

## 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: DTD<sup>1</sup> zur Erstellung der XML<sup>2</sup>-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 Anwendung<sup>3</sup>, 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 Eine weitere Voraussetzung für den Zugang zur Online-Gebührensatzung im Rahmen von My.epoline® ist der Besitz einer gültigen Smartcard und eines Smartcard-Lesegeräts. Die Zulassung zur Online-Gebührensatzung im Rahmen von My.epoline® kann zusammen mit der Smartcard oder später beantragt werden.

2.3 Um die Zulassung zusammen mit der Smartcard zu beantragen, muss das entsprechende Feld in dem Formblatt ausgefüllt werden, das auf der My.epoline®-Website unter "Smartcard beantragen" zur Verfügung steht. Das ausgefüllte und vom Kontoinhaber unterzeichnete Formblatt ist zu richten an:

<sup>1</sup> Dokumententypdefinition

<sup>2</sup> EXtensible Markup Language

<sup>3</sup> Siehe S. 5 - 12 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: DTD<sup>1</sup> for creating the XML<sup>2</sup> 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 accounts<sup>3</sup>.

#### 2. Authorisation

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

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

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 My.epoline® home page. The completed form, signed by the account holder, is to be addressed to:

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

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

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

## Annexe B.1 à la 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 : 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 de My.epoline® 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 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 acquitter des taxes au moyen du paiement des taxes en ligne dans le cadre de My.epoline®.

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 de My.epoline®. L'autorisation d'utiliser le paiement des taxes en ligne dans le cadre de My.epoline® peut être sollicitée en même temps que la demande d'une carte à puce, ou ultérieurement.

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 la page d'accueil de My.epoline®. Le formulaire rempli et signé par le titulaire du compte doit être envoyé à l'adresse suivante :

<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 du présent supplément.

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

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

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

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.

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

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. 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.

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

3.4 Die Bestätigung der erfolgreichen Übertragung eines Abbuchungsauftrags an das EPA wird umgehend auf dem Bildschirm angezeigt und kann vom Nutzer ausgedruckt werden. Erscheint keine Bestätigung, gilt der Abbuchungsauftrag 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 am Tag des Eingangs eines Abbuchungsauftrags, der sich auf mehrere Gebühren bezieht, werden diese in aufsteigender Reihenfolge der Anmelde-nummern und nur insofern berück-

### 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 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 EPO Online Multipay Tool or according to the DTD published in the appendix to this annex.

3.4 Confirmation of successful transmission of the debit order to the EPO is immediately indicated on screen. This confirmation may be printed out 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 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 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

### 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.

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

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 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 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 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 suffi-

sichtig, als die Deckung für den Gesamtbetrag aller für eine bestimmte Anmeldung angegebenen Gebühren ausreicht.

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 Zeitraum<sup>4</sup> zurückliegenden Kontobewegungen und die mittels der Online-Gebührenzahlung im Rahmen von My.epoline<sup>®</sup> eingereichten, aber noch unbearbeiteten Abbuchungsaufträge und das Gebührenverzeichnis online einsehen. Die Daten können zudem 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 Anmeldeummern und Gebührencodes der Gesamtbetrag der Gebühren angezeigt, die innerhalb der nächsten 40 Tage zu entrichten sind.

#### 5. Entziehung der Zulassung

Führt die Nutzung der Online-Gebührenzahlung im Rahmen von My.epoline<sup>®</sup> zu Schwierigkeiten, so kann das EPA von Amts wegen die Zulassung zu diesem Dienst widerrufen und die Smartcard sperren.

the fees indicated for each application concerned.

3.7 If the deposit account is replenished within the periods 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 period<sup>4</sup>) and debit orders filed under My.epoline<sup>®</sup> but not yet processed, and consult the Schedule of Fees. The data may also be downloaded.

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 My.epoline<sup>®</sup> causes difficulties, the EPO may decide to withdraw its authorisation for the service and cancel the smart card.

samment approvisionné pour couvrir le total des taxes indiquées pour chaque demande concernée.

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 euros, 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 temps<sup>4</sup>, les ordres de débit qui ont été déposés à l'aide du paiement des taxes en ligne dans le cadre de My.epoline<sup>®</sup> mais qui n'ont pas encore été traités, ainsi que le barème des taxes. Ces informations peuvent en outre être téléchargées.

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 40 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 de My.epoline<sup>®</sup> donnerait lieu à des difficultés, l'OEB peut retirer d'office l'autorisation d'utiliser ce service et bloquer la carte à puce.

<sup>4</sup> Der Zeitraum beträgt gegenwärtig 180 Tage ab der letzten Buchung.

<sup>4</sup> Currently 180 days as from the last booking.

<sup>4</sup> Cette période est actuellement de 180 jours à compter de la dernière écriture.