gennem de offentlige myndigheder

I figur 3 på næste side er de tre kanaler illustreret.

Figur 3: Opdateringsmuligheder i NemKonto-Systemet



Økonomistyrelsen vil overfor borgere og virksomheder fremhæve henholdsvis indberetning via hjemmeside og gennem pengeinstitutterne, som kanaler til at opdatere Nemkonti, da disse kanaler er både hurtigere og nemmere til dette formål.

Indberetning via hjemmeside

Indberetning via hjemmesiden kræver digital signatur.

Borgerne kan via hjemmeside indberette en ny eller ændret deres NemKonto. Derudover har borgerne også mulighed for at se historik på ændringer af sin NemKonto, eventuelt angive en NemKonto i udenlandsk pengeinstitut samt slette sin NemKonto.

Virksomheder kan se historikken via hjemmesiden. Indberetning af virksomhedens NemKonto kan alene ske via pengeinstituttet eller via en sagsbehandler. Virksomheder kan få adgang til log in delen af hjemmesiden via deres LRA-certifikat. Læs mere om certifikater i kapitel 6.

Indberetning via pengeinstitutter

Pengeinstitutternes roller i forbindelse med indberetning af NemKonti er reguleret af aftalen med PBS samt ved det enkelte pengeinstituts tiltrædelse af sektoraftale i regi af Finansrådet.

Indberetning via offentlig myndighed

Alle myndigheder med lønudbetalinger via NemKonto-Systemet skal kunne indberette og ændre NemKonti for egne ansatte.

Endvidere skal alle kommunale, amtslige og statslige myndigheder kunne ændre NemKonti for borgere og virksomheder, der modtager eller ansøger om ydelser fra disse myndigheder.

Sagsbehandlere i offentlige myndigheder skal gøre borgere og virksomheder opmærksom på aktiveringsproceduren og den ekstra arbejdsgang, når den offentlige myndighed indberetter en NemKonto (se herunder). Myndigheden bør gøre borgeren eller virksomheden opmærksom på, at det er både nemmere og hurtigere at anvise en NemKonto via pengeinstitutterne.

Anmodning om ændring af NemKonto skal som hidtil kunne dokumenteres af myndigheden svarende til de nuværende regler.

NemKonto-Systemet sender efterfølgende en kontrolliste med henblik på, at en anden sagsbehandler kan kontrollere indtastningen og indberetningsgrundlaget.

Aktivering af NemKonti indberettet via offentlig myndighed

NemKonto-Systemet indeholder et aktiveringsmodul for indberetninger af NemKonti via offentlige myndigheder.

Aktivering indebærer, at når en sagsbehandler har indberettet en NemKonto, vil kontonummeret ikke fungere som NemKonto, før det er blevet aktiveret af den pågældende borger eller virksomhed.

Når en myndighed vil indberette anvisninger og ændringer til NemKonto, undersøges om den indberettede konto svarer til den eksisterende NemKonto. Hvis det er tilfældet, bliver den eksisterende NemKonto overskrevet. Der dannes hverken brev eller kode.

Hvis kontoen ikke svarer til den eksisterende, bliver indberetningen overført til aktiveringsmodulet. Modulet gemmer kontooplysningen i et parkeringsregister, og udskriver et brev til CPR/CVR-adressen, der indeholder en tast-selv kode til brug ved indtastning på tryknaptelefon. Koden skal anvendes senest 1 måned fra brevdato. Sidste anvendelsesdato fremgår af brevet. Hvis datoen passerer uden indtastning fjernes registreringen automatisk i parkeringsregistret. Borgeren eller virksomheden bliver ikke særskilt informeret herom.

Der kan ikke udstedes en ny tast-selv kode til samme indberetning. Er koden gået tabt hos borgeren eller virksomheden indenfor månedsfristen, skal vedkommende anmode om fornyet indberetning. I den situation håndterer aktiveringsmodulet, at der i en periode kan være to (eller flere) aktiveringsprocedurer i gang for den samme borger eller virksomhed.

En del af aktiveringsmodulet er et voice-response system, som borgeren eller virksomheden ringer til for at indtaste pinkode og dermed aktivere kontoændringen. Efter aktivering i dette system opdateres selve NemKonto-registret, og registreringen i parkeringsregistret fjernes.

Såfremt sagsbehandleren indberetter en specifik konto uden, at der eksisterer en NemKonto for vedkommende, ophøjes den specifikke konto til NemKonto. I dette tilfælde vil den ovenfor beskrevne procedure blive fulgt. I sådanne tilfælde vil sagsbehandleren, der indberetter den pågældende konto, opleve, at NemKonto-Systemet øjeblikkeligt flytter den pågældende konto over i aktiveringsmodulet, hvor sagsbehandleren ikke kan se kontoen.

Proceduren ovenfor følges også, selvom en NemKonto måtte være opdateret ad anden vej i tidsrummet fra indberetning til aktivering.

Betalinger afvikles uden hensyntagen til registreringer i aktiveringsmodulet. Hvis der ikke i forvejen findes en NemKonto, men der er modtaget en indberetning, der afventer aktivering, vil betalingen blive behandlet som om, der ikke var nogen NemKonto. Ved ændring af en eksisterende NemKonto betyder det, at udbetaling sker til den hidtidige NemKonto.

Anmodninger om sletninger er ikke omfattet af aktiveringsmodulet.

Mulighed for fejl

Aktiveringsproceduren skulle meget gerne bidrage til at minimere fejlindtastninger af kontonumre.

I brevet med aktiveringskoden anmodes borgeren eller virksomheden om nøje at kontrollere, at det er pågældendes ansvar, at det aktiverede kontonummer svarer til det kontonummer, der blev ønsket ændret.

Myndigheden er stadig forpligtet til at yde al mulig bistand med hensyn til at spore fejludbetalinger og få klarlagt under hvilke omstændigheder en indberetning er sket. Myndigheden skal som hidtil arkivere indberetningsanmodningen.

Indberetning af specifikke konti

Indberetning af nye specifikke konti, det vil sige første indberetning, kan alene ske fra den udbetalende offentlige myndighed.

Indberetning af ændringer til specifikke konti kan kun ske hos den udbetalende myndighed eller på www.nemkonto.dk og således ikke hos pengeinstitutterne.

Hvis den offentlige myndighed ikke har låst indberetningen af specifikke konti, vil det være muligt for borgere og virksomheder at ændre og slette specifikke konti via www.nemkonto.dk.

De specifikke konti er myndighedens egne oplysninger om modtageres pengeinstitutkonti.

Alle indberetninger skal dog kunne dokumenteres.

NemKonto-Systemet vil, som ved anvisning af NemKonti online, gennemføre en modulus-kontrol og afvise evt. modulusforkerte kontooplysninger. Efter indberetning vil NemKonto-Systemet sende en liste med indberetninger til en anden sagsbehandler, der kan kontrollere indberetningsgrundlaget.

