

Internasjonalt betalingsoppdrag – informasjon og veiledning

Informasjon og veiledning til oppdragsgiver	
Generelt	- Alle felter må fylles ut. - Informasjonen må være fullstendig, riktig og godt lesbar. - Betalingsoppdraget må signeres. Underskriften må være i overensstemmelse med disposisjonshaver på konto. - Valutakurs fastsettes etter at betalingsoppdraget er registrert og behandlet av SpareBank 1 SMN. - Priser og vilkår er tilgjengelig på www.smn.no.
Valutasort og beløp	Både valutasort og beløp må registreres. Dersom ikke avkrysset kan angitt beløp veksles av SpareBank 1 SMN for betaling i lokal eller annen hensiktsmessig valuta.
Mottaker	- IBAN eller konto til mottaker må registreres og være riktig. - IBAN står for International Bank Account Number og skal brukes i en rekke land. For betalinger til land som ikke bruker IBAN, registreres mottakers konto. - Navn og adresse må stemme med navn på mottakers IBAN/konto.
Mottakers bankforbindelse	- Bankens BIC/SWIFT-adresse og navn <u>må</u> fylles ut. - For betalinger til USA, Canada, Sør-Afrika, Australia og New Zealand bør bankkode oppgis for å identifisere banken. Bankkode har ulike benevnelser som ABA, routing number, clearing code m.m. Disse landene bruker ikke IBAN.
Informasjon til mottaker	- Informasjon til mottaker må skrives på engelsk. - Bruk fakturanr., OCR, kundenr. eller lignende. - Maksimum informasjon er 4 linjer a 35 karakterer.
Bankomkostninger	- Delte omkostninger velges dersom ikke noe er avkrysset. Dette alternativet benyttes alltid for EUR-betalinger med normal prioritet. - Hvis oppdragsgiver skal betale alle omkostninger beregnes det ekstra omkostninger i SpareBank 1 SMN i tillegg til omkostninger i utenlandsk(e) bank(er).
Informasjon til valutaregisteret	- Alle grensekryssende betalinger rapporteres til Valutaregisteret. For betalinger med motverdi over NOK 100.000 må informasjon om hva betalingen gjelder oppgis i en kort tekst (ikke fakturanr.). - Mer informasjon om Valutaregisterloven med forskrift finner du på www.lovdata.no og på www.skatteetaten.no.

Kun for internt bruk: Informasjon og veiledning til kunderådgiver	
Kontrollere skjema	- Sjekk at nødvendig informasjon for å registrere betalingen er påført betalingsoppdraget. - Sjekk at riktig belastningskonto er angitt. - Sjekk riktige mottakeropplysninger (IBAN/navn/adresse). - Kopi av faktura, regning eller lignende kan om ønskelig legges ved til informasjon (blir ikke returnert).
Kontrollere dekning	Sjekk at det er dekning på konto for beløpet som skal betales inkludert gebyr.
Kontrollere legitimasjon, signatur og disposisjonsrett	- Sjekk oppdragsgivers signatur mot legitimasjon og disposisjonsrett på konto. - Oppdragsgivers legitimasjon må kontrolleres og type angis på betalingsoppdraget.
Bekreft og sende inn	- Etter kontroll av betalingsoppdraget, dekning på konto samt oppdragsgivers signatur og legitimasjon, fylles alle felt nederst i betalingsoppdraget ut og signeres av kunderådgiver. - Betalingsoppdraget signert av kunde og kunderådgiver skannes og sendes fra kunderådgivers egen epost (ikke printer/skanner) og sendes til samspar@smn.no.

SpareBank 1 SMN tar ikke ansvar for feil eller forsinkelser som oppstår på grunn av utydelig utfylt betalingsoppdrag. Ufullstendige eller feil utfylte oppdrag eller betalingsoppdrag med manglende dekning, returneres til kunderådgiver.

Kontaktinformasjon

SpareBank 1 SMN
Internasjonale Tjenester
Telefon +47 954 73 290
Epost: samspar@smn.no