

Anhang B.1 zu den VLK**Vorschriften über die Online-Gebührensatzung im Rahmen von My.epoline®**

INHALT

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

Anlage: DTD¹ zur Erstellung der XML²-Datei für Sammelzahlungen

1. Allgemeine Bestimmungen

Die Online-Gebührensatzung im Rahmen von My.epoline® umfasst die Gebührensatzung und die Kontoeinsicht. Auf die Online-Gebührensatzung im Rahmen von My.epoline® finden die Vorschriften über das laufende Konto Anwendung³, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

2. Zulassung

2.1 Als Nutzer der Online-Gebührensatzung im Rahmen von My.epoline® können natürliche Personen zugelassen werden, die über ein laufendes Konto beim EPA verfügungsberechtigt sind.

2.2 Die Zulassung zur Online-Gebührensatzung erfolgt auf schriftlichen, unterzeichneten Antrag des Kontoinhabers. Der Antrag ist zu richten an:

Europäisches Patentamt
Zweigstelle Den Haag
EPA-Kundenbetreuung
Postbus 5818
NL-2280 HV Rijswijk
Fax: (+31(0)70) 340 4600
E-Mail: epoline@epo.org

2.3 Bei Einreichung per Telefax oder E-Mail ist kein Bestätigungsschreiben erforderlich. Wird der Antrag per E-Mail gestellt, entfällt das Unterschriftserfordernis.

¹ Dokumententypdefinition

² Extensible Markup Language

³ Siehe Vorschriften über das laufende Konto auf S. 3 – 8 dieser Beilage.

Annex B.1 to the ADA**Arrangements for online fee payment via My.epoline®**

CONTENTS

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

Appendix: DTD¹ for creating the XML² file for batch payments

1. General provisions

Online fee payment via My.epoline® comprises paying fees and inspecting the account. Unless otherwise stated below, it is governed by the Arrangements for deposit accounts³.

2. Authorisation

2.1 Natural persons who hold a deposit account with the EPO may be authorised to pay fees online via My.epoline®.

2.2 Authorisation occurs on the basis of a signed written request by the account holder and addressed to:

European Patent Office
Branch at The Hague
EPO Customer Services
PO Box 5818
NL-2280 HV Rijswijk
Fax: (+31 (0)70) 340 4600
E-mail: epoline@epo.org

2.3 If the request is filed by fax or e-mail no written confirmation (or signature, in the case of e-mail) is required.

¹ Document Type Definition.

² Extensible Markup Language.

³ See pp. 3 – 8 of this supplement.

Annexe B.1 au RCC**Réglementation applicable au paiement des taxes en ligne dans le cadre de My.epoline®**

SOMMAIRE

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

Appendice : DTD¹ pour la création du fichier XML² destiné aux paiements groupés

1. Dispositions générales

Le paiement des taxes en ligne dans le cadre de My.epoline® comprend le paiement des taxes et la consultation du compte. Sauf disposition contraire ci-dessous, la réglementation applicable aux comptes courants s'applique³ au paiement des taxes en ligne dans le cadre de My.epoline®.

2. Autorisation

2.1 Les personnes physiques qui sont habilitées à disposer d'un compte courant auprès de l'OEB peuvent être autorisées à utiliser le paiement des taxes en ligne dans le cadre de My.epoline®.

2.2 Pour obtenir l'autorisation relative au paiement des taxes en ligne, le titulaire du compte doit déposer par écrit une demande signée. Cette dernière doit être envoyée à l'adresse suivante :

Office européen des brevets
Département de La Haye
Service clientèle de l'OEB
Boîte postale 5818
NL-2280 HV Rijswijk
Fax : (+31(0)70) 340 4600
Courriel : epoline@epo.org.

2.3 Le dépôt d'une demande par téléfax ou par courriel ne requiert pas de confirmation par courrier. L'obligation de signature ne s'applique pas en cas de dépôt de la demande par courriel.

¹ Définition du type de document

² Extensible Markup Language

³ Cf. Réglementation applicable aux comptes courants en p. 3 – 8 du présent supplément.

2.4 Eine weitere Voraussetzung für den Zugang zur Online-Gebührensatzung im Rahmen von My.**epoline**[®] ist der Besitz einer gültigen Smartcard und eines Smartcard-Lesegeräts. Dieses Paket für den sicheren Zugang zur Online-Gebührensatzung ist über die Option "Registrierung" auf der Startseite von My.**epoline**[®] kostenlos beim EPA erhältlich.

3. Belastung des laufenden Kontos

3.1 Das laufende Konto kann mit den an das EPA zu entrichtenden Gebühren und Auslagen, die einer Anmelde-nummer 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.

3.3 Der Sammelabbuchungsauftrag ist in Form einer XML-Datei zu übermitteln. Zur Erstellung der XML-Datei sollte die in der Anlage zu diesem Anhang veröffentlichte DTD verwendet werden.

3.4 Der Empfang eines Abbuchungsauftrags wird auf dem Bildschirm angezeigt. Diese Empfangsbescheinigung kann vom Nutzer ausgedruckt werden. Wird ein Abbuchungsauftrag bei der Übertragung auf Grund der auf dem Server des EPA automatisch durchgeführten Prüfung abgewiesen, erhält der Nutzer eine Fehlermeldung. Der Abbuchungsauftrag gilt als nicht eingegangen und die Zahlung als nicht erfolgt.

3.5. Als Tag des Eingangs einer Zahlung beim EPA gilt der Tag, an dem der Abbuchungsauftrag beim EPA lesbar und virenfrei eingegangen ist, sofern auf dem Konto eine ausreichende Deckung vorhanden ist.