Specifikke konti skal ikke aktiveres af borgeren eller virksomheden. Hvis der ikke findes en NemKonto for vedkommende, når der anvises en specifik konto, vil den specifikke konto blive ophøjet til vedkommendes NemKonto. I et sådant tilfælde vil der blive udskrevet aktiveringsbrev. Dette gælder dog ikke, hvis kontoen låses mod ændringer, idet låsningen hindrer en ophøjelse til NemKonto.

Opdateringsvejene er nedenfor gengivet skematisk:

Tabel 1: De forskellige aktørers opdateringsmuligheder i forhold til indenlandske konti

	Borger /virksomhed	Offentlig myndighed	Pengeinstitut
NemKonto anvis	Ja	Ja + aktivering *	Ja**
NemKonto - ændre	Ja	Ja + aktivering *	Ja**
NemKonto - slette	Ja	Ja *	Nej
NemKonto – låse for ændring	Nej	Nej	Nej
Specifik konto – anvis	Nej	Ja *	Nej
Specifik konto – ændre	Ja, hvis ikke låst	Ja *	Nej
Specifik- slet	Ja, hvis ikke låst	Ja *	Nej
Specifik – låse for ændring	Nej	Ja *	Nej

* ved udenlandske konti har den offentlige myndighed ikke pligt til at opdatere konti. Hvis særlov – se kapitel 10

** ved udenlandske konti er svaret nej

Kapitel 5: Specifikke konti

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	2.0
Formål	Afklaring af specifikke konti

Dette kapitel omhandler indberetning, ændring samt specificering af specifikke konti.

Bestemmelser i Lov om Offentlige Betalinger mv. og Bekendtgørelsen om NemKontoordningen

Bestemmelser i lovens § 1, stk. 3.

Bestemmelser i bekendtgørelsens § 5, stk. 2, § 11, § 19, stk. 2, § 20, stk. 2, § 27, § 30, § 31, § 32.

Hvad er en specifik konto?

En borger eller virksomhed kan vælge, at en bestemt ydelse fra en bestemt myndighed skal indsættes på en anden konto end deres NemKonto. Denne anden konto kaldes en *specifik konto*.

Hvor kan en specifik konto indberettes?

I modsætning til en NemKonto kan en specifik konto kun registreres ved, at borgeren eller virksomheden retter henvendelse til den pågældende myndighed, som udbetaler den bestemte ydelse, der ønskes indsat på en specifik konto.

Hvordan kan en specifik konto ændres?

1. Hovedreglen er, at borgeren selv kan ændre eller slette den specifikke konto på www.nemkonto.dk. Det forudsætter dog installation af digital signatur. Virksomheder kan kun ændre eller slette den specifikke konto ved at henvende sig til den udbetalende myndighed.

Ovenstående gælder dog ikke, hvis den bestemte myndighed har låst den specifikke konto.

Låsning betyder, at kun den bestemte myndighed kan ændre eller slette kontooplysningen. Låsning er relevant, hvis der er knyttet særlige vilkår for udbetalingen af ydelsen (herunder særlige skatteregler, fx kapitalpension).

Låsning skal også anvendes, når myndigheden skal udbetale i henhold til en noteret transport.

2. Ændring eller sletning kan også ske ved, at borgeren henvender sig til den bestemte myndighed, der har indberettet den specifikke konto. Virksomheder kan kun bruge denne mulighed. Hvis den specifikke konto er låst, kan ændring og sletning **kun** ske hos den bestemte myndighed og altså ikke på www.nemkonto.dk.

Myndigheden er dataansvarlig for egne specifikke konti

Dataansvaret indebærer bl.a., at myndigheden skal behandle indsigelser vedrørende registret med egne specifikke konti.

Kopi af afgørelsen sendes til NemKonto supporten, der opdaterer i henhold til afgørelsen og sender kvittering til den, der har fremsat indsigelsen.

Kapitel 6: Ydelsesarter i NemKonto

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	2.0
Formål	Afklaring af begrebet ydelsesart

I dette kapitel specificeres begrebet ydelsesarter samt ydelsesarternes placering i NemKonto-Systemet.

Begrebet ydelsesart er centralt i NemKonto-Systemet. Det er ved hjælp af ydelsesarter, at modtageren af en betaling kan vælge at få en betaling på en specifik konto.

Bestemmelser i Lov om Offentlige Betalinger mv. og Bekendtgørelsen om NemKonto-ordningen

Bestemmelser i Bekendtgørelsens § 31

Hvordan oprettes en ydelsesart?

En myndighed kan selv oprette, omdøbe og nedlægge ydelsesarter på www.nemkonto.dk. Adgangen til login-delen af hjemmesiden kræver digital signatur, og at medarbejderen, der skal foretage ændringen, er blevet autoriseret til det (ved at være tildelt den tilhørende rolleprofil, se kapitel 7).

Hvilke ydelser indgår i en ydelsesart?

En myndighed fastsætter selv hvilke ydelser, der indgår i en ydelsesart. Specifikke konti kan anvises pr. ydelsesart.

Skal alle betalinger være markeret med ydelsesart?

Hver eneste ukomplette betaling, der sendes til NemKonto, skal være markeret med en kode for ydelsesarten. NemKonto bruger denne markering til at afgøre, om betalingen skal sendes til en specifik konto eller til NemKontoen.

Det er *ikke* det udbetalende system, der afgør, om en betaling skal til en specifik konto. Denne afgørelse tager NemKonto-Systemet sig af. Det udbetalende system skal for alle betalinger påsætte markering af ydelsesart. Ydelsesarten skal være oprettet i NemKonto-Systemet, ellers bliver betalingen registreret som en fejl.

Kun i det tilfælde, hvor det er umuligt for det udbetalende system at identificere betalingen med en ydelsesart, kan man vælge ikke at benytte feltet.

Benyttes ydelsesarten til andet end valg af specifik konto?

Betegnelserne for ydelsesarter optræder følgende steder:

1. På www.nemkonto.dk for borgere og virksomheder, der har fået anvist specifikke konti af en myndighed.
2. På www.nemkonto.dk for sagsbehandlere, der ønsker at se myndighedens betalinger, anviser specifikke konti eller administrere ydelsesarter.
3. På afsenders (myndighedens) kontoudtog, såfremt afsender af betalingen ikke har specificeret anden debiteringstekst.
4. På checks såfremt de er formidlet via NemKonto-Systemet

Bemærk, at betegnelserne for ydelsesarter *ikke* bruges som adviserings tekst til modtageren. Det udbetalende system kan frit påføre den ønskede adviserings tekst.

Hvad er en generel ydelsesart?

Udgangspunktet i NemKonto er, at myndigheden selv opretter og vedligeholder egne ydelsesarter via www.nemkonto.dk. Dette udgangspunkt vil imidlertid kun fungere for de udbetalende systemer, der sender betalinger for en enkelt myndighed. Udbetalende systemer, der sender betalinger for mange myndigheder (eksempelvis SLS og KMD Udbetaling) må ikke være afhængige af, at hver enkelt myndighed har oprettet lige den rigtige ydelsesart. For at løse dette problem findes der også de såkaldte *generelle ydelsesarter*.

