

INNHold

10.1 Kronekort	2
10.1.1 Innledning	2
10.1.2 Sosialtjenesten	3
10.1.3 Flyktningtjenesten (Introduksjonsprogrammet)	3
10.2 Bestilling av Kronekort	3
10.3 Innmelding av ny administrator/bestiller i nettbanken	6
10.4 Inn- og utmelding av brukere i nettbanken	6
10.5 Tilganger til konto.....	6
10.6 Navnsette konto og utdeling av Kronekort og PIN-kode	7
10.7 Påfylling av kortene via fil	9
10.7.1 Påfylling av kort ved utbetaling av økonomisk stønad fra sosialtjenesten	9
10.7.2 Påfylling av kort ved utbetaling av støtte til flyktninger under Introduksjonsprogrammet.....	9
10.8 Tapt kort og/eller PIN-kode.....	9
10.9 Avslutte konto	11

10.1 Kronekort

10.1.1 Innledning

Inntil 31.12.17 har DNBs Kronekort vært begrenset til utbetalinger av sosial stønad fra NAV/sosialtjenesten, og utbetalinger fra flyktningtjenesten til flyktninger og asylsøkere (Introduksjonsprogrammet) som selv ikke har ordinær bankkonto.

Med virkning fra 2.1.2018 har BankAxept med hjemmel i Bits sine regler om BankAxept-infrastruktur endret sine «Tjenesteregler BankAxept online instrument for særskilte brukere». Endringen medfører at kortene kan tilbys personer som får «støtte» men som «ikke kan få betalingskonto eller som midlertidig ikke har tilgang til egen betalingskonto», og at kortene ikke lenger er avgrenset til «stønad».

Kortet lades via nettbanken, er basert på BankAxept og kan benyttes som et ordinært bankkort med den fleksibiliteten dette innebærer. Kortet benyttes med PIN-kode, og dekningskontroll forhindrer overtrekk. Mottaker kan disponere midlene fritt uten omkostninger.

Kronekort kan erstatte bruk av sjekker og utbetalingsanvisninger.

Det utstedes ett kort per konto, og kortet har 2 års gyldighet fra bestillingsdato. Saldo tilbakeføres til utbetaler automatisk ved kortets utløp. For intro vil dette være den fiktive kontoen som er opprettet i tilknytning til Kronekortavtalen, mens for sosial vil dette være sosialhjelpsbankkontoen. Konto for kronekortet avsluttes 1 måned etter kortets utløpsdato. Ved tap av kort kan saldo nullstilles og kortet stenges av utbetaler. Eventuelt gjestående beløp kan overføres til konto knyttet til nytt kort.

Kortet er gjenbrukbart, og det er ikke nødvendig med personlig oppmøte for påfylling av kortet. Påfylling skjer gjennom sosialtjenestens og flyktningtjenestens ordinære remitteringsrutiner, og utbetaler kan gjennom nettbankabonnementet sjekke saldo på kortet.

Merk at det er beløpsgrense knyttet til bruken av kronekortet;

Minibank Norge	Minibank Utland	Varekjøp og kontantuttak Norge	Varekjøp og kontantuttak Utland
Kr 9.900 pr 4 dager	Ikke aktuelt	Kr 50.000 pr 4 dager	Ikke aktuelt

Disse grensene bør opplyses til mottaker av kronekortet.

NB! Ved tap av kronekort skal kortholder IKKE henvende seg til vanlig sperretjeneste på kort (via 915 04800). Dette fordi kronekortet ikke er knyttet til brukerens private konto. Kortholder må ved tap av kronekort henvende seg til det kontoret som utstedte kortet.



