



Visma Løn & Visma Løn

Mastercard-aftaler

Vejledning

Januar 2024

Dataleverandøraftale	5
Guide til udfyldelse af DL01-blanketten	5
Eksempel på udfyldelse af DL01-blanketten	7
Aftale om Overførselsservice	8
Guide til oprettelse af Overførselsservice	8

Mastercard-aftaler

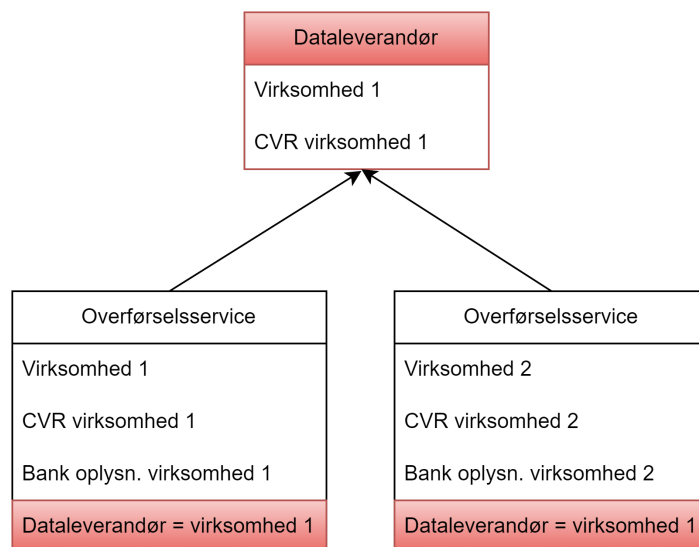
Ved **etablering af Visma Løn** skal der altid oprettes en Dataleverandøraftale og en aftale om Overførselsservice med Mastercard Payment Services Denmark A/S (herefter kaldet Mastercard).

Såfremt virksomheden har flere CVR-numre, skal der udfyldes en aftale om Overførselsservice pr. CVR-nummer.

Der skal altid oprettes en ny aftale, uanset hvilke aftaler der har været oprettet før.

Dette er for at sikre, at strukturen passer med Visma Løn i forhold til betalingsafsender og CVR-nummer.

OBS: Hvis lønkørsel indeholder flere arbejdsgivere på samme kundeforhold, og blot én af disse arbejdsgivere ikke har en gyldig Overførselsservice-aftale, bliver hele lønkørsel afvist af Mastercard.



Ved **skift af CVR nummer og/eller skift af bank** skal der oprettes en ny aftale om Overførselsservice med Mastercard, som indeholder de nye oplysninger. Dette gælder også, hvis du ønsker at tage **NemKonto** i brug.

Når Mastercard kvitterer for oprettelse af den nye aftale om Overførselsservice, skal CVR-nummer og/eller bankoplysninger også opdateres i Visma Løn. Kontakt Visma Customer Care for hjælp.

Hvis du opretter en **ny arbejdsgiver** i et eksisterende kundeforhold, skal der ligeledes oprettes en ny aftale om Overførselsservice. I disse tilfælde skal der IKKE oprettes en ny Dataleverandøraftale, da den eksisterende Dataleverandøraftale anvendes.

Efter godkendt lønkørsel, når Overførselsservice har gennemført en leverance, dannes en overførselskvittering, der indeholder oplysninger om, hvordan Overførselsservice har behandlet den indsendte leverance.

[Du finder en beskrivelse af Overførselskvitteringen her >](#)

Dataleverandøraftale

En dataleverandøraftale er den aftale, du indgår med Overførselsservice om udveksling af data. Der oprettes kun én dataleverandøraftale pr. kundeforhold, selv om der findes flere arbejdsgivere på kundeforholdet.

Dataleverandøraftalen skal være på plads **før** tilmelding til Overførselsservice. I modtager en kvittering på tilmelding fra Mastercard, når denne er på plads.

Ved indgåelse af Dataleverandøraftalen accepteres, at Mastercard kan debitere for fakturerbare ydelser.