De generelle ydelsesarter oprettes af Økonomistyrelsen. Når ydelsesarterne først er oprettet, ændres de ikke, da de udbetalende systemer skal have sikkerhed for, at de altid findes. Udover dette forhold fungerer de ligesom myndighedens egne ydelser. Det vil sige, at myndigheden eksempelvis kan anviser en specifik konto for den generelle ydelsesart 'Løn, honorarer og tjenestemandspension', og at denne konto kun gælder for udbetalinger fra pågældende myndighed.

Hvordan oprettes generelle ydelsesarter?

Selvom generelle ydelsesarter ikke kan ændres, så kan der godt oprettes nye, f.eks. i tilfælde af lov- eller ressortændringer. Det er Økonomistyrelsen, der anmoder KMD om oprettelse af nye generelle ydelsesarter.

Kriteriet for, at en ydelsesart kan blive til en generel ydelsesart, er derfor først og fremmest, at den udbetales af en flerhed af myndighed. Hvilke udbetalingssystemer der i dag udbetaler ydelsen, og om det sker for en flerhed af myndigheder spiller naturligvis også ind, men er mindre afgørende, da disse er systemmæssige forhold, der løbende kan ændre sig.

Hvor kan myndigheden se de generelle ydelsesarter?

Oversigt over de generelle ydelsesarter kan ses [her](#).⁴

⁴ <http://www.nemkonto.dk/wo/1021067.asp>

Hvem bestemmer, hvilke ydelsesarter myndigheden skal anvende?

Det er frit for myndigheden, hvilke ydelsesarter, den vil anvende. Den er ikke forpligtet til at bruge de generelle ydelsesarter. I praksis vil myndighedens valgmuligheder dog afhænge af de udbetalende systemer, som myndigheden anvender.

Kapitel 7: Digital signatur

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	2.0
Formål	Afklaring af adgang til login-delen af www.nemkonto.dk

Dette kapitel omhandler adgang via www.nemkonto.dk, herunder certifikater og digital signatur til borgere, virksomheder samt sagsbehandlere.

Bestemmelser i Lov om Offentlige Betalinger mv. og Bekendtgørelsen om NemKontoordningen

Bestemmelser i bekendtgørelsens § 26, stk. 1.a, stk. 2.a, § 27, stk. 3

Adgang til informationsdelen og login-delen af www.nemkonto.dk

Adgangen til informationsdelen af www.nemkonto.dk kræver ikke andet end en almindelig browser.

For at ændre i oplysninger på www.nemkonto.dk skal man være i besiddelse af en digital signatur. Det gælder uanset, om man er på hjemmesiden i rollen som borger eller sagsbehandler.. Denne signatur udstedes af TDC på www.digitalsignatur.dk. Signaturen betegnes undertiden også som et OCES certifikat.

Virksomheder kan ikke ændre i deres oplysninger via www.nemkonto.dk, men kun se historikken for ændringer af deres NemKonto

Den digitale signatur skal installeres på den computer, hvor adgangen sker fra. De fleste moderne styresystemer og browsere understøtter brug af digital signatur.

Hvordan får borgere adgang til at indberette og ændre egen NemKonto?

For at borgere kan få adgang til login-delen af www.nemkonto.dk skal borgeren være i besiddelse af et personligt certifikat. Denne type signatur er den mest almindelige, og udstedes gratis af TDC.

Hvordan får virksomheder adgang til at se historikken for deres NemKonto?

For at virksomheder kan få adgang til login-delen af www.nemkonto.dk skal man være i besiddelse af et såkaldt LRA-certifikat (Local Rights Administrator). **Dette certifikat er ikke det samme som et virksomhedscertifikat.** Det er centralt at være opmærksom på, at de offentlige myndigheder også betragtes som virksomheder, når myndigheden skal se historikken for sin egen NemKonto.

Hvordan får offentlige myndigheder adgang til at indberette og ændre borgeres og virksomheders Nemkonti?

For at sagsbehandlere kan få adgang til login-delen af www.nemkonto.dk skal man være i besiddelse af et medarbejdercertifikat, men dette behøver ikke at være af typen LRA. Til gengæld er der yderligere to krav:

1. Certifikatet skal være registreret i KMD's sikkerhedsadministrationssystem KSP/CICS. Det er myndighedens sikkerhedsansvarlige (som det fremgår af tilslutningsaftalen med KMD), der skal sørge for, at den pågældende medarbejder oprettes som bruger i sikkerhedssystem. For myndigheder, der ikke selv har adgang til KSP/CICS sker oprettelsen ved henvendelse til KMD support. Medarbejderne tildeles i KSP/CICS forskellige rolleprofiler, som indikerer, hvilke handlinger medarbejderen har ret til at udføre i NemKonto-Systemet. For yderligere information om rolleprofiler se kapitel 7. Hvis myndigheden ønsker at få KSP/CICS kan det ske efter særskilt aftale med KMD.
2. Adgangen til www.nemkonto.dk skal ske fra en computer eller et netværk, hvis IP-adresse er registreret i KMD's sikkerhedssystem. I forbindelse med tilslutningen har myndigheden mulighed for at angive denne adresse. Yderligere adresser kan tilføjes efterfølgende af den sikkerhedsansvarlige hos myndigheden.

Det er således kun borgere og sagsbehandlere, der kan indberette NemKonti. Dette betyder, at når myndigheden skal ændre sin egen NemKonto skal dette ske via en af myndighedens sagsbehandlere med dertilhørende aktiveringsprocedure eller i myndighedens pengeinstitut. I kapitel 3 er aktiveringsproceduren nærmere beskrevet.

Tabel 2: Hvilke certifikater kræves til forskellige handlinger

Bruger	Handling		
	Se historik over ændringer af NemKonto	Indberette egen NemKonto	Indberette / ændre borgeres, virksomheders eller myndighedens egen NemKonto
Borger	Digital signatur	Digital signatur	-
Virksomhed	LRA-certifikat	-	-
Offentlig myndighed	LRA-certifikat	-	Medarbejdercertifikat

Kapitel 8: Brugerrettigheder for sagsbehandlere (KSP/CICS og LOS)

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	2.0
Formål	Afklaring af rolleprofiler og brugerrettigheder

Dette kapitel giver en kort indføring i, hvordan styring af sagsbehandlers rettigheder på www.nemkonto.dk administreres. Som beskrevet har sagsbehandlere mulighed for at udføre forskellige handlinger på www.nemkonto.dk, bl.a. at anvise/ændre NemKonti, oprette/ændre ydelsesarter og udføre forskellige funktioner med hensyn til udbetalinger. Hver af disse handlinger er tilknyttet en såkaldt rolleprofil, sådan at det muligt at begrænse adgangen til lige det sæt handlinger, som den enkelte medarbejder behøver.

Hvad er en rolleprofil?

Et eksempel på en rolleprofil kunne være rettigheden til at se betalinger, der vedrører leverandørudbetalinger. Denne adgang kunne f.eks. være relevant for en økonomimedarbejder. Hvis medarbejderen tildeles denne profil vil vedkommende have adgang til at se de betalinger, som har været sendt til NemKonto-systemet, og som har været markeret med ydelsesarten 'NKSLEV' (der betyder leverandørudbetalinger).