10.1.2 Sosialtjenesten

Abonnement for sosialtjenesten:

- Utbetaling skal foretas via fil fra økonomisystemet til Kronekort på bydelens sosialtjeneste
- Har 2 godkjenninger på alle utbetalinger
- Opprettes med administrator og bestiller fra bydelens sosialtjeneste

10.1.3 Flyktningtjenesten (Introduksjonsprogrammet)

Abonnement for flyktningtjenesten (Introduksjonsprogrammet):

- Benyttes for å bestille og administrere Kronekort på bydelens flyktningtjeneste
- **Merk:** Utbetaling til Kronekort på bydelens flyktningtjeneste foregår via fil fra lønssystemet, hvor all filfrakt og utbetaling skjer i kommunens hovedabonnement
- Opprettes med administrator og bestiller fra bydelens flyktningtjeneste eller ved sosial i de tilfellene der bydelen har valgt denne organiseringen.

10.2 Bestilling av Kronekort

Kronekort bestilles av den/de personene som har rollen som "Bestiller" i nettbanken.

- Når du er innlogget i nettbanken, klikk på menyvalget "Administrasjon" og velg deretter "Bestill Kronekort"
- **Merk:** Dersom nettbankabonnementet inneholder både Kronekort og Kontantkort, må riktig korttype velges i nedtrekkslisten "Type kort"
- Deretter velges antall kort som ønskes bestilt. Det kan velges mellom 20, 50, 100, 200, 300, 400 og 500 stk. Vær oppmerksom på at det kun er mulig å foreta én bestilling per dag.
-

Bestill Kort

Velg antall kort du ønsker å bestille

Velg antall kort	20 ▾	Type kort	Kronekort ▾
Påfyllingskonto Kronekort :	16441186553		
Påfyllingskonto Kontantkort :	16441186553		

Bestill

- Bekreft bestillingen ved å klikke på "Bestill"

Du får nå opp en bekreftelse på antall bestilte kort og tilbakeføringskonto (den konto som belastes for bestillingen). Dette kan ta noen sekunder.

Bekreftelse, bestilte Kort

Du har nå bestilt Kort

Antall bestilte kort : 20

Korttype : Kronekort

Påfyllingskonto Kronekort: 16441186553

Tilbake

Klikk på "Tilbake" for å se bestillingshistorikken.

Bestill Kort

Velg antall kort du ønsker å bestille

Velg antall kort

20

Type kort

Kronekort

Påfyllingskonto Kronekort :

16441186553

Påfyllingskonto Kontantkort :

16441186553

Bestill

Bestille kort

								Type kort:	Alle
Bestilt dato	Korttype	Utført av	Antall	Produsert dato	Status	Slettet dato	Detaljer	Slett	Velg
2011-12-14	Kronekort	Petter Pettersen	20		Kortbestilling Registrert				☐
2011-11-29	Kronekort	Petter Pettersen	20	2011-11-29	Kort bestilt, Konto mottatt				☐
2011-12-08	Kronekort	Petter Pettersen	20		Kansellert	2011-12-08			☐
2011-12-08	Kronekort	Petter Pettersen	20		Kansellert	2011-12-08			☐
2011-11-28	Kronekort	Petter Pettersen	20	2011-11-28	Kansellert	2011-11-29			☐

Bekreft mottatt Kronekort

Her vises bestillingshistorikk, og status kan blant annet vise "Kortbestilling Registrert", "Kort Bestilt", "Kort bestilt, Konto mottatt" og "Pin bestilt".

Hvis du oppdager at din bestilling er feil kan du slette bestillingen så lenge status er "Kortbestilling Registrert".

Bestill Kort

Velg antall kort du ønsker å bestille

Velg antall kort	20	Type kort	Kronekort
Påfyllingskonto Kronekort :	16441186553		
Påfyllingskonto Kontantkort :	16441186553		

Bestill

Bestille kort

Bestilt dato	Korttype	Utført av	Antall	Produsert dato	Status	Slettet dato	Detaljer	Type kort:	Alle
2011-12-14	Kronekort	Petter Pettersen	20		Kortbestilling Registrert			Slett	Velg
2011-11-29	Kronekort	Petter Pettersen	20	2011-11-29	Kort bestilt, Konto mottatt			Slett	Velg
2011-12-08	Kronekort	Petter Pettersen	20		Kansellert	2011-12-08		Slett	Velg
2011-12-08	Kronekort	Petter Pettersen	20		Kansellert	2011-12-08		Slett	Velg
2011-11-28	Kronekort	Petter Pettersen	20	2011-11-28	Kansellert	2011-11-29		Slett	Velg

Bekreft mottatt Kronekort

Bestillingen kanselleres ved å klikke på søppelbøtten. Status vil nå endre seg til "Kansellert" i bestillingshistorikken.

