

**Anhang B zu den VLK****Vorschriften über die Online-Gebührenzahlung im Rahmen der Online-Dienste****INHALT**

1. Allgemeine Bestimmungen
2. Zulassung
3. Belastung des laufenden Kontos
4. Kontoeinsicht
5. Entziehung der Zulassung

Anlage: DTD<sup>1</sup> zur Erstellung der XML<sup>2</sup>-Datei für Sammelzahlungen

**1. Allgemeine Bestimmungen**

Die Online-Gebührenzahlung im Rahmen der Online-Dienste umfasst die Gebührenzahlung und die Kontoeinsicht. Auf die Online-Gebührenzahlung im Rahmen der Online-Dienste finden die Vorschriften über das laufende Konto<sup>3</sup> Anwendung, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

**2. Zulassung**

2.1 Als Nutzer der Online-Gebührenzahlung im Rahmen der Online-Dienste können natürliche Personen zugelassen werden, die über ein laufendes Konto beim EPA verfügbare sind.

2.2 Eine weitere Voraussetzung für den Zugang zur Online-Gebührenzahlung im Rahmen der Online-Dienste ist der Besitz einer gültigen Smartcard und eines Smartcard-Lesegeräts. Die Zulassung zur Online-Gebührenzahlung im Rahmen der Online-Dienste kann zusammen mit der Smartcard oder später beantragt werden.

**Annex B to the ADA****Arrangements for Online Fee Payment via Online services****CONTENTS**

1. General provisions
2. Authorisation
3. Debiting the deposit account
4. Inspecting the account
5. Withdrawal of authorisation

Appendix: DTD<sup>1</sup> for creating the XML<sup>2</sup> file for batch payments

**1. General provisions**

Online Fee Payment via Online services comprises paying fees and inspecting the account. Unless otherwise stated below, it is governed by the Arrangements for deposit accounts<sup>3</sup>.

**2. Authorisation**

2.1 Natural persons entitled to use a deposit account with the EPO may be authorised to pay fees by means of Online Fee Payment via Online services.

2.2 A further condition for using Online Fee Payment via Online services is possession of a valid smart card and reader. Authorisation to use Online Fee Payment via Online services may be requested together with the application for a smart card, or subsequently.

**Annexe B à la RCC****Réglementation applicable au paiement des taxes en ligne dans le cadre des services en ligne****SOMMAIRE**

1. Dispositions générales
2. Autorisation
3. Débit du compte courant
4. Consultation du compte
5. Retrait de l'autorisation

Appendice : DTD<sup>1</sup> pour la création du fichier XML<sup>2</sup> destiné aux paiements groupés

**1. Dispositions générales**

Le paiement des taxes en ligne dans le cadre des services en ligne comprend le paiement des taxes et la consultation du compte. Sauf disposition contraire ci-dessous, la réglementation applicable aux comptes courants<sup>3</sup> s'applique au paiement des taxes en ligne dans le cadre des services en ligne.

**2. Autorisation**

2.1 Les personnes physiques qui sont habilitées à disposer d'un compte courant auprès de l'OEB peuvent être autorisées à acquitter des taxes au moyen du paiement des taxes en ligne dans le cadre des services en ligne.

2.2 Une carte à puce en cours de validité et un lecteur de carte à puce sont en outre nécessaires pour utiliser le paiement des taxes en ligne dans le cadre des services en ligne. L'autorisation d'utiliser le paiement des taxes en ligne dans le cadre des services en ligne peut être sollicitée en même temps que la demande d'une carte à puce, ou ultérieurement.

<sup>1</sup> Dokumententypdefinition.

<sup>2</sup> EXtensible Markup Language.

<sup>3</sup> Siehe S. 5 - 12 in dieser Zusatzpublikation.

<sup>1</sup> Document Type Definition.

<sup>2</sup> EXtensible Markup Language.

<sup>3</sup> See pp. 5 - 12 of this supplementary publication.

<sup>1</sup> Définition du type de document.

<sup>2</sup> EXtensible Markup Language.

<sup>3</sup> Cf. Réglementation applicable aux comptes courants en p. 5 - 12 de la présente publication supplémentaire.

2.3 Um die Zulassung zusammen mit der Smartcard zu beantragen, muss das entsprechende Feld in dem Formblatt ausgefüllt werden, das auf der Website des EPA ([http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment\\_de.html](http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment_de.html)) unter "Smartcard beantragen" zur Verfügung steht. Das ausgefüllte und vom Kontoinhaber unterzeichnete Formblatt ist zu richten an:

Europäisches Patentamt  
Zweigstelle Den Haag  
Technische und Verfahrensunterstützung  
Postbus 5818  
2280 HV Rijswijk  
NIEDERLANDE  
Fax +31 (0)70 340-4600  
support@epo.org

Für eine nachträgliche Beantragung der Zulassung sollte sich der Kontoinhaber unter der oben genannten E-Mail-Adresse an die Technische und Verfahrensunterstützung des EPA wenden.

