

INNHold

1.1 DNB – Oslo kommunes hovedbank	2
1.1.1 Innledning	2
1.1.2 Struktur for kommunens nettbankabonnementer	2
1.1.3 Hvorfor kommunens virksomheter skal benytte nettbanken	4
1.2 Hva innebærer det å inneha fullmakter på Oslo kommunes kontoer	4
1.3 Rutinehåndbokens omfang	5

1.1 DNB – Oslo kommunes hovedbank

1.1.1 Innledning

Oslo kommune har inngått ny hovedbankavtale med DNB gjeldende fra 2018.

Bankavtalen omfatter tjenester som betalingsformidling, innskudd, trekk, kommunikasjonsløsning, kontohold, og forvaltning av midler for tredjepart.

Avtalen gjelder for alle virksomheter som er en del av rettssubjektet Oslo kommune. I tillegg kommer den forvaltning av midler som virksomhetene forvalter på vegne av tredjepart (dvs. forvaltning av klientkontoer, bankkontoer for midler for pasienter på sykehjem og i hjemmetjenesten) samt midler for tredjepart knyttet til depositumkontoer.

Alle aksjeselskaper der kommunen eier mere enn 51 %, kan tiltre avtalen(e) hva gjelder innskudd og betalingsformidlingstjenester. Dette er aksjeselskapenes valg.

Oslo kommune har inngått avtale med Nets om betalingsterminaler, kortinnløsning og netthandel. Avtalen gjelder fra 2018 og gjelder for alle virksomhetene som er en del av rettssubjektet Oslo kommune. Se kommunens intranettsider.

1.1.2 Struktur for kommunens nettbankabonnementer

DNB nettbank

DNB Connect er navnet på bankens nettbank for bedriftskunder, heretter kalt Nettbanken. Nettbanken vil være kommunens elektroniske portal inn mot banken.

Kommunens nettbankabbonnement deles i -5 kategorier:

1. Kommunens hovedabbonnement
2. Abbonnement for offentlig forvaltning
3. Abbonnement for Kronekort
4. Abbonnement for Kontantkort
5. Abbonnement for private beboermidler på sykehjem

Nettbank for Oslo kommune - hovedabbonnementet

Det er besluttet ett felles nettbankabbonnement for kommunens virksomheter. Nettbanken er opprettet på organisasjonsnummer 958935420, Oslo Kommune.

I dette abbonnement er driftskontoer og skattetrekkskontoen meldt inn.

Abbonnementet:

- Benyttes for all filfrakt til og fra alle systemer samt for online utbetalinger.
- Har 2 godkjenninger på alle utbetalinger, både online og fil.
- Har selvbetjent administrasjon.

Utdypende detaljer om de ulike elementene er beskrevet i kapitlet om nettbanken.

Nettbank for forvaltning

Det er opprettet ett nettbankabbonnement per bydel for forvaltning av tredjepartsmidler, totalt 15 stk. Nettbanken er opprettet på bydelens organisasjonsnummer.

Abonnementet:

- Inneholder alle kontoer for bydelens klienter innen offentlig forvaltning.
- Benyttes for online utbetaling på vegne av klientene.
- Har ikke selvbetjent administrasjon – Banken har administrasjonen.
- Har 2 godkjenninger på alle utbetalinger.
- Har ikke tilgang til utlandsbetalinger.
- Har ikke Postkasse/Arkiv.

Nettbank for Kronekort

Kronekort kan benyttes for utbetalinger av sosial stønad fra NAV/sosialtjenesten, og utbetalinger til flyktninger og asylsøkere (Introduksjonsprogrammet) som selv ikke har ordinær bankkonto. Kortet lades via remitteringsoverføring fra fagsystemet og kan lades i nettbanken, er basert på BankAxept og kan benyttes som et ordinært bankkort. Kortet kan erstatte bruk av sjekker og utbetalingsanvisninger.

Det er opprettet ett kronekortabonnement pr sosialtjeneste, totalt 15 stk.

Abonnementet:

- Benyttes for online utbetaling/internoverføring til Kronekort på bydelens sosialtjeneste.
- Har 2 godkjenninger på alle utbetalinger
- Opprettes med administrator og bestiller fra bydelens sosialtjeneste.

Nettbank for Kontantkort

Kontantkort kan benyttes for utbetalinger til mottakere uten ordinær bankkonto. Kortet lades via nettbanken, kan kun benyttes i DNB's minibanker, og det kreves ingen PIN kode for uttak. Kortet kan erstatte bruk av sjekker og utbetalingsanvisninger.

Det er opprettet kontantkortabonnement for de enheter som har ønsket dette.