Bestille PIN koder

Kortene leveres som bedriftspakke "dør til dør" til den adressen som nettbankabonementet er registrert på. Dette må være en gateadresse og ikke postboks nummer.

Når kortene er mottatt, **MÅ** dette bekreftes av bestiller i nettbanken. PIN koder blir deretter produsert. Vær oppmerksom på at PIN koder ikke produseres dersom bekreftelse mangler.

Gå på fanen "Bestill Kort ". Sett en hake i kolonnen "Velg" og klikk deretter "Bekreft mottatt kort".

Bestill Kort

Velg antall kort du ønsker å bestille

Velg antall kort	20	Type kort	Kronekort
Påfyllingskonto Kronekort :	16441186553		
Påfyllingskonto Kontantkort :	16441186553		

Bestill

Bestille kort

Bestilt dato	Korttype	Utført av	Antall	Produsert dato	Status	Slettet dato	Detaljer	Type kort:	Alle
2011-12-14	Kronekort	BENTE-MERETHE LUNDIN	20		Kort bestilt, Konto mottatt			Slett	Velg
2011-11-29	Kontantkort	BENTE-MERETHE LUNDIN	20	2011-11-29	Kort bestilt, Konto mottatt			Slett	Velg
2011-12-08	Kontantkort	BENTE-MERETHE LUNDIN	20		Kansellert	2011-12-08		Slett	Velg
2011-12-08	Kontantkort	BENTE-MERETHE LUNDIN	20		Kansellert	2011-12-08		Slett	Velg
2011-11-28	Kontantkort	BENTE-MERETHE LUNDIN	20	2011-11-28	Kansellert	2011-11-29		Slett	Velg

Bekreft mottatt Kronekort

PIN kodene blir nå produsert og sendes pr. post til adressen som er oppgitt på avtaleskjema for Kronekort.

Kronekort og PIN-koder skal oppbevares i safe eller et tilsvarende låst og brannsikkert skap.

10.3 Innmelding av ny administrator/bestiller i nettbanken

Ved innmelding av ny administrator og/eller bestiller fra sosialtjenesten eller flyktningtjenesten, ta kontakt med Kundesenter VIP på tlf 22 48 32 00 eller chat fra innloggede sider for å få tilsendt tjenesteavtale.

Avtalen fylles ut med hvem som skal meldes inn/ut som administrator/bestiller. Merk at for sosialtjenesten som har tilgang til både Kronekort og Kontantkort i samme abonnement, vil man være administrator/bestiller for begge korttyper da det ikke er mulig å skille på disse.

Avtalen signeres av Bydelsdirektør og returneres per post til følgende adresse:

DNB Bank ASA
Drift Konto
Postboks 1600 Sentrum
0021 Oslo

10.4 Inn- og utmelding av brukere i nettbanken

Administrator er gitt fullmakt til å melde inn/ut nye brukere. Ved inn-/utmelding av bruker fra sosialtjenesten eller flyktningtjenesten, skal administrator sende epost via innloggede sider i nettbanken.

Administrator må oppgi følgende opplysninger i eposten

- Administrators BrukerID
- Nettbankabonnementets avtalenummer og avtalenavn
- Ny brukers navn, samt fødsels- og personnummer
- Ved sletting av bruker er det tilstrekkelig med navn og BrukerID

Ny passordkalkulator sendes rekommandert til nye brukere per post, med mindre det ved innmelding oppgis et serienummer på eksisterende passordkalkulator som ønskes gjenbrukt.

Nye brukere meldes inn uten tilganger, og administrator må registrere tilganger før ny bruker kan ta i bruk nettbanken, se kap. 10.5.