### 3. Belastung des laufenden Kontos

3.1 Das laufende Konto kann mit den an das EPA zu entrichtenden Gebühren und Auslagen, die einer Anmeldenummer zugeordnet werden können, belastet werden.

3.2 Die Belastung des laufenden Kontos erfolgt auf der Grundlage der vom Nutzer online übermittelten Zahlungsdaten. Der Nutzer hat die Wahl zwischen einem Einzelabbuchungsauftrag, der sich auf die Zahlung von Gebühren und Auslagen für eine Anmeldung bezieht, und einem Sammelabbuchungsauftrag, mit dem für mehrere Anmeldungen Gebühren und Auslagen bezahlt werden können.<sup>4</sup>

3.3 Der Sammelabbuchungsauftrag ist in Form einer XML-Datei zu übermitteln. Zur Erstellung der XML-Datei sollte das EPO Online Multipay Tool<sup>5</sup> oder die in der Anlage zu diesem Anhang veröffentlichte DTD verwendet werden.

<sup>4</sup> Zu automatischen Abbuchungsaufträgen siehe Nr. 3.8.

<sup>5</sup> Das Multipay Tool kann auf der Website der Online-Dienste des EPA heruntergeladen werden ([http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment/multipay\\_de.html](http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment/multipay_de.html)). Dort sind auch weitere Auskünfte über seine Verwendung herunterladbar (<http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment/documentation.html>).

2.3 To request authorisation together with the application for a smart card, the relevant section must be completed on the form available via the "Enrol for a smart card" link on the EPO website under <http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment.html>. The completed form, signed by the account holder, is to be addressed to:

European Patent Office  
Branch at The Hague  
Procedural and Technical Support  
Box 5818  
2280 HV Rijswijk  
THE NETHERLANDS  
Fax +31 (0)70 340-4600  
support@epo.org

For subsequent authorisation the account holder should contact EPO Procedural and Technical Support at the above e-mail address.

### 3. Debiting the deposit account

3.1 Deposit accounts may be debited in respect of fees and expenses to be levied by the EPO and assignable to an application number.

3.2 The account is debited on the basis of the payment data supplied by the user online. Users may issue an individual debit order covering a single application or a batch debit order covering several.<sup>4</sup>

3.3 The batch debit order must be supplied as an XML file, which should be created using the EPO Online Multipay Tool<sup>5</sup> or according to the DTD published in the appendix to this annex.

<sup>4</sup> For automatic debit orders see point 3.8.

<sup>5</sup> The Multipay Tool can be downloaded from the EPO Online Services/Multipay Tool under <http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment/multipay.html>. More information on its use is available as Download documentation under <http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment/documentation.html>.

2.3 Pour solliciter cette autorisation en même temps que la demande d'une carte à puce, il convient de compléter la rubrique correspondante du formulaire accessible par le lien "S'inscrire pour une carte à puce" sur le site Internet de l'OEB à l'adresse [http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment\\_fr.html](http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment_fr.html). Le formulaire rempli et signé par le titulaire du compte doit être envoyé à l'adresse suivante :

Office européen des brevets  
Département de La Haye  
Assistance procédurale et technique  
Boîte postale 5818  
2280 HV Rijswijk  
PAYS-BAS  
Fax +31 (0)70 340-4600  
support@epo.org

Dans le cas d'une autorisation ultérieure, le titulaire du compte doit contacter l'Assistance procédurale et technique de l'OEB à l'adresse électronique précitée.

### 3. Débit du compte courant

3.1 Le compte courant peut être débité des taxes et redevances qui doivent être prélevées par l'OEB et qui peuvent être attribuées à un numéro de dépôt.

3.2 Le compte courant est débité sur la base des informations de paiement communiquées en ligne par l'utilisateur. Ce dernier a le choix entre un ordre unique de débit, qui porte sur le versement de taxes et de redevances relatives à une seule demande, et un ordre collectif de débit, permettant d'acquitter les taxes et redevances relatives à plusieurs demandes<sup>4</sup>.

3.3 L'ordre collectif de débit doit être communiqué sous la forme d'un fichier XML. Pour créer un fichier XML, il convient d'utiliser l'EPO Online Multipay Tool<sup>5</sup> ou la DTD faisant l'objet de l'appendice à la présente annexe.

<sup>4</sup> Pour les ordres de prélèvement automatique, cf. point 3.8.