Det er muligt at tildele en medarbejder flere rolleprofiler, f.eks. til både at kunne se leverandørudbetalinger og til at se NemKonti og specifikke konti. En samlet oversigt over de tilgængelige rolleprofiler kan ses [her](#).⁵

Hvad er en administrativ enhed?

Større organisationer har som regel brug for at indskrænke en medarbejders adgang til f.eks. kun at gælde betalinger fra en bestemt afdeling i organisationen. Det er derfor muligt at opdele organisationen i administrative enheder (også kaldet LOS-enheder), som rolleprofilerne kan hægtes op på.

For de fleste statslige myndigheder ville denne opdeling være foretaget ved tilslutningen til NemKonto-systemet, og opdelingen vil svare til myndighedens bogføringskredse. Kommuner og amter, der allerede benytter KMD, vil ligeledes have en eksisterende opdeling i LOS-enheder. Andre myndigheder vil skulle oprette en eller flere LOS-enheder ved tilslutning.

Nogle rolleprofiler (f.eks. ændring af NemKonti og specifikke konti) kan kun tilknyttes myndighedens øverste niveau. Det vil sige, at disse rolleprofiler ikke kan tilknyttes LOS-enheder.

Der er mere information om LOS [her](#).⁶

⁵ <http://www.nemkonto.dk/wo/1021066.asp>

⁶ <http://kundenet.kmd.dk/i.asp?id=1103779>

Hvordan tildeles en sagsbehandler rolleprofiler? Skal KSP/CICS benyttes?

Som udgangspunkt oprettes og nedlægges rolleprofiler ved blot at udfylde og indsende de skemaer, der er tilgængelige på www.nemkonto.dk. Skemaerne sendes til NemKonto Support, der også kan hjælpe med at udfylde skemaerne.

Når NemKonto Support modtager skemaerne udfører supporten oprettelsen/nedlæggelsen i KMD's sikkerhedsadministrationssystem KSP/CICS. Dette er et system til administration af brugerrettigheder i forhold til de rolleprofiler og administrative enheder, der er oprettet i NemKonto-Systemet. Hvis myndigheden ønsker egen adgang til KSP/CICS er det muligt at anskaffe dette. NemKonto Support kan henvise til yderligere information om denne mulighed.

Der er mere information om KSP/CICS [her](#).⁷

Hvilke rolleprofiler anbefales myndigheden at tildele sagsbehandlere?

Behovet for tildeling af rolleprofiler afhænger i høj grad af myndighedens specifikke forretningsgange, og hvilke specifikke typer udbetalinger, myndigheden har. Det anbefales derfor, at hver myndighed individuelt gennemgår sine behov, evt. i samråd med systemleverandører. Endvidere skal de ansvarlige i myndigheden være opmærksomme på, at rolleprofiler skal tildeles restriktivt sådan, at de kun tildeles medarbejdere, hvor behovet er helt nødvendigt.

Generelt vil de fleste myndigheder skulle tildele mindst to medarbejdere adgang til anvis og ændre NemKonti og specifikke konti. Typisk vil disse medarbejdere være de samme, som i dag har adgang til at administrere de konti, som myndighedens medarbejdere modtager løn på. Disse medarbejdere skal tildeles rolleprofilen 'NKS-KTOADM'.

Løn- og økonomimedarbejdere kan desuden tildeles ret til at vise løn- og leverandørbetalinger (NKS-VISLØN og NKS-VISLEV).

⁷ <http://kundenet.kmd.dk/i.asp?id=1103779>

Kapitel 9: Hvordan håndterer myndigheden virksomheder og foreninger?

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	2.0
Formål	Afklaring af hvordan myndigheden skal håndtere virksomheder og foreninger

I dette kapitel gennemgås de problemstillinger, som offentlige myndigheder kan støde på i forbindelse med udbetalinger til virksomheder og foreninger.

Bestemmelser i Lov om Offentlige Betalinger mv. og Bekendtgørelsen om NemKontoordningen

Bestemmelser i lovens § 1

Bestemmelser i bekendtgørelsens § 23, § 27, stk. 5

Ingen direkte betaling til et kontonummer

Med NemKonto skal offentlige myndigheder ikke længere sende betalinger direkte til et bestemt kontonummer (Se dog kapitel 9 om elektronisk fakturering for undtagelser). I stedet skal modtageren identificeres ved hjælp af CPR-, CVR-, SE- eller P-nummer. Det er ikke muligt at identificere modtageren med andre identifikationstyper, som f.eks. EAN. De fire tilladte identifikationer kaldes i det følgende for *modtageridentifikationer*.

Det forhold, at modtageridentifikationerne kun kan være de fire nævnte, giver nogle begrænsninger, særligt i forhold til udbetalinger til virksomheder og foreninger. Med NemKonto vil man ikke altid kunne dirigere sine betalinger på samme måde som i dag. Eksempelvis kan en virksomhed ikke have forskellige kontonumre knyttet til forskellige sagsnumre.

Hvordan er forholdet mellem de forskellige identifikationer?

Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en enhed med ét CVR-nummer. En virksomhed kan være opdelt i flere underliggende SE- og P-numre. SE-nummeret er virksomhedens registrering af administrative enheder hos ToldSkat, mens P-nummeret er registreringen i CVR-registret af virksomhedens forskellige geografiske lokaliteter (produktionssteder). Der er mere information om CVR- og P-nummeret på www.cvr.dk. Der er ikke nødvendigvis nogen sammenhæng mellem opdelingen i SE- og P-numre.

Virksomheder, der på den måde er opdelt i flere underliggende enheder, kan have en relativt omfattende opsætning af NemKonti og specifikke konti. Tabel 3 illustrerer, hvordan en virksomhed, der er opdelt i to SE-enheder og tre P-enheder og som samtidig modtager to forskellige ydelser, i princippet kan have op til 18 forskellige kontonumre registreret i NemKonto.

Tabel 3: En virksomheds NemKonti og specifikke konti

	NemKonti	Specifikke ydelse A	Specifikke ydelse B
CVR: 12-34-56-78	<i>Skal eksistere</i>		
SE: 32-34-32-34	<i>Kan eksistere</i>	<i>Kan eksistere</i>	<i>Kan eksistere</i>
SE: 32-34-32-35			
P: 1234567891			
P: 1234567892			
P: 1234567893			

Når NemKonto-Systemet modtager en betaling, skal identifikation af betalingsmodtageren være påført betalingen (for virksomheder er denne identifikation CVR *eller* SE *eller* P), og den skal være påført angivelse af *ydelsesarten*. I kapitel 5 specificeres begrebet ydelsesart. Kombinationen af modtageridentifikation og ydelsesart bruger NemKonto-Systemet til at slå op i tabellen for at finde det kontonummer, som beløbet skal udbetales til. Opslaget fungerer på denne måde:

1. Først slås op i tabellen under specifik konto og modtageridentifikation. Findes der et kontonummer anvendes det.
2. Gav punkt 1 intet kontonummer, søger systemet efter en NemKonto for modtageridentifikationen. Findes der et kontonummer anvendes det.
3. Gav hverken punkt 1 eller 2 et kontonummer, søger systemet efter en specifik konto for virksomhedens CVR-nr. for den pågældende ydelse. Findes der et kontonummer anvendes det.
4. Gav ingen af ovenstående søgninger et resultat, benyttes den NemKonto, der er knyttet til virksomhedens CVR-nr. Alle virksomheder skal have en NemKonto på deres CVR-nr.