10.5 Tilganger til konto

Gå inn på menyvalget "Administrasjon" og velg deretter "Administrer Roller"

- "Legg til roller". Klikk på brukere og velg hvilke personer som skal ha samme rettigheter. Disse personene vil ha de samme tilgangene.

Administrer roller

Her kan du opprette roller, knytte brukere til rollen (brukere som skal ha like tilganger) og deretter gi rollen rettigheter. Rollen vil da styre rettighetene til brukerne som er knyttet til rollen. En bruker kan kun knyttes til en rolle.

Ønsker du å få varsling på e-post når det legges inn ny bruker eller konto i nettbanken?
Gå til Mine innstillinger for å registrer e-postadressen.

		Legg til roller	Lagre
Rolle	Brukere	Tilganger	Slett
Gruppe 1			
Gruppe 2			

- Gå deretter inn på tilganger.
- Huk av for "Se", "Registrere", og velg godkjenningsnivå "Godkjenne og Godkjenne egne". I henhold til kommunens interne rutiner skal det alltid være to godkjenninger.
- Husk å lagre

Endre rolle

Til Excel Til fil Utskrift

Rettigheter bank konti Rettigheter divisjoner

Søkekriterier

Konto: Velg konto

Blanke ut søkekriterier Søk

Rolle: Gruppe 1 Tilbake Lagre

1/1 250 linjer per side

Konto	Val.	Land	Bank	Kontonavn	Se	Registrere	Rettighetsnivå	Registrere maks beløp	Godkjenne maks beløp
1203.62.05146	NOK	NO		DNB CONNECT 1	☒	☒	Godkjenne og Godkjenne egne	0	0
1203.62.97350	NOK	NO		DNB CONNECT 2	☐	☐	Godkjenne og Godkjenne egne	0	0

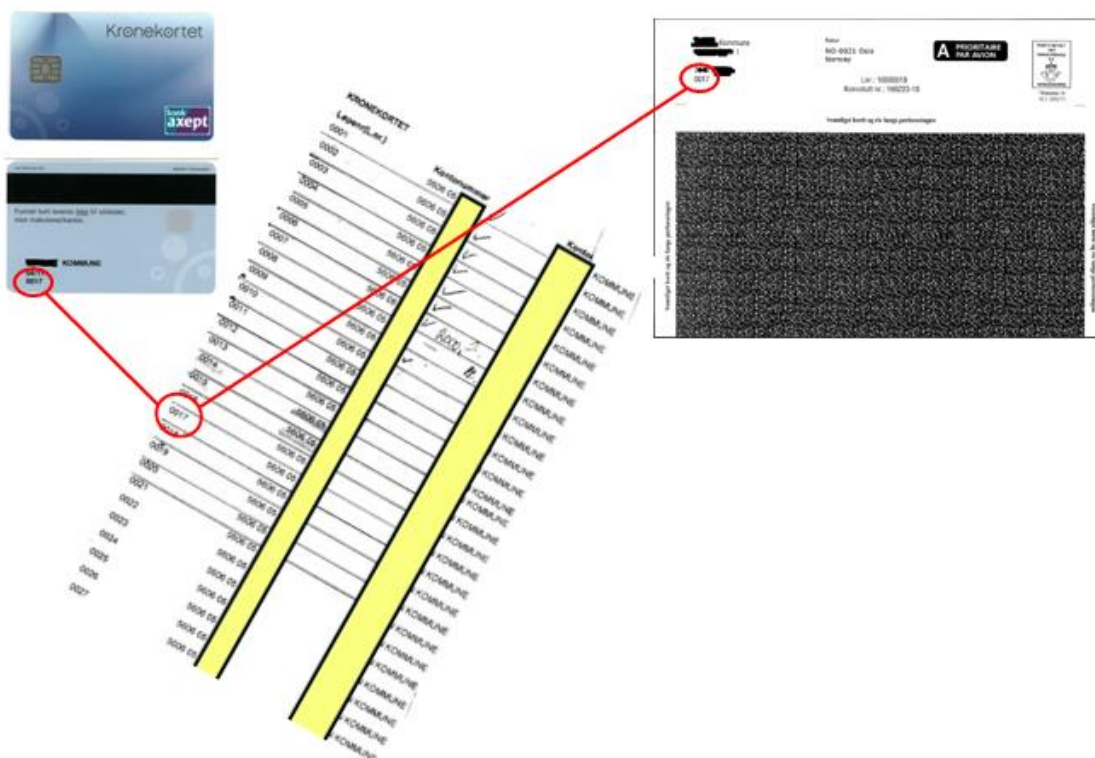
10.6 Navnsette konto og utdeling av Kronekort og PIN-kode

