

Samleklientkonto

Vejledning til brug af Samleklientkonto i Netbank Erhverv.

I denne vejledning beskrives den nye løsning Samleklientkonto i Netbank Erhverv, som er implementeret i forbindelse med det lovkrav, der trådte i kraft den 1. januar 2026.

Formålet med vejledningen er:

- At give et overblik over funktionalitet i løsningen.
- At beskrive, hvordan løsningen bruges i praksis.

Indholdsfortegnelse

Samleklientkonto	1
Baggrund	2
Overblik over klienter	2
Opret ny Samleklientkonto i anden valuta – besked til rådgiver.....	2
Løbende overblik over klienter	3
Tilføj klient	5
Knappen "Registrer"	6
Indlæs fil	6
Eksporter data.....	7
Afslut klient	7
Afsluttede klienter.....	8
Genaktivere klient	8
Logning af status	8
Erklæring ved ukendt klient	9
Klientoplysninger – Stamoplysninger og legitimation.....	10

Baggrund

Fra 1. januar 2026 er advokater, der administrerer klientmidler på samle klientkonti, forpligtet til uden ugrundet ophold at stille klienternes identitetsoplysninger og dokumentation til rådighed for banken.

Den nye løsning Samleklientkonto i Netbank Erhverv gør det muligt at registrere klientoplysninger (stamoplysninger) og uploade legitimationsdokumentation sikkert via Netbank Erhverv.

Overblik over klienter

Første gang du åbner Samleklientkonto, er listen over klienter tom.



Nye klienter tilføjes manuelt før eller i takt med der indgår midler på Samleklientkontoen og fremgår herefter af listen.

Opret ny Samleklientkonto i anden valuta – besked til rådgiver

Hvis I har brug for at oprette en Samleklientkonto i anden valuta. Banken tilbyder Samleklientkonto i DKK, EUR eller USD.

1. Menu Klientkonto.
2. Klik på knappen "... " til højre for "Tilføj klient".
3. Vælg "Opret Samleklientkonto" i den viste rullemenu for at få vist et vindue, hvor du kan skrive direkte til din rådgiver.

Løbende overblik over klienter

Klientkonto

Administrer og tilknyt nye klienter til jeres samleclientkonto

+ Tilføj klient ⋮

Konto

Samleclientkonto (DKK) · 8492 1170032 ▾

Alle Mangler legitimation 3

🔍 Søg

Klient ▲	CPR/CVR	Seneste aktivitet ▲	
Anne Franklin	123456-1988	20.11.2025	Registrer ⋮
Billie Holiday	123456-1945	20.11.2025	Registrer ⋮
Den Store Virksomhed A/S	11122287	20.11.2025	Registrer ⋮
Holding A/S	99562711	19.11.2025	Registrer ⋮
Firmakonto Aps	87654321	19.11.2025	Registrer ⋮
Bingo Heeler	123456-2004	17.11.2025	Registrer ⋮
Firmakonto Aps	87654321	17.11.2025	Registrer ⋮
Helene More	123456-1994	17.11.2025	Registrer ⋮

Listen indeholder:

- Fanen "Alle": Viser alle aktive klienter på den valgte Samleclientkonto.
- Fanen "Mangler legitimation": Hvis en klient er tilføjet, men det ikke har været muligt at skaffe legitimation rettidigt eller legitimationen af teknisk årsag ikke blev sendt til banken, vises dette under denne fane, med angivelse af, hvor mange klienter det drejer sig om (antallet i den røde prik).
- Søgefelt "Søg": Der kan søges på navn og CPR/CVR.
- Kolonnen "Klient": Navn på klienten.
- Kolonnen "CPR/CVR": Klientens unikke identifikationsnummer.
- Kolonnen "Seneste aktivitet": Dato for senest registrerede aktivitet på kontoen.
- Knappen "Registrer": Her registreres den seneste aktivitet (postering) for den pågældende klient.
- Knappen ". . .": Her kan vælges.
- "Klientdetaljer": Viser alle detaljer om klienten.
 - Vælg "Afslut klient" her registreres når klientens sag er afsluttet (løsningen kommer senere).
 - Vælg "Eksporter" for at eksportere detaljerne til en CSV-fil (løsningen kommer senere).
- "Tilføj legitimation": Her tilføjes ny legitimation, hvis eksisterende er udløbet / ændret

Klientdetaljer

✕

Klientoplysninger

CPR-nummer	[redacted]
Fornavn(e)	Bo
Legitimation	Andet
Efternavn	Christensen
Tilføjet	30.12.2025

Registrerede aktiviteter

07.01.2026

Tilføj legitimation

✕

Jeg/vi bekræfter rigtigheden af oplysningerne om klienten - herunder korrekt CPR-nr. og henviser til vedhæftet dokumentation. Der kan kun vedhæftes PDF-filer.