Skal myndigheden anvende CVR, SE eller P?

Modtageren kan overfor NemKonto tilkendegive, at den ønsker at få betalinger til en underenhed, f.eks. et bestemt SE- eller P-nr., overført til en anden konto end CVR-nummerets NemKonto. Men det er *ikke* et krav, at det udbetalende system påsætter SE- eller P-nr. på betalinger.

I mange systemer registrerer man kun modtagere med en type identifikation, som typisk er CVR eller SE. NemKonto kræver ikke, at disse systemer skal omlægges, sådan at andre identifikationer kan anvendes. Det er derfor tilstrækkeligt udelukkende at benytte eksempelvis SE-nr. Hvis modtageren har en NemKonto eller specifik konto på dette niveau vil den blive benyttet. Ellers finder NemKonto-Systemet selv CVR-nummeret og den tilhørende NemKonto.

Kan virksomhederne kræve at få udbetalt til forskellige konti?

Særligt store virksomheder og offentlige myndigheder kan i dag have indrettet deres forretningsgange således, at de har en lang række konti med hver deres formål. Som det fremgår, så ændrer NemKonto de muligheder, som virksomheder har for at få betalinger til forskellige konti. I nogle tilfælde vil det ikke kunne lade sig gøre at få betalinger ind på forskellige konti.

Loven giver virksomheder ret til at bede om at få en bestemt ydelse udbetalt på en bestemt konto. Denne ret udmøntes i NemKonto-Systemet i form af specifikke konti og ydelsesarter. Myndigheden er derfor forpligtet til at udbetale til forskellige konti ved at anvise specifikke konti i NemKonto-Systemet. Imidlertid er det vigtigt at bemærke, at det er myndighedens afgørelse, hvor specifikt begrebet *ydelse* skal forstås. Se kapitel 5 om ydelsesarter.

NemKonto-Systemets opbygning, sammen med myndighedens definition af ydelsesarter, sætter nogle grænser for i hvor høj grad en virksomhed kan få detaljestyret en udbetaling. Eksempelvis vil det ikke være muligt at få halvdelen af en udbetaling på en konto, og resten på en anden konto. Det vil heller ikke være muligt at få forskellige udbetalinger, inden for samme ydelsesart, på forskellige konti. En myndighed er *ikke* forpligtet til at imødekomme krav fra virksomheder om den type detaljestyre. Der vil dog være tilfælde, hvor myndigheden vurderer, at det er mest hensigtsmæssigt at udbetale efter virksomhedens anvisninger. I de tilfælde kan betalingen ekspederes som en komplet betaling, dvs. direkte til et kontonummer.

Hvad sker der, hvis det udbetalende system ikke kan skelne mellem CVR og SE?

Nogle udbetalende systemer har registreret CVR- og SE-numre, men kan ikke skelne mellem dem. Dette er ikke noget problem i forhold til anvendelsen af NemKonto-Systemet. Ved brug af www.nemkonto.dk identificerer systemet selv, om det indtastede nummer er et CVR- eller et SE-nummer. I snitfladen for aflevering af betalinger kan systemet angive, at identifikationen er et SE-nummer. Dette er muligt, fordi en virksomhed altid har et SE-nr. af samme værdi som CVR-nummeret. Så uanset om man har registreret et CVR- eller SE-nr., vil betalingen gå til den rigtige virksomhed, hvis den markeres som SE-nummer i betalingsnitfladen.

Hvordan håndteres virksomheder uden CVR, men med SE?

Enkelte virksomheder og foreninger har et SE-nummer, men ikke noget CVR-nummer og ingen P-numre. Denne type modtagere vil derfor kun have registreret en NemKonto under deres SE-nummer. Betalinger til disse sendes med SE-nummeret som modtageridentifikation.

Hvordan håndteres foreninger?

En del foreninger har hverken CVR-nr. eller SE-nr., og er derfor ikke omfattet af Lov om Offentlige Betalinger. Udbetalinger til disse foreninger kan derfor som udgangspunkt fortsætte som tidligere (eller alternativt som komplette betalinger gennem NemKonto-Systemet).

Det vil være vanskeligt at udbetale til disse foreninger gennem NemKonto-Systemet. Typisk er disse foreninger registreret med formandens eller kassererens CPR-nr. i det udbetalende system, men dette CPR-nr. er ikke anvendeligt i NemKonto, da udbetalinger til foreninger ikke skal indsættes på eksempelvis formandens personlige konto.

Loven forpligter ikke foreninger til at få et CVR-nr. Men myndigheden kan opfordre dem til det, idet CVR-loven blev revideret den 1. februar 2005. Herefter har foreninger mulighed for at få et CVR-nummer. Denne lovrevision forventes dog først udmøntet af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen i løbet af efteråret 2005. Du kan læse mere om CVR-løsningen for foreninger [her](#).⁸

⁸ <http://www.nemkonto.dk/wo/1021268.asp>

Kapitel 10: Sammenhæng til e-faktura – komplette/ukomplette betalinger

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	2.0
Formål	Præcisering af sammenhængen mellem elektroniske fakturaer og NemKonto

I dette kapitel præciseres, hvorledes sammenhængen er mellem elektronisk modtagne fakturaer og NemKonto-Systemet i henseende til betalingsafviklingen.

Bestemmelser i Lov om Offentlige Betalinger mv. og Bekendtgørelsen om NemKonto-ordningen

Bestemmelser i bekendtgørelsens § 34

Hovedreglen vedr. udbetalinger

Hovedreglen vedrørende effektivering af udbetalinger fra offentlige myndigheder er, at alle former for udbetalinger til andre offentlige myndigheder samt til borgere og virksomheder skal ske ved anvendelse af NemKonto-Systemet, herunder systemets (konto)kompletteringsfunktion.

Undtagelser vedr. udbetalinger

Der er to undtagelser fra kravet om, at alle udbetalinger skal via NemKonto-Systemet.

Den ene vedrører udbetalinger til personer, der er registreret som udrejst af Danmark, men som har benyttet sig af muligheden for at anvise en NemKonto.

Ved sådanne udbetalinger kan udbetalende offentlige myndighed vælge, om den vil effektuere disse udbetalinger ved at sende komplette betalinger direkte til det afgivende pengeinstitut eller sende ukomplette betalinger via NemKonto-Systemet.

Den anden undtagelse vedrører betaling af elektronisk modtagne fakturaer, som er påført leverandørens pengeinstitutkonto eller tilsvarende identifikation (betalingsinstruktion), og hvor denne er elektronisk overført til den udbetalende offentlige myndighed.