Gå inn på menyvalget "Administrasjon" og velg deretter "Administrer konto".

Merk: Dersom nettbankabonementet inneholder både Kronekort og Kontantkort, må riktig korttype velges i nedtrekkslisten "Type kort". Klikk deretter "Søk".

Samtlige kronekortkontoer starter med 5606.xx.xxxxx. Hver konto inneholder et løpenummer i feltet "Kontonavn" (for eksempel L0001 på den første kontoen og deretter stigende nummer). Dette løpenummeret er i tillegg gjengitt på baksiden av kronekortet, samt på konvolutten med tilhørende PIN-kode.

Velg første tilgjengelige kontonummer som ikke er navnsatt, dvs. som inneholder bare et løpenummer i feltet "Kontonavn", og finn frem tilhørende kronekort og PIN-kode.



Legg inn kort mottakers KlientID og eventuelt navn i feltet "Kontonavn".
 Noter ned kontonummeret midlertidig.
 Husk å lagre.

Avtaleinformasjon	
Kundenummer:	220085791
Hovedavtale styrer antall godkjenninger: Nei	
Antall godkjenninger er:	2

1/1 250 linjer per side

Lagre

Konto	Valuta	Land	Kontoerier	BIC	Bank	Kontonavn	AntLgodkj.	2 godkj. ved beløp over
1203.62.05146	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 1	1 2	
1203.62.97350	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 2	1 2	
1250.60.87595	EUR	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 3	1 2	
1503.06.35288	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 4	1 2	
1503.24.44218	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 5	1 2	
1503.24.52431	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 6	1 2	
1503.24.52474	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 7	1 2	
1503.24.54833	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 8	1 2	
1503.24.54841	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 9	1 2	
1503.24.54868	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 10	1 2	
1503.24.66394	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 11	1 2	
1503.24.66408	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 12	1 2	
1503.24.68451	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 13	1 2	
1503.24.68478	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 14	1 2	
1503.24.81210	NOK	NO	TESTABN NBB-DNB NOR ONLINE 3	DNBANOKK	DNB Bank ASA	DNB CONNECT 15	1 2	

Lagre

Når kronekortet er navnsatt i nettbanken, skal klienten signere egenerklæring for mottatt kort og PIN-kode.

10.7 Påfylling av kortene via fil

Dersom påfylling gjøres via fil, vil utbetalingen gjøres som en ordinær innenlands betaling. Denne må være godkjent innen kl 14.30 dersom beløpet skal være tilgjengelig på kronekortet samme dag. Midlene vil være tilgjengelige på kronekortet i løpet av dagen.

10.7.1 Påfylling av kort ved utbetaling av økonomisk stønad fra sosialtjenesten

Sosialtjenesten noterer seg kronekortets kontonummer, og legger dette inn som stønadsmottakers kontonummer i sosialtjenestens økonomisystem.

10.7.2 Påfylling av kort ved utbetaling av støtte til flyktninger under Introduksjonsprogrammet

Flyktningtjenesten noterer seg kronekortets kontonummer, og oppgir dette som stønadsmottakers kontonummer når utbetaling til flyktning gjøres via lønssystemet. Dette kan gjøres via bydelens tiltredelsesskjema. Kontonummeret skal også legges inn under "økonomifanene" i flyktningkartoteket.