Du skal igennem følgende trin for at kunne komme godt i gang med at sende og modtage leverancer via internettet:

1. Udfyld og underskriv DL01-blanketten, som du finder her:
 - a. <https://dataleverandoer.mastercard.com/>
2. HUSK, at du skal have en medarbejdersignatur med nøglefil udstedt af Nets DanID A/S for at kunne bruge denne løsning (du skal bestille versionen med nøglefil).
 - a. [NemID Medarbejdersignatur findes her >](#)
3. Indsend DL01-blanketten til Mastercard via denne webform [Mastercard Payment Services Betalingsformidling](#)
4. På baggrund af de indsendte oplysninger sender Mastercard dig brugernavn og password.

Guide til udfyldelse af DL01-blanketten

Afkryds i "Oprettelse"

Linje 1

Dataleverandør CVR-nr. = Virksomhedens CVR-nr. (JERES virksomheds CVR-nr.) efterfulgt af teksten "Visma Enterprise".

(Eksempel: "xxxxxxx Visma Enterprise", hvor "xxxxxxx" erstattes af JERES virksomheds CVR-nr.)

Delsystem = "OS1+OSN"

Linje 2 - 7

Udfyldes med virksomhedens oplysninger.

Kontaktperson hos Dataleverandør er den person, som Mastercard kan kontakte i forbindelse med datakommunikationen

Linje 8

Reg.nr. og Kontonr. = Den konto, som skal anvendes til afregning af abonnement og eventuelle gebyrer

Linje 9 - Datakommunikationsform

Der skal sættes kryds i "Datatransport via internettet (HTTP/S)".

Accepter vilkår

Afkryds for at acceptere "Generelle vilkår for Datakommunikation med Mastercard"

Underskrift

Underskriv som "Dataleverandør".

Det er de(n) tegningsberettigede i virksomheden, der skal underskrive aftalen.

Eksempel på udfyldelse af DL01-blanketten

Mastercard Payment Services Denmark A/S

Arne Jacobsens Allé 13
2300 København S
CVR-nr. 40695869

☒	Oprettelse
☐	Ændring
☐	Afmelding

Denne blanket benyttes til oprettelse/ændring/afmelding af dataleveranderaftale mellem dataleverandøren og Mastercard Payment Services Denmark A/S.

Bemærk: Dataleverandøren skal bruge medarbejdersignatur under etablering og drift af denne løsning.

1	Datalleverandør-nr. 12345678 Visma Enterprise	Delsystem OS1+OSN	CVR-nr. 12345678
2	Datalleverandørens navn Virksomhedens navn		
3	Adresse 1 Virksomhedens adresse1		
4	Adresse 2 Virksomhedens adresse2		
5	Postnr. 1234	By Bynavn	
6	Telefonnr. 98765432	e-mail eksempel@virksomhed.com	
7	Kontaktperson hos Datalleverandør Virksomhedens kontaktperson		
8	Reg. nr. 1234	Kontonr. 1234567890	

Dataskommunikationsform (sæt kryds)

9	☒	Dataskommunikation via internettet (HTTP/S)	Jeg ønsker at sende og modtage mine filer i ZIP-format (Er kun aktuelt for HTTP/S)
	☐	Dataskommunikation via internettet (SFTP)	

☒ Ved afkrydsning af dette felt bekræftes:

- at de "Generelle regler for dataskommunikation med Mastercard Payment Services Denmark A/S" er accepteret.
- at Datalleverandøren overholder gældende persondatalovgivning, herunder EU Databeskyttelsesforordningen (GDPR) og Databeskyttelsesloven for behandling af personoplysninger relateret til denne aftale om dataskommunikation og integration.
- at Datalleverandøren har indgået databehandleraftaler med alle kreditorer/betalingsafsendere, som Datalleverandøren behandler personoplysninger på vegne af i relation til Mastercard Payment Services' produkter.

Dato: dd.mm.åååå	Datalleverandørens underskrift (tegningsberettiget):
	Underskrivers fulde navn (BLOKBOGSTAVER): Navn på underskriver fra virksomheden

Aftale om Overførselsservice

Overførselsservice bruges til overførsel af løn, ATP, A-skat, pension samt de øvrige udbetalinger i forbindelse med en lønkørsel.

