



GrønlandsBANKENs servicekoncept for umyndige borgeres midler

Eks. børn på selvejende børn og unge
døgninstitutioner



Overblik over konti

Der indgår følgende konto typer i konceptet:

1. Barnets 'Børne- & unge Institutionskonto' (reg. type 7205 med spærre kode 36).
2. Institutionens 'Særlig institutionskonto' (reg. type 1501 med spærre kode 36) med kort til medarbejder i institutionen.
3. Barnets private forbrugskonto –f.eks. en 'Angaju konto' (reg. type 7204), evt. med Angaju kort eller Mastercard debit tilknyttet.

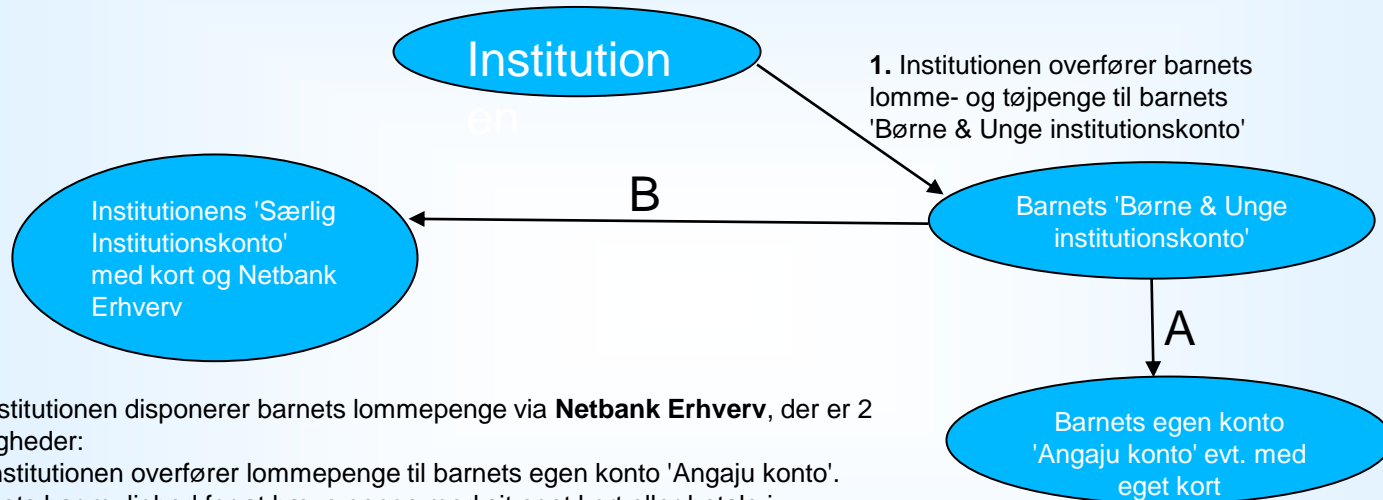


Sådan fungerer det:

- Institutionen indsætter barnets lomme- og tøjpenge på barnets 'Børne & Unge Institutionskonto'.
- Når barnet har en regning, betaler institutionen fra barnets 'Børne & Unge Institutionskonto' via Netbank Erhverv.
- Når barnet skal have sine lommepege er der 2 muligheder:
 - 1. Institutionen overfører barnets lomme- og tøjpenge fra 'Børne & Unge Institutionskonto' til barnets 'Angaju konto' via Netbank Erhverv, (hvis barnet har Angaju konto) og barnet kan betale i forretninger med sit kort eller udbetale pengene.
 - 2. Institutionen overfører barnets lomme- og tøjpenge fra 'Børne & Unge Institutionskonto' til institutionens 'Særlig Institutionskonto', hvorfra personalet kan hæve i automaten eller betale med kort.



Tegning over pengestrømme



2. Institutionen disponerer barnets lommepenge via **Netbank Erhverv**, der er 2 muligheder:

A) Institutionen overfører lommepenge til barnets egen konto 'Angaju konto'. Barnets har mulighed for at hæve penge med sit eget kort eller betale i forretninger.

B) Institutionen overfører barnets lommepenge fra 'Børne & Unge institutionskonto' til institutionens 'Særlig Institutionskonto', personalet hæver pengene med institutionens kort



Fuldmagter

- Institutionen skal have fuldmagt til barnets 'Børne & Unge Institutionskonto' via Netbank Erhverv. Dokumentation for fuldmagt skal forevises GrønlandsBANKEN erhvervsafdeling.
- Udvalgte personale i institutionen skal have fuldmagt til institutionens Netbank Erhverv og/eller have adgang til institutionens kort.
- Institutionen kan have fuldmagt til barnets øvrige konti, så længe det er via Netbank Erhverv**.

**Grunden til dette er,

1. at borgere og medarbejdere beskyttes ved at der alene kan disponeres via netbank erhverv.
2. at der altid er overblik over alle fuldmagter, da alle fuldmagter er samlet i netbank erhverv.



Vejledning

- For at kunne håndtere borgerens lommepenge, kræves der at institutionen har:
 - 'Særlig institutionskonto' i banken.
 - Betalingskort til 'Særlig institutionskonto'.
 - Adgang til Netbank Erhverv.
- Se vejledning på næste side, hvor institutionen skal henvende sig, og hvilke dokumenter der kræves for at opfylde GrønlandsBANKENS krav for at beskytte både borgere og medarbejdere på institutionerne.



Oprettelse af 'Særlig institutionskonto'

- Når institutionen skal oprette 'Særlig institutionskonto', oprettes denne under institutionens cvr nr.
- Institutionen opretter en 'Særlig institutionskonto' ved at henvende sig til sin rådgiver i GrønlandsBANKEN erhvervsafdeling.



Kort til 'Særlig institutionskonto'



- Institutionen bestiller betalingskort til 'Særlig institutionskonto' ved at henvende sig til GrønlandsBANKEN.
- GrønlandsBANKEN sender et dokument til underskrift af kortholder og institutionen, hvis kortholder ikke er kunde, skal vi først have kortholders legitimation.



Netbank Erhverv

Log på hos GrønlandsBANKEN 

BRUGER-ID 

FORTSÆT 

 [Glemt bruger-ID?](#)

- Institutionen skal have adgang til Netbank Erhverv.
- Institutionen henvender sig til GrønlandsBANKEN.
- GrønlandsBANKEN sender dokumenter til underskrift af institutionen.



Adgang til borgerens konto via Netbank Erhverv

- Institutionen anmoder om adgang til borgerens 'Børne & Unge Institutionskonto' ved at kontakte GrønlandsBANKEN erhvervsafdeling.
- Formular fra GrønlandsBANKEN udfyldes og sendes i underskrevet stand til GrønlandsBANKEN.
- GrønlandsBANKEN erhvervsafdeling åbner op for adgang til borgerens konto via institutionens Netbank Erhverv.