10.8 Tapt kort og/eller PIN-kode

NB! Ved tap av kronekort og/eller PIN-kode skal kortholder IKKE henvende seg til vanlig sperretjeneste på kort (via 04800). Dette fordi kronekortet ikke er knyttet til brukerens private konto. Kortholder må ved tap av kronekort og/eller PIN-kode henvende seg til det kontoret som utstedte kortet. Kontoret må utstede nytt kronekort med tilhørende PIN-kode, og overføre restsaldo til det nye kortet.

Gå inn på menyvalget "Administrasjon" og velg "Administrer konto"

- Velg et nytt kronekort og tilhørende konto, og notér ned kontonummeret, se kap. 10.6

Gå på menyvalget "Betaling" og velg "Internoverføring"

- Overfør restsaldo fra det tapte kortets konto til ny kort konto
- Husk å klikke "Registrer og godkjenn"

Enkeltoverføring Flere overføringer

Internoverføring

Fra konto: [dropdown] Dato: 11.11.11

Disp. beløp:

Beløp: 0,00

Til konto: [dropdown]

Disp. beløp:

Referanse: [text field]

Repeterende internoverføring

Frekvens: Ingen

Registrer Registrer og godkjenn

Godkjenn – tast inn sikkerhetskode

Betaling for godkjennelse.

Fra	Til
Fra konto: 1203.62.05146	Til konto: 1503.24.81210
Kontonavn: NAV	Kontonavn: Navn Navnesen
Kontoer:	Kontoer:
Adresse:	Adresse: Osloveien 1 0021 Oslo

Informasjon	
Bankens ref.: 100375	Beløp: NOK 500,00
Mottatt dato:	Betalingsdato: 25.11.2011
Bokføringsdato:	Valuteringsdato:
Mottatt betalingsdato:	Betalingsdato:
Referanse:	Betalingsdato:
Betalingsdato: Internoverføring	

Annen informasjon	
Registrert	TB26191 - Admogbestiller Dnb Connect - (25.11.2011 12:39:52 (CET))

Digipass

Passord (De 6 første sifre fra passordkalkulator):

Ny betaling

Godkjenn

Ved godkjenning i etterkant av registrering/2. gangs godkjenning, må det hukes av for den (de) transaksjonen(e) som skal godkjennes og godkjenne ved hjelp av passordkalkulator.

Godkjenne

Krav om IBAN og BIC

Det er krav om IBAN og BIC på alle betalinger over landegrensene til Europa.

Det er lønnsomt å sjekke om du har IBAN og BIC på aktuelle betalingsadresser i ditt økonomisystem.

Vis meg - hvordan godkjenne betalinger

Til Excel | Til fil | Utskrift | Tilpass siden | Hjelp

Søkekriterier

Fra konto: Alle

Til konto: Innland Utland

Periode: Dag

Avansert søk

Søk

Godkjenne betalinger

Godkjenne filer

Slett

Godkjenn

Bref.	Betalingsdato	Fra konto	Kontonavn	Til konto	Mottaker	Beløp	Val.	Bet. type	Status			
100327	21.11.2011	1503.24.44218	DNB CONNECT 5	1503.24.54833	DNB CONNECT 8	50,00	NOK	Internoverføring	Godkjent av første bruker			☒
100375	25.11.2011	1203.62.05146	DNB CONNECT 1	1503.24.81210	DNB CONNECT 15	500,00	NOK	Internoverføring	Godkjent av første bruker			☒
100377	25.11.2011	1203.62.05146	DNB CONNECT 1	1503.06.35288	DNB CONNECT 4	750,00	NOK	Internoverføring	Godkjent av første bruker			☒
100378	25.11.2011	1203.62.05146	DNB CONNECT 1	1503.24.44218	DNB CONNECT 5	1.000,00	NOK	Internoverføring	Godkjent av første bruker			☒
100379	25.11.2011	1203.62.05146	DNB CONNECT 1	1503.24.44218	DNB CONNECT 5	1.200,00	NOK	Internoverføring	Godkjent av første bruker			☒
100376	25.11.2011	1203.62.05146	DNB CONNECT 1	1503.24.81210	DNB CONNECT 15	1.500,00	NOK	Internoverføring	Godkjent av første bruker			☒
100328	28.11.2011	1503.24.44218	DNB CONNECT 5	1503.24.54833	DNB CONNECT 8	50,00	NOK	Internoverføring	Godkjent av første bruker			☐
Tot.sum:						NOK	☒	5.000,00				
Sum NOK:								5.000,00				

