

Bilag 1 (nemkonto) Udfyld webformular for at gennemføre administrativ tilslutning v. 1.2 (SA 09)

Version	Dato	Bemærkninger
1.0 + 1.1	25.06.20	Første udgave og anden udgave
1.2	28.09.20	Præcisering på side 7, hvor følgende er indsat: "Dvs. Du skal lægge to uger til dags dato, så der tages højde for ekspederingstiden hos NemKonto".

Dette bilag anviser hvordan den administrative tilslutning af Serviceplatformen Udbetalingsystem til NemKonto Systemet skal bestilles.

### Kommunens NKS-aftalenummer

I forbindelse med udfyldelse af webformularen, skal du angive kommunens aftalenummer med NKS (NKSaftalenummer). Det er det samme NKS-aftalenummer, som kommunen benytter i andre sammenhænge, fx ifm. KMD Udbetaling og kommunens ERP-løsning.

Kommunen har ét NKS Aftalenummer, som bruges af de løsninger, som sender betalingsanmodninger pva. Kommunen til NemKonto. Fx KMD Udbetaling, Lønssystem, ERP-system

Aftalenummeret består af indtil 8 tal, dvs. et tal mellem 1 og 99999999. **Der skal ikke sættes nul'er foran tallet**

Du skal derfor have fremskaffet dette nummer forud for tilslutningen. Kontakt kommunens økonomichef eller tilsvarende for information om kommunens ansvarlig ift. NemKonto – det er typisk en medarbejder i kommunens økonomifunktion, som varetager ansvaret ift. NemKonto, og som vil kende til NKSaftalenummeret.

*Til orientering er det samme nummer, som kommunen bruger ift. KMD Udbetaling, ERP-system mv.*

*Evt. kan kommunen kontakte en af disse leverandører, hvis de har forlagt numrene.*

### Sådan udfylder du webformularen

Dette er et direkte link bestillingens webformular:

[http://aot.nemkonto.dk/\(S\(mytwow55h01htwm1jssohcvl\)\)/Default.aspx?id=163](http://aot.nemkonto.dk/(S(mytwow55h01htwm1jssohcvl))/Default.aspx?id=163)

**Side 1**

Webformularens otte sider skal udfyldes som anvist med grøn markering på nedenstående skærmdumps.

**Det er vigtigt at anvisningerne følges, der må IKKE fraviges fra anvisningerne.**

NemKonto Support  
44 60 63 68  
support@nemkonto.dk

---

### Tilmeld jeres systemer til NemKonto

NemKonto gør det let at udbetale penge fra offentlige institutioner til borgere, medarbejdere eller virksomheder. Men de systemer, I bruger til udbetalinger i jeres institution, skal først tilmeldes NemKonto-systemet.

**Sådan foregår tilmeldingen**

I tilmelder jeres system til NemKonto-systemet ved at udfylde blanketten på de næste sider. Når I er færdige med at udfylde blanketten, skal I skrive den ud, underskrive den og sende den til KMD.

Gentag processen, hvis I har flere systemer, der skal tilmeldes NemKonto. For hvert system skal I udfylde og indsende en anmodningsblanket.

**Start tilmelding**

## Side 2

### Nuværende udbetalingsystemer

For at kunne guide jer bedst muligt, har vi brug for nogle oplysninger om jeres nuværende udbetalingsystemer. Derudover har vi brug for at vide, hvilket system I ønsker at tilmelde NemKonto.

#### 1. Eksisterende aftale?

##### Har jeres institution allerede et eller flere udbetalingsystemer, der er tilmeldt NemKonto?

Her ønsker vi svar på, om jeres institution (dvs. den du er ansat i) allerede nu har et andet udbetalingsystem, der udbetaler via NemKonto-systemet, fx et lønsystem eller et økonomistyringssystem.

- Ja, vi har et eller flere systemer, der er på NemKonto-systemet
- Nej, vi har ingen systemer, der er på NemKonto-systemet

#### 2. Benytter I KMD til udbetaling?

##### Bruger I KMDs sikkerhedssystem KSP/CICS?

Her ønsker vi svar på, om jeres institution (dvs. den du er ansat i) selv kan oprette brugere i KSP/CICS og administrative enheder i KMDs LOS-system. Spørg jeres IT-sikkerhedsansvarlige, hvis I er i tvivl.

- Ja, vi anvender et eller flere af KMDs udbetalingsystemer
- Nej, vi anvender ikke nogen af KMDs udbetalingsystemer i vores organisation

#### 3. Vælg system

##### Hvilket system ønsker I at få tilsluttet?

Listen indeholder en række udbetalingsystemer. Se om det system, I ønsker at tilmelde, er på listen. Klik på "Andet system", hvis systemet ikke er på listen.