Legitimationstype

Vælg legitimationstype ^

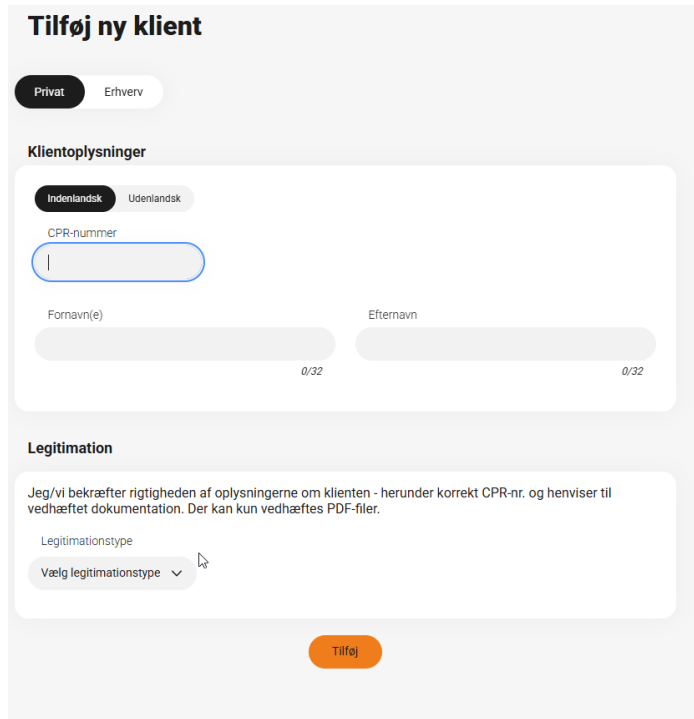
- MitID talkode
- Kørekort
- Pas
- Sundhedskort
- Dåbs- eller navneattest
- Erklæring om manglende legitimation
- Andet

Tilføj

Tilføj klient

Senest når I har registreret aktivitet (en postering) på en klient på Samleklientkontoen, skal klienten oprettes med stamoplysninger og legitimation uploades.

1. Klik på knappen "Tilføj klient" øverst til højre.
2. Siden "Tilføj ny klient" vises:
 - findes der flere samleklientkonti, vælges den konto, som posteringen er på.
 - vælg om klienten skal oprettes som Privat eller Erhverv og udfyld stamoplysninger.
 - angiv klientens legitimationstype og upload legitimation.
3. Tryk på "Tilføj".



Tilføj ny klient

Privat Erhverv

Klientoplysninger

Indenlandsk Udenlandsk

CPR-nummer

Fornavn(e) Efternavn

0/32 0/32

Legitimation

Jeg/vi bekræfter rigtigheden af oplysningerne om klienten - herunder korrekt CPR-nr. og henviser til vedhæftet dokumentation. Der kan kun vedhæftes PDF-filer.

Legitimationstype

Vælg legitimationstype

Tilføj

Knappen "Registrer"

Løbende registrering af aktivitet (posterings) på en klient.

Klik på knappen "Registrer" for at registrere en aktivitet på en klient. En aktivitet er én eller flere posterings vedrørende klienten på Samleklientkontoen.

Når I registrerer en aktivitet:

- Opdateres feltet "Seneste aktivitet" til dags dato.
- Der kan kun registreres aktivitet én gang om dagen pr. klient. Efter registreringen forsvinder knappen "Registrer" resten af dagen.
- Registreringen dokumenterer at der har været en aktivitet (postering). Ved tilsyn, intern kontrol eller lignende vil dette dokumentere en klients aktivitet indenfor en given periode.

Navn	CPR/CVR	Dato	
Bo Christensen	[redacted]	07.01.2026	Registrer ...