Ved sådanne udbetalinger skal betalingen anvende den konto/identifikation, som leverandøren har oplyst. Den udbetalende offentlige myndighed kan dog frit vælge at sende betalingen via NemKonto-Systemet (men bemærk, at der vil være tale om en komplet betaling, det vil sige, at modtagerens kontonummer allerede er påført) eller sende betalingen direkte til det betalingsafviklende pengeinstitut (det vil sige uden om NemKonto).

Hvis kontonummeret ikke fremgår direkte af OIOXML-filen, men alene i den indskannede form (Tiff-filen), som den offentlige myndighed har modtaget fra Læs Ind-bureauet, skal betalingen ske til det af Tiff-filen angivne kontonummer.

Kapitel 11: Udenlandske betalinger

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	2.0
Formål	Afklaring af indberetning og udbetaling til udenlandske konti

Dette kapitel omfatter dels indberetning af udenlandske pengeinstitutkonti til NemKonto-Systemet, hvor denne indberetning adskiller sig fra indberetning af indenlandske pengeinstitutkonti, dels afvikling af betalinger til konti i udenlandske pengeinstitutter.

Bestemmelser i Lov om Offentlige Betalinger mv. og Bekendtgørelsen om NemKonto-ordningen

Bestemmelserne i bekendtgørelsens § 5, stk. 3, § 26, stk. 2-4, og § 27, stk. 1-6.

1. Indberetning af oplysninger om en udenlandsk pengeinstitutkonto til NemKonto-Systemet

Oplysning om en udenlandsk pengeinstitutkonto kan enten indberettes som en NemKonto (A) eller som en specifik konto (B).

A. Indberetning af en NemKonto kan ske på to måder:

- 1) Borgeren kan selv indberette deres NemKonto (anvise, ændre og slette) via www.nemkonto.dk. Dette kræver dog, at borgeren har en digital signatur.

På hjemmesiden beskrives, hvordan borgeren skal forholde sig ved indberetning af oplysninger om en NemKonto, der er beliggende i et pengeinstitut i udlandet.

- 2) Borgeren eller virksomheden kan anmode den offentlige myndighed, som vedkommende ansøger om eller får betaling fra, om at indberette en anført NemKonto.

Indberetning af oplysninger om NemKonto til NemKonto-registret sker med det krævede indhold som fremgår af login-delen af www.nemkonto.dk.

B. Indberetning af en specifik konto

En borger eller virksomhed kan kun få anvist en specifik konto hos den myndighed, som den pågældende borger eller virksomhed har ansøgt om eller får betaling fra.

Opmærksomheden henledes på, at specifikke konti, hvilket dog også gælder for indenlandske konti, ikke er underlagt den samme aktiveringsprocedure som NemKonti. Dette betyder, at en specifik konto ikke skal aktiveres af borgerne efter anvisningen af denne. Dette er forskelligt fra tilfældet, hvor myndigheden indberetter en NemKonto, idet denne jf. kapitel 4 efterfølgende skal aktiveres af den pågældende borger.

2. Afvikling af betalinger til en konto i udlandet

En betaling til en NemKonto eller en specifik konto i et udenlandsk pengeinstitut vil altid ske i form af en konto-til-kontooverførsel. Derfor er det afgørende vigtigt at have korrekt kendskab til den bankkonto, hvortil pengene skal overføres.

Selve afviklingen af betalinger til udlandet beror på den indgåede aftale mellem den udbetalende offentlige myndighed og dennes betalingsformidlende pengeinstitut.

Der findes ikke en oversigt over det sæt af aftaler, der måtte foreligge om betalingsafviklingen. Derfor er kun de mere generelle principper for betalingsafvikling beskrevet herunder.

Opmærksomheden henledes på, at det - på grund af veksling og fremsendelse af penge - normalt tager længere tid at overføre penge fra den offentlige myndigheds bankkonto til modtagerens bankkonto i udlandet, end det tager at overføre penge til bankkonti danske pengeinstitutter.

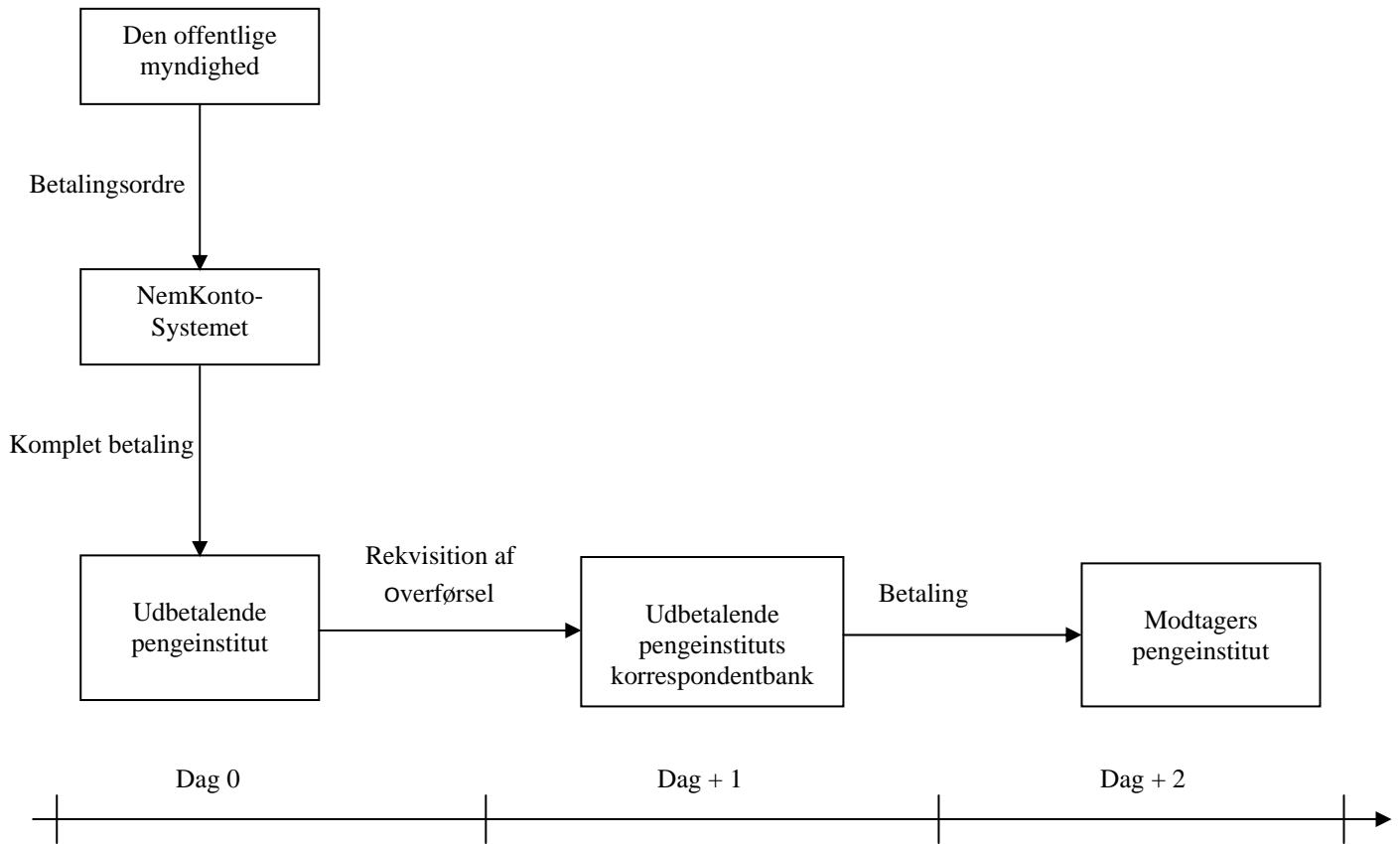
Ved overførsel til en udenlandsk NemKonto eller specifik konto vil det altid være modtageren, der betaler et eventuelt overførelsesgebyr.