3.6 Bei teilweiser Deckung des laufenden Kontos werden in Abbuchungsaufträgen, die sich auf mehrere Zahlungsvorgänge beziehen, die Zahlungen in aufsteigender Reihenfolge der Anmelde-nummern berücksichtigt.

2.4 A further condition for online fee payment via My.**epoline**[®] is possession of a valid smart card and reader. This package for secure access to online fee payment is available free of charge from the EPO via the "Enrol" link on the My.**epoline**[®] home page.

3. Debiting the deposit account

3.1 Deposit accounts may be debited in respect of fees and costs payable to 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 either an individual debit order covering a single application or a batch debit order covering several.

3.3 The batch debit order must be supplied as an XML file, which should be created using the DTD published in the appendix to this annex.

3.4 Receipt of the debit order is indicated on screen. This confirmation of receipt may be printed out by the user. If a debit order is rejected during transmission due to an automatic check conducted by the EPO server, the user receives an error message and the debit order is regarded as not received and the payment as not made.

3.5. The date of receipt of the payment at the EPO is the day on which a readable and virus-free debit order is received, provided the account contains sufficient funds.

3.6 If the funds are partly insufficient and the debit order relates to multiple payments, these are debited in ascending order of application number.

2.4 Une carte à puce en cours de validité et un lecteur de carte à puce sont en outre nécessaires pour accéder au paiement des taxes en ligne dans le cadre de My.**epoline**[®]. Il est possible de se procurer gratuitement ce kit d'accès sécurisé au paiement des taxes en ligne en sélectionnant l'option d'inscription sur la page de connexion de My.**epoline**[®].

3. Débit du compte courant

3.1 Le compte courant peut être débité des taxes et frais qui, dus à l'OEB, peuvent être attribués 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 frais relatifs à une seule demande, et un ordre collectif de débit, permettant d'acquitter les taxes et frais relatifs à plusieurs demandes.

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 la DTD faisant l'objet de l'appendice à la présente annexe.

3.4 La réception de l'ordre de débit est affichée à l'écran. L'utilisateur peut imprimer cet accusé de réception. Si, lors de la transmission, l'ordre de débit est rejeté à la suite de la vérification effectuée automatiquement sur le serveur de l'OEB, un message d'erreur est envoyé à l'utilisateur. L'ordre de débit est réputé ne pas avoir été reçu et le paiement est considéré comme nul et non avenu.

3.5 La date de réception à l'OEB d'un règlement est celle à laquelle l'ordre de débit est parvenu à l'OEB sous une forme lisible et sans virus, à condition que le compte courant présente une provision suffisante pour la couverture du débit.

3.6 En cas de couverture partielle du compte courant, les versements sont pris en considération, pour les ordres de débit portant sur plusieurs opérations de paiement, dans l'ordre croissant des numéros de dépôt.

3.7 Wird das laufende Konto innerhalb der in den Vorschriften über das laufende Konto vorgesehenen Fristen aufgefüllt und eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 5 % des Fehlbetrags, jedoch mindestens 150 Euro und höchstens 765 Euro entrichtet, so gilt der Tag des Eingangs des Abbuchungsauftrags als Tag des Eingangs der Zahlung.

4. Kontoeinsicht

Der Nutzer kann den Kontostand seines laufenden Kontos online abfragen. Darüber hinaus kann er die in einem begrenzten Zeitraum⁴ zurückliegenden Kontobewegungen und die mittels der Online-Gebührensatzung im Rahmen von My.**epoline**[®] eingereichten, aber noch unbearbeiteten Abbuchungsaufträge und das Gebührenverzeichnis online einsehen. Die Daten können zudem heruntergeladen werden.

5. Entziehung der Zulassung

Führt die Nutzung der Online-Gebührensatzung im Rahmen von My.**epoline**[®] zu Schwierigkeiten, so kann das EPA von Amts wegen die Zulassung zu diesem Dienst widerrufen und die Smartcard sperren.

3.7 If the deposit account is replenished within the time limits laid down in the Arrangements for deposit accounts and an administrative fee of 5% of the shortfall – but not less than euro 150 or more than euro 765 – is paid, then the date of receipt of the debit order is regarded as the date of receipt of payment.

4. Inspecting the account

Online users may check the balance of their deposit accounts, past transactions (for a limited period⁴) and debit orders filed under My.**epoline**[®] but not yet processed, and consult the schedule of fees. The data may also be downloaded.

5. Withdrawal of authorisation

If use of online fee payment via My.**epoline**[®] causes difficulties, the EPO may decide to withdraw its authorisation for the service and cancel the smart card.

3.7 Si le compte courant est approvisionné dans le délai prévu par la réglementation applicable aux comptes courants et qu'il est acquitté une taxe d'administration qui s'élève à 5 % du montant restant dû, sans toutefois pouvoir être inférieure à 150 euros ou supérieure à 765 EUR, la date de réception de l'ordre de débit est celle à laquelle le paiement a été reçu.

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 à une période limitée dans le temps⁴, les ordres de débit qui ont été déposés à l'aide du paiement des taxes en ligne dans le cadre de My.**epoline**[®] mais qui n'ont pas encore été traités, ainsi que le barème des taxes. Ces informations peuvent en outre être téléchargées.

5. Retrait de l'autorisation

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

⁴ Der Zeitraum beträgt gegenwärtig 90 Tage ab der letzten Buchung.

⁴ Currently 90 days as from the last booking.

⁴ Cette période est actuellement de 90 jours à compter de la dernière écriture.