Der skal oprettes en aftale om Overførselsservice (OS) for hver arbejdsgiver. Den skal udfyldes med følgende oplysninger:

- Dataleverandør: Kundens primære CVR-nr.
- Data afsender: Den enkelte arbejdsgivers CVR-nr.

Såfremt virksomheden har flere CVR-numre, skal der udfyldes en aftale om Overførselsservice pr. CVR-nummer.

Det er VIGTIGT, at det **ikke** er Vismas CVR-nummer, der angives som Dataleverandør på Overførselsservicen.

[Priser for brug af Overførselsservice findes her >](#)

Guide til oprettelse af Overførselsservice

[Tilmelding til Overførselsservice skal ske via dette link >](#)

OVERFØRSELSSERVICE

Her kan du ansøge om Overførselsservice og underskrive med din NemID medarbejdersignatur. Læs mere om Overførselsservice nedenfor.

OPRET ANSØGNING



Indtast kontaktoplysninger

NB: Husk, ved flere CVR-numre at oprette én aftale pr. CVR-nummer.

Indtast kontooplysninger

KONTO TIL OVERFØRSLER

KONTOOPLYSNINGER

Indtast reg. nr.

Indtast konto nr.

KONTOHAVER

Er virksomheden indehaver af kontoen?

☒

Ja

☐

Nej



Tastes der "Nej" her, skal der udfyldes CVR-nummer til indehaver af kontoen.

NB: Kontooplysningerne skal være de samme, som er angivet på "Arbejdsgiveren" i Visma Løn.

Vælg Dataleverandør - JA virksomheden er selv Dataleverandør

Vælg "Ja", hvis virksomheden selv er Dataleverandør

Hvis I er ved at tilmelde en ny Arbejdsgiver til Kundeforholdet vælg "Nej" (ved Nej, se næste side).

VÆLG DATALEVERANDØR

Dataleverandøren sørger for, at der overføres data til Nets, som varetager udbetalingerne.



Er virksomheden selv dataleverandør?

☒

Ja

☐

Nej

Dataleverandør - NEJ det er et andet CVR-nummer, som er Dataleverandør

Såfremt virksomheden har flere CVR-numre, vil kun det ene CVR-nummer være Dataleverandør. For det CVR-nummer, der ikke er Dataleverandør, vælges "**Nej**". Det CVR-nummer, der er oprettet som Dataleverandør, indtastes.

Dette gælder også hvis I er ved at tilmelde en ny arbejdsgiver på Kundeforholdet.

I må ikke vælge dataleverandør på nedtrækslisten, og I må **IKKE** angive Vismas CVR-nummer som Dataleverandør.

VÆLG DATALEVERANDØR

Dataleverandøren sørger for, at der overføres data til Nets, som varetager udbetalingerne.

Er virksomheden/CVR eller SE-nummeret selv dataleverandør?
Bemærk hvis ja, skal der udfyldes blanket DL01, denne service er gebyr belagt iht. prislisten

☐ Ja ☒ Nej

Vælg fra liste:

-- Vælg dataleverandør --

eller

Indtast CVR-nr. på dataleverandør

Tilføj NemKonto

TILFØJ NEMKONTO

Ved at tilføje NemKonto ydelsen til din Overførselsservice aftale, kan du som betalingsafsender gennemføre udbetalingerne til modtagers NemKonto. Ydelsen er betinget af, at din dataleverandør understøtter dette.

☐ Tilføj NemKonto til Overførselsservice

Sæt X i "Tilføj NemKonto til Overførselsservice", uanset om I ønsker at overføre medarbejdernes nettoløn via NemKonto eller via reg.- og kontonummer.

NB: Hvis betalingsafsender er et SE-nr., kan der ikke anvendes NemKonto.

OBS! Nemkonto via Mastercard (Overførselsservice) kan, som det er i dag, kun sende transaktioner til danske banker, herunder Grønland og Færøerne.

Bekræft ansøgning

Validér de indtastede oplysninger.

Det er særligt vigtigt at validere CVR-nummer for Dataleverandør samt bankoplysninger.

Angiv tegningsberettigede

Indtast navn og e-mail adresse for vedkommende tegningsberettigede, der skal underskrive aftalen.

Tryk herefter "Send" og afslut.