Overførsel fra betalingsformidlende pengeinstitut til modtagerens bankkonto i udlandet

Selve flowet for en udenlandsk betaling er illustreret i nedenstående figur 4. Det forudsættes, at myndighedens bankforbindelse tilvejebringer den valuta, som det udbetalte beløb ønskes anvist i.

Når en offentlig myndighed via NemKonto-Systemet sender en anmodning om en betaling til myndighedens betalingsafviklende pengeinstitut, dannes der normalt en betalingsrekvisition til bankens korrespondentbank. Korrespondentbanken foretager overførslen til modtagers bank, hvor pengene indsættes på modtagers konto.

Figur 4: Håndtering af betaling til udlandet via NemKonto-Systemet



Det kan ikke garanteres, at de i figur 4 angivne tidsfrister for afviklingen af overførsler til udlandet gælder i alle tilfælde, idet den tid, det tager at afvikle betalinger på bl.a. afhænger af til hvilket land og i hvilken valuta, betalingerne anvises til.

Kapitel 12: Modtagere uden NemKonto

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	2.0
Formål	Præcisering af proceduren ved udbetaling til personer uden NemKonto

Når NemKonto-Systemet går i drift vil der være indhentet kontooplysninger fra lønservicebureauer og fra offentlige myndigheder. Systemet vil derfor fra begyndelsen have kontooplysninger for næsten alle.

Der vil alligevel være nogle, som der ikke findes nogen NemKonto for. Dette kapitel handler om, hvad myndigheden skal gøre ved udbetalinger til disse borgere og virksomheder.

Bestemmelser i Lov om Offentlige Betalinger mv. og Bekendtgørelsen om NemKonto-ordningen

Bestemmelser i lovens § 3, stk. 1

Bestemmelser i bekendtgørelsens § 35 & 36

Er det en pligt at have en NemKonto?

Det fremgår af Lov om Offentlige Betalinger, at man har pligt til at have en NemKonto, hvis man modtager offentlige udbetalinger. Man skal senest have anvist en NemKonto, inden man modtager udbetalingen. I princippet bør der ikke være nogen, der ikke har en NemKonto.

Imidlertid er pligten ikke sanktioneret, hvilket betyder, at man ikke er tvunget til at have en NemKonto, hvis man ikke modtager offentlige udbetalinger. Dermed kan NemKonto-Systemet ikke på forhånd sikre, at der altid findes en NemKonto.

Hvornår får man en NemKonto?

Udover dem, der manglede NemKonto ved systemets idriftsættelse, kan der også mangle NemKonti for unge, der for første gang skal have en offentlig udbetaling – eksempelvis overskydende skat, bistand, løn eller SU.

Når unge fylder 18 år, får de et brev fra NemKonto, hvor de bedes anwise en NemKonto. Det kan dog være for sent for nogle udbetalinger, og desuden er der risiko for, at en stor del af de unge ikke vil efterkomme anmodningen.

I forbindelse med oprettelse af konti for unge skal bankerne, ligesom for alle andre, spørge, om kontoen skal være vedkommendes NemKonto, og derfor vil en stor del af gruppen få en NemKonto. Men nogle konti oprettes af forældrene, mens personen er meget ung. I disse tilfælde afhænger det af bankernes forretningsgang, hvorvidt denne konto bliver NemKonto.

Valgmuligheder i forbindelse med ikke kompletterede betalinger

Når myndigheden tilsluttes NemKonto-Systemet skal den bl.a. tage stilling til, hvorledes den ønsker betalingsordrer, som ikke kan kobles med et kontonummer, behandlet. Myndigheden kan vælge følgende muligheder:

- 1) at få betalingsordren retur for derefter selv forestå udbetalingen eller ved at rette henvendelse til modtageren med henblik på at formå modtageren til at anvise en NemKonto. Der kan i særlovgivningen være krav om, at beløb kun udbetales via konto-til-konto overførsel,
- 2) at NemKonto-Systemet danner en checkordre, der videregives til myndighedens pengeinstitut, der udsteder og sender check til modtageren.

Hvis myndigheden har valgt løsning 1, er der intet til hinder for, at myndigheden selv afgiver en ordre til sit pengeinstitut om, at udstede check til modtageren.

Myndighedens valg af løsning 1 eller 2 skal træffes i forbindelse med tilslutningen til NemKonto-Systemet. Den valgte løsning vil herefter være gældende for alle myndighedens udbetalinger, dvs. løsningen gælder pr. myndighed og ikke pr. udbetalingsystem, som myndigheden har tilsluttet.

Udbetalingsfrist ved manglende NemKonto

Betalinger til borgere og virksomheder, der ikke har anvist en NemKonto og herunder evt. en specifik konto inden første udbetaling fra en offentlig myndighed, betegnes som betaling på anden måde. Borgeren eller virksomheden kan ikke gøre gældende, at betaling modtages for sent ved betaling på anden måde, hvis den pågældende ikke har angivet en NemKonto. Myndigheden kan først efter returnering af betalingsordren fra NemKonto-Systemet foretage udbetaling som anført under mulighed 1, hvorved betalingsfristen kan blive overskredet.

Hvorfor bliver betalingen ikke til en NemBetaling?

Udgangspunktet i Lov om Offentlige Betalinger var, at hvis der sendes en betaling til en person uden NemKonto, så bliver den til en såkaldt NemBetaling. Dette ville indebære, at der automatisk blev oprettet en konto til modtageren, og at pengene blev indsat på den konto.

Denne løsning kunne dog ikke realiseres, da bankerne ikke ønskede at deltage i ordningen. Derfor er NemBetalinger ikke pt. en mulighed.

Hvad kan myndigheden gøre for borgere uden NemKonto?

Økonomistyrelsen har udarbejdet et 'Idékatalog' med forslag til, hvad myndigheden kan gøre for borgere uden en NemKonto. Publikationen "Når Kontantkassen lukker" er tilgængelig ved at klikke [her](#).⁹

⁹ <http://www.nemkonto.dk/wo/1021302.asp>

Kapitel 13: Indsigt og indsigelse

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	2.0
Formål	Præcisering af proceduren for indsigt og indsigelse

I dette kapitel beskrives, hvorledes procedurene er i forbindelse med, at en borger søger indsigt eller kommer med indsigelse om registreringen af vedkommende i NemKonto-Systemet.