Indlæs fil

For at lette arbejdet med de daglige registreringer, kan der indlæses en positiv liste over de klienter der har haft posterings på samleklientkontoen, hvorefter der automatisk registreres en aktivitet på klienten.

Indlæs fil:

1. Menu Klientkonto.
2. Klik på knappen "Indlæs fil".
3. Klik på knappen "Vælg fil".
4. Vælg "Indlæs"

Hvis der indtastet et ikke eksisterende CVR/CPR nr i filen, vil der komme en fejl besked, som giver dig mulighed for at downloade en fil med en liste over alle de ID-numre, som ikke kan indlæses. Man kan nu rette den oprindelige fil til og forsøge igen.

Er filen allerede indlæst en gang før samme dag, vil der gives en fejl. Da der kun kan registreres aktivitet på en klient én gang per døgn.

OBS det er for nuværende kun muligt at indlæse CPR/CVR numre.

Eksporter data

Ved tilsyn eller lignende kan der være behov for at eksportere en fil over alle registreringer lavet på samleklientkontoen for en given periode.

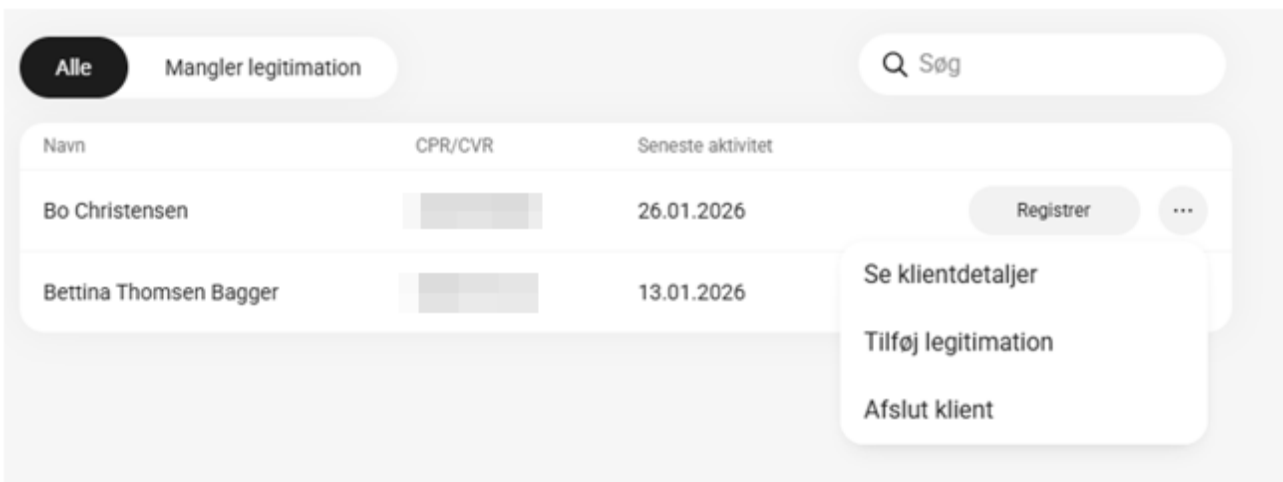
Eksporter data for alle aktiviteter i en periode:

1. Menu Klientkonto.
2. Klik på knappen "... " til højre for "Tilføj klient".
3. Vælg "Eksporter data" i den viste rullemenu.
4. Angiv "Dato fra" og "Dato til" i det viste vindue.
5. Dataene eksporteres som CSV-fil, som kan downloades.

Afslut klient

Afslut klienten når dennes sag er afsluttet. Det sikrer et overblik der alene indeholder jeres aktive klienter

1. Klik på knappen "... " til højre for "Tilføj klient".
 2. Vælg "Afslut klient".
 3. Vælg "Afslut".
- eller
4. Klik på knappen "... " til højre for "Tilføj klient".
 5. Vælg "Se klientdetaljer".
 6. Vælg "Afslut klient".
 7. Vælg "Afslut".



The screenshot shows a web interface for client management. At the top, there are two tabs: "Alle" (selected) and "Mangler legitimation". A search bar with the text "Søg" is on the right. Below the tabs is a table with columns for "Navn", "CPR/CVR", and "Seneste aktivitet". Two clients are listed: Bo Christensen (CPR/CVR redacted, last activity 26.01.2026) and Bettina Thomsen Bagger (CPR/CVR redacted, last activity 13.01.2026). To the right of the table, there is a "Registrer" button and a three-dot menu. The menu is open, showing three options: "Se klientdetaljer", "Tilføj legitimation", and "Afslut klient".