Abonnementet:

- Benyttes for online utbetaling/internoverføring til kontantkort
- Har 2 godkjenninger på alle utbetalinger
- Opprettes med administrator -og bestillerrolle for alle brukere

Nettbank for private beboermidler på sykehjem

Løsningen baseres på at det er etablert nettbankavtale og en konto pr sykehjem samt en konto pr beboer der sykehjemmet er forvalter. I nettbanken skal sykehjemskontoen og samtlige beboerkontoer ved det enkelte sykehjem meldes inn. Det enkelte sykehjem skal selv håndtere daglige, driftsrelaterte endringer knyttet til brukere og konti samt utbetale og overføre alle betalinger på vegen av beboerne.

Det er opprettet ett nettbankabonnement pr sykehjem.

Dersom sykehjemmet skal betale faktura på vegne av beboer, skal dette gjøres ved å registrere betalingen i nettbanken, med belastning direkte fra beboers konto

Dersom det er behov for kontantuttak på vegne av beboer, skal det først gjøres en internoverføring via nettbanken fra beboerskonto til sykehjemmets konto. Kontantuttaket gjøres deretter fra sykehjemmets konto med bruk av DNB Bedriftskort

Abonnementet:

- Har 2 godkjenninger på alle utbetalinger
- Banken åpner og sletter kontoer
- Administrator tildeler rettigheter på alle konti

1.1.3 Hvorfor kommunens virksomheter skal benytte nettbanken

Nettbanken er DNB's webbaserte verktøy for bruk av bankens elektroniske tjenester. I nettbanken kan det foretas betalinger til inn- og utland og innhentes kontoinformasjon.

Som hovedregel skal virksomhetene bruke Kommunens remitteringsrutiner ved alle typer betalinger. Unntaksvis kan utbetalinger skje online i nettbanken. Manuelle tjenester er kun ment som reserveløsning (sosialsektoren).

1.2 Hva innebærer det å inneha fullmakter på Oslo kommunes kontoer

Virksomhetsleder (kontohaver) har det fulle ansvar for virksomhetens kontomasse. Det er kun virksomhetsleder som kan åpne nye kontoer og gi manuelle disposisjonsfullmakter, samt godkjenningsfullmakter i nettbanken, på disse kontoene. Unntaket er fullmakter for remitteringspersonellet hos Utviklings- og kompetanseetaten, med rolle-id SCREMITT i økonomisystemet. For sistnevnte kan virksomhetsleder i UKE alene gi godkjenningsfullmakter i nettbanken. Åpning av nye kontoer må sendes via byrådsavdeling for finans.

Det kan foreligge to typer fullmakter på hver konto:

- For elektroniske betalingsformer (betaling via nettbanken) må brukeren opprettes som bruker i nettbanken, hvor administrator deretter styrer hvilke tilganger brukeren skal ha.
- For manuelle fullmakter som utstedelse av sjekk og signering av sjekker og utbetalingsblanketter som skal krediteres kommunens konto etc., må brukeren ha manuell disposisjonsrett på konto.

Virksomhetsleder må være oppmerksom på at:

- Godkjenningsfullmakt i nettbank betyr at man har fullmakt til å belaste virksomhetens konto, og skal utføres av to i fellesskap.
- Manuell disposisjonsfullmakt, skal utføres av to i fellesskap.

For fullmaktshaverne innebærer det blant annet følgende plikter:

- Påloggingsverktøy for nettbank, som Digipass m/pin-kode og BankID/BankID mobil, er personlige og skal ikke lånes ut. De må oppbevares utilgjengelig for uvedkommende, og ikke sammen med pin-kode.
- Manuelle betalingsmidler, for eksempel sjekker, må oppbevares utilgjengelig for uvedkommende.

Ved endringer i manuelle disposisjonsforhold skal **nye komplette skjema** sendes banken. Dvs. når en person slutter eller ansettes, skal nye disposisjonsskjema som omfatter **alle disponenter** sendes inn og de gamle makuleres. Kun det nye er gyldig.

Se for øvrig kap. 5. Kontohold for detaljert beskrivelse.

1.3 Rutinehåndbokens omfang

Oslo kommune og DNB har i fellesskap utarbeidet rutinehåndboken som omfatter rutiner mot bank.

Rutinene gjelder for alle kommunens virksomheter.

Hensikten med rutinehåndboken er å etablere felles skriftlige rutiner for alle kommunens virksomheter mot banken, sikre at kommunens hovedavtale med DNB blir oppfylt, og å oppnå sikker og effektiv betalingsformidling.

Rutinehåndboken omfatter kommunens rutiner for kontohold og betalingsformer mot DNB.