##### Kendt system:

- Vi ønsker at tilmelde et eller flere systemer på listen

##### Lønsystemer

- Statens Lønssystem (SLS)
- Silkeborg Løn

##### Fælles udbetalingsystemer

- KMD Udbetaling

##### Økonomistyringssystemer

- Navision Stat
- ØS2000
- Prisme

##### Tilskud

- Fællessystemet for sygesikringen
- x

##### Andet system

- Det system, vi ønsker at tilmelde, er ikke på listen

#### 4. Dataforbindelse

Angiv hvilken kanal jeres system skal benytte til at sende betalingsmeddelelser til NemKontosystemet. Spørg jeres dataleverandør, hvis I er i tvivl.

##### Vælg dataforbindelse:

- MQ
- VANS
- OIO-Rasp

< Forrige

Næste >

**Side 3****NemKonto Aftalenummer**

Kommunen har ét NKS Aftalenummer, som bruges af de løsninger, som sender betalingsanmodninger pva. Kommunen til NemKonto. Fx KMD Udbetaling, Lønssystem, ERP-system Aftalenummeret består af indtil 6 tal, dvs. et tal mellem 1 og 99999999.

**Der skal ikke sættes nul'er foran tallet for**, at det bliver 6 cifre langt.

Aftalenummeret 1234 skal angives som 1234 og ikke som 001234.

*NB: Felter ud over det med grønt angivet skal erstattes med kommunens værdier*

### Kundeoplysninger

System navn

Navn på det system, I ønsker at tilmelde NemKonto:  
Serviceplatformens Udbetalingssystem

Kontaktinformationer

Navn på kontaktperson i institutionen: Fornavn Efternavn	Institutionens navn: Korsbæk kommune
Titel: Titel	Adresse 1: Vej 1
Telefonnummer: 12345678	Adresse 2: 
E-mail adresse: Fornavn.Efternavn@korsbæk.dk	Postnr.: 0000 By: Korsbæk
Bekræft e-mail adresse: Fornavn.Efternavn@korsbæk.dk	CVR-nummer: 11223344
Organisationstype: <input type="radio"/> Statslig <input checked="" type="radio"/> Kommunal <input type="radio"/> Regional (amtslig) <input type="radio"/> Andet	NemKonto-aftalenummer: ⓘ 11111

< Forrige Næste >

## Bekræft oplysningerne

Her på siden opsummerer vi de oplysninger, I har indtastet indtil nu. Oplysningerne har betydning for, hvordan resten af denne anmodning vil forløbe. Så tjek at alle oplysninger er korrekte inden I klikker på "Bekræft oplysninger".

Hvis I vil rette i oplysningerne, skal I klikke "Ret kundeoplysninger" for at komme tilbage til forrige side.

### I har oplyst at:

1. Jeres institution har et eller flere systemer, der er tilsluttet NemKonto. Det vil sige, at jeres institution har et NemKonto-aftalenummer (NKS-aftalenummer).
2. I har selv adgang til at oprette brugere i KSP/CICS
3. I ønsker at tilmelde Serviceplatformens Udbetalingsystem til NemKonto.

[< Ret kundestatus](#)

### I har angivet følgende kundeoplysninger:

E-mail: Fornavn.Efternavn@korsbæk.dk  
Telefonnummer: 12345678  
Titel: Titel  
Navn på kontaktperson: Fornavn Efternavn  
Organisationstype: Kommunal  
NKS-aftalenummer: 11111  
CVR-nummer: 11223344  
By: Korsbæk  
Postnummer: 0000  
Adresse 1: Vej 1  
Institutionens navn: Korsbæk kommune

[< Ret kundeoplysninger](#)

### Vigtig information

Når I klikker på "Bekræft oplysninger", får jeres kontaktperson Fornavn Efternavn automatisk en e-mail, der indeholder et link ind til den anmodningsaftale, I er i gang med at udfylde lige nu. Det betyder, at I kan afbryde jeres arbejde med at udfylde anmodningsaftalen og genoptage det senere, hvis I mangler oplysninger undervejs i processen.

[Bekræft oplysninger >](#)

**Rediger kundeoplysninger**

NemKonto Support  
44 60 63 68  
support@nemkonto.dk

Intro → Fakturering ↔ System → Udskriv

### Intro: Resten af processen - trin for trin

Vi har sendt en e-mail til Fornavn.Efternavn@korsbæk.dk med de oplysninger, som I har indtastet. E-mailen indeholder også et link til den anmodningsblanket, I er i gang med. Det betyder, at I kan afbryde forløbet og genoptage det senere ved at klikke på linket i mailen.