Navn	CPR/CVR	Seneste aktivitet
Bo Christensen	[redacted]	26.01.2026
Bettina Thomsen Bagger	[redacted]	13.01.2026

Afsluttede klienter

Der findes en oversigt over de klienter der er afsluttet.

1. Klik på knappen "... " til højre for "Tilføj klient".
2. Vælg "Afsluttede klienter".
3. Så vises en liste over afsluttede klienter.

Genaktivere klient

Det er muligt at genaktivere en tidligere afsluttet klient, hvis der skal startes en ny sag.

1. Klik på knappen "... " til højre for "Tilføj klient".
2. Vælg "Afsluttede klienter".
3. Klik på pilen til højre for klientens navn.
4. Vælg "Genaktivere klient".
5. Vælg "Fortsæt".
6. Tilføj legitimation.

Logning af status

Under registrerede aktiviteter som findes under klientdetaljer kan ses de datoer, hvor der er registreret en aktivitet (posterings), hvornår klienten er tilføjet, afsluttet og evt. genaktiveret.

De datoer hvor der er registreret en aktivitet står datoen alene. Ud for de andre vil der stå "Tilføjet", "Afsluttet" eller "Genaktiveret".

Da vi ikke havde status med i første version, kan der være tilfælde hos de klienter som er oprettet før 8. januar 2026, hvor det ikke var været muligt at adskille tilføjesdato fra første registrerede aktivitet, hvis de er sket samme dag. Første aktivitet vil derfor for disse klienter fremstå som en registrering af en aktivitet i listen, selvom det måske alene har været en tilføjesdato.

Erklæring ved ukendt klient

Hvis det ikke er muligt at identificere en klient i forbindelse med en postering indenfor det første døgn, kan der afgives en erklæring med begrundelse for den manglende identifikation/legitimation.

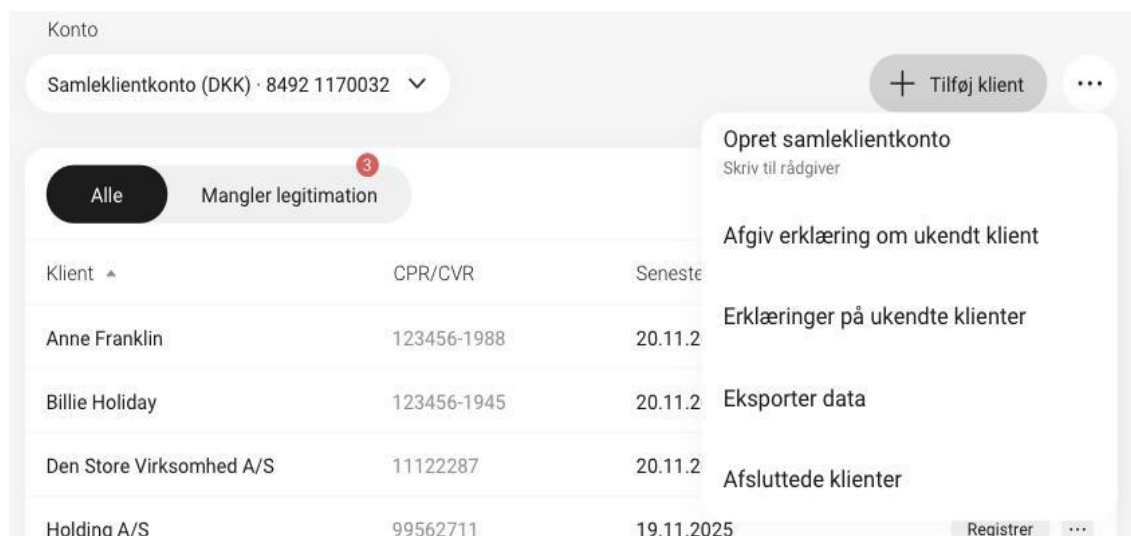
Af erklæringen skal det fremgå hvilke forhold der lægger til grund for denne (se evt. Advokatrådets vejledning 3.7.3 I særlige tilfælde og inden for rimelige tid).