<sup>5</sup> Le Multipay Tool peut être téléchargé à l'adresse [http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment/multipay\\_fr.html](http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment/multipay_fr.html). Son manuel d'utilisation est disponible à l'adresse [http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment/documentation\\_fr.html](http://www.epo.org/applying/online-services/fee-payment/documentation_fr.html).

3.4 Die Bestätigung der erfolgreichen Übertragung eines Abbuchungsauftrags an das EPA wird umgehend auf dem Bildschirm angezeigt und kann vom Nutzer ausgedruckt und gespeichert werden. Erscheint keine Bestätigung, gilt der Abbuchungsauftrag als nicht eingegangen und die Zahlung als nicht erfolgt.

3.5 Ist am Tag des Eingangs eines lesbaren und virenfreien Abbuchungsauftrags eine ausreichende Deckung auf dem laufenden Konto vorhanden, so gilt die Zahlung als an diesem Tag erfolgt.

Der Kontoinhaber kann aber angeben, dass ein Zahlungsauftrag zu einem späteren Termin als seinem Eingangstag ausgeführt werden soll. In diesem Fall gilt die Zahlung als am angegebenen Ausführungstermin erfolgt. Zahlungsaufträge können bis zu 40 Tage nach dem Eingangstag ausgeführt werden.

3.6 Reicht das Guthaben des laufenden Kontos am Tag des Eingangs eines Abbuchungsauftrags bzw. an dem gemäß Nummer 3.5 Absatz 2 angegebenen Tag nicht für alle Gebührenzahlungen aus, die für eine Anmeldung angegeben sind (Fehlbetrag), so wird der Abbuchungsauftrag nicht ausgeführt und der Kontoinhaber hiervon unterrichtet. Die Mitteilung kann per Post, Fax oder E-Mail erfolgen. Die Zahlung gilt als an dem Tag erfolgt, an dem das laufende Konto entsprechend aufgefüllt worden ist.

3.7 Bei teilweiser Deckung des laufenden Kontos am Tag des Eingangs eines Abbuchungsauftrags, der sich auf mehrere Gebühren bezieht, werden diese in aufsteigender Reihenfolge der Anmelde-nummern und nur insofern berücksichtigt, als die Deckung für den Gesamtbetrag aller für eine bestimmte Anmeldung angegebenen Gebühren ausreicht. Der Kontoinhaber wird per Post, Fax oder E-Mail entsprechend unterrichtet.

3.8 Die Einreichung und der Widerruf eines automatischen Abbuchungsauftrags mittels der Online-Gebührenzahlung im Rahmen der Online-Dienste unterliegen gegebenenfalls den Bestimmungen der Vorschriften über das automatische Abbuchungsverfahren. Die Bestätigung des Eingangs eines über die Online-Gebührenzahlung im Rahmen der Online-Dienste eingereichten automatischen Abbuchungsauftrags oder Widerrufs kann vom Nutzer ausgedruckt und gespeichert werden.

3.4 Confirmation of successful transmission of the debit order to the EPO is immediately indicated on screen. This confirmation may be printed out and saved by the user. The absence of such confirmation indicates that the debit order is to be regarded as not received and the payment as not made.

3.5 Provided there are sufficient funds in the deposit account on the date the EPO receives a readable and virus-free debit order, that date will be considered as the effective payment date.

The deposit account holder may however specify that a payment order is to be executed at a later date than the submission date. In that case, the date of payment is deemed to be the execution date specified. Payment orders may be executed up to 40 days after the submission date

3.6 If, on the date of receipt of the debit order or on the date specified under point 3.5, second paragraph, above, the account does not contain sufficient funds to cover the total fee payments indicated for an application (shortfall), the debit order is not carried out and the holder is informed accordingly by post, fax or e-mail. The payment is considered to have been made on the date on which the deposit account is duly replenished.

3.7 If, on the date of receipt of a debit order which relates to multiple fees, the funds are partly insufficient, the fees are debited in ascending order of application number and only to the extent that the funds are sufficient to cover the total of the fees indicated for each application concerned. The holder is informed accordingly by post, fax or e-mail.

3.8 The filing and revocation of an automatic debit order by means of Online Fee Payment via Online services are subject as appropriate to the provisions of the Arrangements for the automatic debiting procedure. Confirmation of receipt of an automatic debit order or of the notice of its revocation filed by means of Online Fee Payment via Online services may be printed and saved by the user.

3.4 La confirmation de la bonne transmission de l'ordre de débit à l'OEB est affichée immédiatement à l'écran. L'utilisateur peut imprimer et sauvegarder cette confirmation. L'absence de confirmation signifie que l'ordre de débit est réputé ne pas avoir été reçu et que le paiement est considéré comme nul et non avenue.

3.5 Si le compte courant présente une provision suffisante à la date à laquelle l'OEB reçoit l'ordre de débit sous une forme lisible et sans virus, cette date est celle à laquelle le règlement est réputé effectué.