Godkjenn – tast inn sikkerhetskoden

Betaling for godkjennelse.

Bref.	Dato	Fra konto	Til konto	Mottaker	Beløp	Val.	Status
100327	21.11.11	1503.24.44218	1503.24.54833	DNB CONNECT 8	50,00	NOK	Godkjent av første bruker
100375	25.11.11	1203.62.05146	1503.24.81210	DNB CONNECT 15	500,00	NOK	Godkjent av første bruker
100377	25.11.11	1203.62.05146	1503.06.35288	DNB CONNECT 4	750,00	NOK	Godkjent av første bruker
100378	25.11.11	1203.62.05146	1503.24.44218	DNB CONNECT 5	1.000,00	NOK	Godkjent av første bruker
100379	25.11.11	1203.62.05146	1503.24.44218	DNB CONNECT 5	1.200,00	NOK	Godkjent av første bruker
100376	25.11.11	1203.62.05146	1503.24.81210	DNB CONNECT 15	1.500,00	NOK	Godkjent av første bruker
Sum NOK:					5.000,00		

Digipass

Passord (De 6 første sifre fra passordkalkulator):

Tilbake

Godkjenn

Gå deretter inn i menyvalget "Administrasjon" og velg "Administrer roller"

- Gå deretter inn på "Tilganger"
- Hak bort tilgangene på den tapte kontoen. Kontoen vil da bli borte fra kontohold valgene

Endre rolle

Til Excel Til fil Utskrift

Rettigheter bank konti

Rettigheter divisjoner

Søkekriterier

Konto: Velg konto

Blanke ut søkekriterier

Søk

Rolle: Gruppe 1

Tilbake

Lagre

1/1 250 linjer per side

Konto	Val.	Land	Bank	Kontonavn	Se	Registrere	Rettighetsnivå	Registrere maks beløp	Godkjenne maks beløp
1203.62.05146	NOK	NO		DNB CONNECT 1	☒	☒	Godkjenne og Godkjenne egne	0	0
1203.62.97350	NOK	NO		DNB CONNECT 2	☐	☐	Godkjenne og Godkjenne egne	0	0

NB! Husk både å navns sette ny konto og merke den gamle med "Tapt" eller "Mistet", se kap. 10.6.

10.9 Avslutte konto

Etter hvert vil det være flere kontoer som ikke er i bruk. Eksempelvis når kort og/eller PIN-kode er mistet, eller når kortkonto er tømt og avtale med klient er avsluttet. Eventuelt restbeløp på kortkontoen må overføres ny kortkonto eller tilbakeføres til påfyllingskonto før kontoen kan avsluttes.

Merk at det utstedes ett kort per konto, og kortet har 2 års gyldighet *fra bestillingsdato*. Blir konto ikke manuelt avsluttet vil konto automatisk bli avsluttet 1 måned etter kortets utløpsdato. Saldo tilbakeføres til utbetaler automatisk ved kortets utløp.

Kortutsteder bør med jevne mellomrom be DNB avslutte de kontoene som tilhører kortkontoer hvor Kronekortet/PIN-kode er tapt/mistet eller avtale med klient er avsluttet. Dette for å gjøre kontooversikten mer ryddig og oversiktlig

Ved avslutning av kortkonto sender Administrator/Bestiller et signert scannet brev via e-post til Kontotj.ok@dnb.no med oversikt over de kortkontoer som ønskes avsluttet.

Merk at kontoene som ønskes avsluttet av DNB må ha saldo lik kr 0,-.