Bestemmelser i Lov om Offentlige Betalinger mv. og Bekendtgørelsen om NemKonto-ordningen

Bekendtgørelsesbestemmelser: § 20, stk. 1, § 20, stk. 2 – indsigt, § 30 indsigelse specifikke konti, § 37 indsigelse NemKonti. Bestemmelserne skal samtidig ses i sammenhæng med bestemmelserne om indsigt og indsigelse i persondatalovens kapitel 9 og 10.

Ansvarsfordeling mellem KMD, Økonomistyrelsen samt den enkelte myndighed

KMD er databehandler for NemKonti og specifikke konti.

Økonomistyrelsen er dataansvarlig for registret med NemKonti.

De enkelte myndigheder er dataansvarlige for deres egne registre med specifikke konti.

KMDs supportfunktion behandler på Økonomistyrelsens vegne begæringer om indsigt i NemKonti.

Indsigtsbegæring

En borger kan udskrive blanketten til at indgive en indsigtsbegæring på www.nemkonto.dk. Indsigtsbegæringen skal indsendes pr. brev til NemKonto Supportten. Ved telefoniske henvendelser vil det ikke være tilstrækkeligt, at borgeren oplyser cpr-nr. Supportten vil henvise til den førnævnte procedure, ligesom supportten kan tilbyde at udskrive og sende anmodningsblanket til borgeren.

Indsigelse vedrørende specifikke konti

Den enkelte myndighed er dataansvarlig for registret med egne specifikke konti. Det betyder, at den enkelte myndighed skal besvare henvendelser om indsigelse og i den forbindelse iagttage forvaltningsloven og lov om behandling af persondata, hvor der bl.a. er fastsat bestemmelse om sagsbehandlingstid.

Hvis myndighedens afgørelse går ud på, at der skal ændres, rettes eller slettes i det specifikke register, skal en elektronisk kopi af afgørelsen sendes til support@nemkonto.dk, der foretager ændring, rettelse eller sletning. Myndighedens afgørelse er supportens dokumentation for at ændre, rette eller slette.

Indsigelse vedrørende NemKonti

Økonomistyrelsen er dataansvarlig for registret med NemKonti og behandler derfor indsigelser om NemKonti. Supporten vil i denne forbindelse indhente relevant materiale til brug for besvarelsen.

Kopi af afgørelsen sendes elektronisk til supporten.

Indsigelser vedrørende NemKonti fremsættes overfor Økonomistyrelsen og indsigelse vedrørende specifikke konti fremsættes overfor den enkelte myndighed.

Kapitel 14: Ordbog

Sidst redigeret	5. december 2005
Version	2.0
Formål	Forklaring af relevante begreber og forkortelser

CVR-nummer: CVR-nummer er en forkortelse for Centrale Virksomheds Register. CVR-nummeret tildeles af Erhvervs og Selskabsstyrelsen.

Fejludbetaling: En fejludbetaling er en komplet eller kompletteret betaling, der af en eller anden årsag ikke kan effektueres af det betalingsafviklende pengeinstitut.

Grænseflade: For at myndighedernes systemer kan udveksle informationer med NemKonto-Systemet, skal systemerne først tilpasses hinanden, så der er enighed om, hvilke data der skal udveksles systemerne imellem, samt hvilket indhold og form data skal have. Det er i grænsefladen/snitfladen, at data udveksles. Du kan se eksempler på grænseflader ved at klikke [her](#).¹⁰

OIOXML: OIO står for Offentlig Information Onlige og XML står for eXtensible Markup Language. OIOXML er det tekniske format, som der benyttes til at udveksles betalingsinformation i NemKonto-Systemet.

KSP/CICS: KSP/CICS er det sikkerhedsadministrationssystem hos KMD, hvor brugerne af login-delen af www.nemkonto.dk oprettes.

Komplettering: Komplettering er ensbetydende med den proces, hvor en betaling påføres modtagerens NemKonto-nummer. Komplettering er den funktion, som NemKonto-Systemet udfylder.

Komplet betaling: En komplet betaling er en udbetaling, hvor myndigheden selv har påsat kontonummeret. Betalingen sendes dermed direkte gennem NemKonto-Systemet. Et eksempel på en komplet betaling er en faktura, hvor af leverandørens kontonummer fremgår.

LOS-enhed: LOS står for Linie Organisations System og er det system, der bruges til at identificere den administrative enhed inden for myndigheden, der afsender betalingen. LOS-hierarkiet i NemKonto-Systemet angiver altså de betalende enheder (for staten, bogføringskredse), hvortil brugerne tildeles rettigheder til forskellige funktioner og indgange til at se forskellige informationer vedrørende udbetalinger. Det er muligt, at myndigheden skal oprette et LOS-hierarki for alle sine udbetalingsystemer, hvis den har mange af dem. Det afhænger af deres opbygning.

LRA: LRA står for Local Rights Aditor og er en administrator-rolle, der kræves for, at myndigheden kan udstede medarbejdercertifikater til de relevante medarbejdere og for at administrere dem internt i myndigheden. LRA skal oprettes hos TDC.

¹⁰ <http://www.nemkonto.dk/wo/1021069.asp>

Myndighedsnummer: Entydig identifikation af en myndighed i NemKonto-Systemet, der bl.a. benyttes af LOS og KSP / CICS.

P-nummer: P-nr. er en forkortelse for Produktionsnummer, som er registreringen i CVR af virksomhedens forskellige geografiske lokaliteter (produktionsenheder)

Snitflade: se under grænseflade

SE-nummer: SE er en forkortelse for Stamregister over Erhvervsdrivende. SE-nummeret er virksomhedens registrering af administrative enheder hos Told og Skat

Specifik konto: Betegnelsen for en konto, hvortil de offentlige myndigheder med frigørende virkning kan foretage udbetaling af en specifik ydelse til borgere og virksomheder, f.eks. børnebidrag eller pension.

SSN-nummer: SSN-nr. er serienummeret på medarbejdercertifikatet, dvs. den digitale signatur, som den pågældende medarbejder skal bruge for at få adgang til login-delen af www.nemkonto.dk og bruges i KSP/CICS til at identificere den pågældende medarbejders rolleprofil, dvs. hvilke handlinger medarbejderen kan foretage i NemKonto-Systemet.

SWIFT-kode: Forkortelse for Société Worldwide International Fonds Transfer. SWIFT er en organisation som varetager udvekslingen af internationale betalinger. SWIFT-koden er en unik bogstavkode, som alle banker har, og som identificerer den enkelte bank.

Udbetalende enhed: En betegnelse for en administrativ enhed i den offentlige myndighed, der står for en given udbetaling.

Ukomplet betaling: En ukomplet betaling er en udbetaling, hvor myndigheden har påsat et CPR-nr, CVR-nr, SE-nr eller et P-nr. I NemKonto-Systemet bliver kontonummeret til det pågældende CPR-nr, CVR-nr, SE-nr eller et P-nr påsat betalingen og derefter sendt til myndighedens pengeinstitut.

Ydelsesart: Betegnelse, der anvendes for de forskellige typer af ydelser, som de offentlige myndigheder udbetaler til borgere / virksomheder, f.eks. boligsikring eller dagpenge.