Når aktiviteten ikke kan registreres på en specifik klient, fordi klienten er ukendt og ingen oplysninger kan relateres til den pågældende klient:

1. Åbn vinduet Klientkonto.
2. Klik på knappen "... " til højre for "Tilføj klient".
3. Vælg "Afgiv erklæring om ukendt klient" i den viste rullemenu.
4. Er der flere samleclientkonti, vælges den konto, som indbetalingen er modtaget på.
5. Gå til fritekstfeltet "Erklæring", og skriv begrundelsen for den manglende identifikation/legitimation.
6. Klik på "Indsend".

Når erklæringen er indsendt, vises en bekræftelse i overblikket.

Bemærk: Begrundelsen kan ikke ændres efter indsendelse. Hvis der opstår behov for ændringer, skal der afgives en ny erklæring.



Konto

Samleclientkonto (DKK) · 8492 1170032 ▾

+ Tilføj klient ...

Opret samleclientkonto
Skriv til rådgiver

Afgiv erklæring om ukendt klient

Erklæringer på ukendte klienter

Eksporter data

Afsluttede klienter

Klient ▲	CPR/CVR	Seneste
Anne Franklin	123456-1988	20.11.2
Billie Holiday	123456-1945	20.11.2
Den Store Virksomhed A/S	11122287	20.11.2
Holding A/S	99562711	19.11.2025

Alle Mangler legitimation ³

Registrer ...

Historisk oversigt over indsendte erklæringer om ukendte klienter findes via:

1. Menu Klientkonto.
2. Klik på knappen "... " til højre for "Tilføj klient".
3. Vælg "Erklæringer på ukendte klienter" i den viste rullemenu.
Der vises en Erklæringsoversigt med de indsendte erklæringer.

Klientoplysninger – Stamoplysninger og legitimation

Klienten oprettes via "Tilknyt klient". Der vælges om klienten er "privat" eller "erhverv" og om klienten er bosiddende/har domicil adresse i Danmark eller udlandet.

Stamoplysninger for "Tilføj klient"

- Privat og Indenlandsk: CPR-nummer, Fornavn(e), Efternavn
- Privat og Udenlandsk: Fulde navn, Fødselsdato
- Erhverv og Indenlandsk: CVR-nummer, virksomhedsnavn (hentes automatisk)
- Erhverv og Udenlandsk: Virksomhedsnavn, Unikt registreringsnummer

Legitimation

Der kan uploades flere legitimationsformer standard er:

- For Privat og Indenlandsk: MitID talkoden (UUID) indtastes.
Dette er klientens ID f.eks. fremsendt i forbindelse med en digital signering der er modtaget.
- For Erhverv og Indenlandsk: Udskrift fra CVR.

Legitimationstyper i rullemenuen

Privat Indenlandsk	Privat Udenlandsk	Erhverv Indenlandsk	Erhverv Udenlandsk
MitID talkode	Pas	Udskrift fra cvr	Dokumentation fra offentlige myndigheder eller registre tilsvarende det danske CVR-register og skatteforvaltning.
Kørekort	Kørekort	Udskrift fra Skattestyrelsen	
Pas	Nationalt identitetskort	Registreringsbevis	
Sundhedskort	Udenlandsk opholdstilladelse	Foreningsvedtægter eller stiftelsesdokument	
Dåbs- eller navneattest	Andet*	Andet*	
Andet*			

* "Andet" anvendes hvis legitimationen ikke er en af de andre typer.

Indeholder Pdf'en flere legitimationstyper, så vælges billede legitimationstypen fra "pakken".

NB Samleklientkonti understøtter kun PDF, så al legitimation skal uploades i PDF-format.

Legitimation ikke modtaget

Legitimationstypen "Erklæring om manglende legitimation" anvendes når det ikke har været muligt at skaffe legitimationsdokumenter rettidigt.

Der noteres hvorfor legitimationen ikke kan afleveres rettidigt og forventet tidspunkt for aflevering (se evt. Advokatrådets vejledning 3.7.2 Uden ugrundet ophold).

Når denne type er valgt, vises klienten på listen under fanen "Mangler legitimation" på forsiden. Når den manglende dokumentation er indhentet, skal den uploades.