På de næste sider færdiggør I anmodningsblanketten. Jeres oplysninger bliver gemt, hver gang I klikker på "Næste" nederst på siderne.

**Færdiggør anmodningsblanket**

1. Angiv jeres faktureringsoplysninger
2. Udfyld oplysninger om systemet
3. Udskriv, underskriv og indsend tilmelding

**Forløbet efter I har sendt anmodningsblanketten**

4. I modtager tilslutningsaftale fra NemKonto Support
5. I skal underskrive tilslutningsaftalen og returnere den til NemKonto Support
6. I skal sende oplysningsskema om LOS-nøgler til jeres dataleverandør eller selv indtaste det i jeres system, hvis I har adgang
7. NemKonto Supporten kontakter jeres dataleverandør og aftaler tilslutningsprøve
8. Jeres dataleverandør gennemfører tilslutningsprøve
9. NemKonto Support sender dataleverandøraftale til jeres dataleverandør, som skal underskrive og returnere
10. Jeres udbetalingsystem er herefter tilsluttet NemKonto

**Næste >**

## Side 6

NB: Felter ud over det med grønt angivet skal erstattes med kommunens værdier

Rediger kundeoplysninger

**NemKonto Support**  
44 60 63 68  
support@nemkonto.dk

Intro → **Fakturering** → System → Udskriv

### Angiv faktureringsoplysninger

Nederst på siden kan I se, hvor meget det koster at tilmelde jeres system til NemKonto. Udfyld jeres faktureringsoplysninger her på siden, så KMD kan sende en korrekt faktura for tilmeldingen til jer. Inden I klikker på "Næste", skal I huske at bekræfte, at I har læst, forstået og accepteret prisinformationen.

**Vigtig information**

Tjek, at det er det korrekte navn, der automatisk er sat ind feltet "Kontaktperson ifm. faktureringen". Ret navnet, hvis det er forkert.

Faktureringsoplysninger

EAN lokationsnummer: <input style="background-color: #e0f0ff; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="1234567890123"/>	Kontaktperson ifm. faktureringen: <input style="background-color: #e0f0ff; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Hans Hansen"/>
Ordre- /rekvissionsnummer: <input style="background-color: #e0f0ff; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="1"/>	Kontaktpersonens email-adresse: <input style="background-color: #e0f0ff; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Hans.Hansen@korsbæk.dk"/>
Evt. internt konteringsnummer: <input style="background-color: #e0f0ff; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="1"/>	Kontaktpersonens telefonnummer: <input style="background-color: #e0f0ff; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="12345678"/>

Prisinformation

**Tilslutningspris: 4.084,84 kr.**  
Prisen dækker tilmeldingen af ét system til NemKonto. Prisen dækker også KMDs test af jeres udbetalingsystem. Der er mulighed for at få gennemført to testgennemløb. Hvis det er nødvendigt at gennemføre flere test, vil NemKonto support aftale det med jeres systemansvarlige.

**Suppleringspakke 1: 647,35 kr.**  
Prisen dækker tilslutning af yderligere en udbetalende enhed eller ændringer i den udbetalingsenhed, der tidligere er angivet. En udbetalende enhed kan fx være jeres lønningskontor, jeres pensionsafdeling eller tilskudsudbetalingsafdeling. I mange tilfælde vil et udbetalingsystem kun blive benyttet i én udbetalingsenhed, men hvis I benytter systemet i flere udbetalingsenheder, skal de også tilsluttes i forbindelse med tilmeldingen af systemet. Det koster 647,35 kr. pr. enhed.

**Suppleringspakke 2: 647,35 kr.**  
Prisen dækker oprettelse af op til fem brugere eller ændringer i de rettigheder, som allerede oprettede brugere har. Hvis der skal oprettes mere end fem brugere, koster det ligeledes 647,35 kr. for fem ekstra brugere.

**Jeg bekræfter, at jeg har læst og accepteret prisinformationen**

< Forrige Næste >

## Side 7

**NB: Dato skal sættes to uger frem.** Dvs. Du skal lægge to uger til dags dato, så der tages højde for ekspederingsstiden hos NemKonto.

Rediger kundeoplysninger

NemKonto Support  
44 60 63 68  
support@nemkonto.dk

Intro → Fakturering → **System** → Udskriv

### Information om systemet, der skal tilmeldes NemKonto

Når jeres system skal tilsluttes NemKonto, skal KMD i kontakt med jeres dataleverandør – det vil sige dem, der drifter jeres udbetalinger. Det kan være en afdeling i jeres egen institution eller et eksternt firma. Sørg for, at alle oplysninger er korrekte, så dialogen kan foregå så effektivt som muligt.