Le titulaire d'un compte courant peut toutefois demander qu'un ordre de paiement soit exécuté à une date ultérieure à la date de transmission. Dans ce cas, le paiement est réputé effectué à la date d'exécution demandée. Les ordres de paiement peuvent être exécutés jusqu'à quarante jours après la date de transmission.

3.6 Si, à la date de réception de l'ordre de débit ou à la date demandée conformément au point 3.5, deuxième paragraphe ci-dessus, le crédit du compte courant ne suffit pas à couvrir le montant total des taxes demandées pour une demande (montant restant dû), l'ordre de débit n'est pas exécuté et notification en est faite au titulaire du compte. Cette notification peut être effectuée par courrier, par télécopie ou par courriel. Le paiement est réputé effectué à la date à laquelle le compte courant est dûment approvisionné.

3.7 En cas de couverture partielle du compte courant à la date de réception d'un ordre de débit portant sur plusieurs taxes, les taxes sont prélevées dans l'ordre croissant des numéros de dépôt, dans la mesure où le compte est suffisamment approvisionné pour couvrir le total des taxes indiquées pour chaque demande concernée, et notification en est faite au titulaire du compte. Cette notification peut être effectuée par courrier, par télécopie ou par courriel.

3.8 Le dépôt et la révocation d'un ordre de prélèvement automatique au moyen du paiement des taxes en ligne dans le cadre des services en ligne sont soumis, le cas échéant, aux dispositions de la réglementation relative à la procédure de prélèvement automatique. L'utilisateur peut imprimer et sauvegarder l'accusé de réception d'un ordre de prélèvement automatique ou de l'avis de révocation d'un ordre déposé au moyen du paiement des taxes en ligne dans le cadre des services en ligne.

#### 4. Kontoeinsicht

Der Nutzer kann den Kontostand seines laufenden Kontos online abfragen. Darüber hinaus kann er die bis 1. Januar 2002 zurückliegenden Kontobewegungen und die mittels der Online-Gebührensatzung im Rahmen der Online-Dienste eingereichten, aber noch unbearbeiteten Abbuchungsaufträge und das Gebührenverzeichnis online einsehen. Die Daten, einschließlich der Kontoauszüge, können zudem im PDF-Format über die Online-Gebührensatzung heruntergeladen werden.

Der Gebührenzahlungsplan bietet den Nutzern einen Überblick über alle Anmeldungen, für die sie das automatische Abbuchungsverfahren gewählt haben. Außerdem wird unter Angabe der jeweiligen Anmelde-nummern und Gebühren-codes der Gesamtbetrag der Gebühren angezeigt, die innerhalb der nächsten 40 Tage zu entrichten sind.

#### 5. Entziehung der Zulassung

Führt die Nutzung der Online-Gebührensatzung im Rahmen der Online-Dienste zu Schwierigkeiten, so kann das EPA von Amts wegen die Zulassung zu diesem Dienst widerrufen und die Smartcard sperren.

#### 4. Inspecting the account

Online users may check the balance of their deposit accounts, past transactions back to 1 January 2002 and debit orders filed under Online services but not yet processed, and consult the Schedule of Fees. The data, including account statements, may also be downloaded in PDF format via Online Fee Payment.

The "Fee Payment" plan shows users which of their applications are subject to the automatic debiting procedure. The "Fees due" overview includes information on the amount of each fee payable within the following 40 days, together with the relevant fee code and the application number for which the fee is due.

#### 5. Withdrawal of authorisation

If use of Online Fee Payment via Online services causes difficulties, the EPO may decide to withdraw its authorisation for the service and cancel the smart card.

#### 4. Consultation du compte

L'utilisateur peut interroger en ligne le solde de son compte courant. Il peut également consulter en ligne les transactions remontant jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2002, les ordres de débit qui ont été déposés à l'aide du paiement des taxes en ligne dans le cadre des services en ligne mais qui n'ont pas encore été traités, ainsi que le barème des taxes. Ces informations, y compris les extraits de compte, peuvent en outre être téléchargées au format PDF via le paiement des taxes en ligne.

Le "plan de paiement" indique aux utilisateurs les demandes qui font l'objet de la procédure de prélèvement automatique. L'aperçu "Taxes exigibles" présente des informations sur le montant de chaque taxe venant à échéance dans les quarante jours suivants, ainsi que le code taxe concerné et le numéro de la demande pour laquelle la taxe est exigible.

#### 5. Retrait de l'autorisation

Au cas où l'utilisation du paiement des taxes en ligne dans le cadre des services en ligne donnerait lieu à des difficultés, l'OEB peut retirer d'office l'autorisation d'utiliser ce service et bloquer la carte à puce.