Systemoplysninger

**Systemets navn** ⓘ  
Serviceplatformens Udbetalingsystem

**Dataleverandør:** ⓘ  
KOMBIT A/S

**Kontaktperson hos dataleverandør** ⓘ  
Serviceplatformens Helpdesk

**Kontaktpersonens e-mail adresse**  
helpdesk@serviceplatformen.dk

**Kontaktpersonens telefonnummer**  
70 11 15 39

Tilslutningsdato

**Hvornår skal systemet være tilsluttet NemKonto?** ⓘ

< maj 2020 >						
ma	ti	on	to	fr	lø	sø
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

**Vigtig information**

KMD vil bestrebe sig på at tilslutte jeres system den ønskede dato. Men den endelige tilslutningsdato vil afhænge af testforløb og andre institutioners tilslutningsønsker. KMD forbeholder sig ret til at fastsætte en anden dato i samråd med Digitaliseringsstyrelsen. Hvis den ønskede dato ikke kan opfyldes, får I besked fra KMD. I får samtidig tilbudt en alternativ tilslutningsdato.

< Forrige    Næste >



Rediger kundeoplysningerNemKonto Support  
44 60 63 68  
support@nemkonto.dk

Intro →Fakturering →System →Udskriv

### Udskriv blanketten

I har nu udfyldt jeres anmodningsblanket. Når I har udskrevet den, skal den underskrives og indsendes til NemKonto support. Adressen står på blanketten. Kontroller, at I har indtastet de rigtige oplysninger, og at de rigtige udbetalende enheder og brugere er oprettet.

I kan udskrive blanketten på 2 forskellige måder.

**1. HTML-udgave**  
HTML udgaven kan printes direkte. Derefter skal den underskrives og indsendes.  
> [Vis HTML-udgave af blanketten](#)

**2. Tekstbehandlings-udgave (RTF)**  
RTF-udgaven omdanner jeres indtastninger til et tekstbehandlingsdokument, som I kan gemme og efterfølgende redigere og udskrive fra Word eller andet tekstbehandlingsprogram.  
> [Vis Tekstbehandlings-udgave af blanketten](#)

**Det sker der, når NemKonto modtager anmodningsaftalen**

1. I modtager tilslutningsaftale fra NemKonto Support
2. I skal underskrive tilslutningsaftalen og returnere den til NemKonto Support
3. I skal sende oplysningsskema om LOS-nøgler til jeres dataleverandør eller selv indtaste det i jeres system, hvis I har adgang [Klik her for at se skemaet](#)
4. NemKonto Supporten kontakter jeres dataleverandør og aftaler tilslutningsprøve
5. Jeres dataleverandør gennemfører tilslutningsprøve
6. NemKonto Support sender dataleverandøraftale til jeres dataleverandør, som skal underskrive og returnere
7. Jeres udbetalingsystem er herefter tilsluttet NemKonto

1. Udskriv aftalen og underskriv den - aftalen skal underskrives af den sikkerhedsansvarlige i forhold til NemKonto
2. Send aftalen til nemkonto via [nemkonto@sikker.kmd.dk](mailto:nemkonto@sikker.kmd.dk)
3. Kommunen modtager en bekræftelsesmail på anmodningen om administrativ tilslutning
4. Efterfølgende modtager kommunen et aftaleskema samt en faktura på gebyret for den administrative tilslutning (som for 2020 er på kr. 4.040,28)
  - a. NKS returnerer også dokumentation med de indberettede værdier, denne dokumentation skal IKKE fremsendes til KOMBIT.
5. Kommunen betaler fremsendte faktura

**I forhold til punktet 'Det sker der, når NemKonto modtager anmodningsaftalen', sker der følgende:**

Ad 1 og 2: disse punkter udgår da I udskriver aftalen, underskriver og fremsender via mail.

Ad 3: Dette punkt udgår - det håndterer KY/ØiR på en anden måde, nemlig ifm. opdatering af sortimentet for Betalingsanmodninger (KLIK-opgaven MI 23 (nemkonto) Ajourfør KYs Betalingsanmodningssortiment med kommunespecifikke værdier).

Ad 4-7: Serviceplatformens Udbetalingsystem er allerede tilsluttet NemKonto. Dvs. der er gennemført en tilslutningsprøve for Serviceplatformens Udbetalingsystem, så disse 4 punkter er ikke relevante og kommunen vil ikke høre mere herom.