

# Brukerhåndbok OCR giro

---

## I N N H O L D

<b>DETTE ER OCR GIRO.....</b>	<b>3</b>
1.1 OCR GIRO .....	3
1.2 FORDELER .....	3
1.3 KORTTRANSASJONER I OCR-FIL ELLER PÅ LISTE .....	4
DEFINISJON AV VIKTIGE ORD OG UTTRYKK.....	5
1.4 RUTINEN BESKREVET I DETALJ.....	6
1.5 AVTALE OM BRUK AV OCR GIRO .....	7
1.5.1 <i>Avtaleskjema og avtalevilkår</i> .....	7
1.5.2 <i>Oppsigelse av avtale</i> .....	7
1.6 ENDRING AV KONTONUMMER ELLER KID .....	8
<b>2 FREMGANGSMÅTE VED OPPSTART .....</b>	<b>8</b>
2.1 DATAKOMMUNIKASJON / TILGJENGELIGHET HOS BETALINGSMOTTAKER.....	8
2.2 KID (KUNDEIDENTIFIKASJON).....	8
2.3 UTFYLLING AV BLANKETT FOR OCR GIRO .....	9
2.4 SKRIFT VED PRINT AV BLANKETT FOR OCR GIRO .....	10
<b>3 LISTEMATERIELL .....</b>	<b>10</b>
3.1 TRANSASJONSLISTER – OCR INNBETALINGSSERVICE .....	10
3.2 BEHANDLING AV UNDERSPESIFIKASJONER/KREDITNOTA MED KID/BALANSERING.....	11
3.3 AVSTEMMING MOT KONTOUTSKRIFT FRA BANK .....	14
<b>4 RUTINEN I DRIFT .....</b>	<b>14</b>
4.1 LEVERING AV DATA .....	14
4.2 FEIL KUNDEIDENTIFIKASJON (KID) .....	15
4.3 FAKTURERING .....	15
<b>ENDRINGSLOGG FOR DENNE BRUKERHÅNDBOKEN .....</b>	<b>16</b>

## 1.1 OCR giro

OCR giro er innkrevingstjeneste for alle typer regninger basert på bruk av KID.

Betalingsmottaker sender en faktura med OCR giro til betaler hvor kundeidentifikasjon (KID) er påført. KID kan bestå av inntil 25 siffer, og har til hensikt å identifisere betaler og hva betalingen gjelder. Betalingsmottaker bestemmer selv innholdet i KID innenfor gitte regler. Utregning av KID står beskrevet i systemspesifikasjon for OCR-formatet.

Ved betaling vil betalers bank validere KID mot OCR-avtale og eventuelt avvise innbetalinger med feil KID. Betalingsmottaker kan velge om de skal akseptere innbetalinger uten KID som kan inneholde annen spesifisering (advis) om hva betalingen gjelder. KID kan brukes på både faktura og kreditnota.

Se mer om dette i kapittel 1.5, Avtale om bruk av OCR giro. Det kan opprettes kun en avtale pr konto. Det er mulig å benytte inntil tre ulike KID-lengder på hver konto.

Det er også mulig å motta kreditnota med KID i OCR-filen. Hvis dette er ønskelig må betalingsmottaker kunne motta beløp med negativt fortegn (se systemspesifikasjon for OCR giro). Ønske om å motta kreditnota med KID på OCR-fil registreres på avtalen om bruk av OCR giro. På denne måten kan reskontro også bli oppdatert automatisk med kreditnotaer når disse er innsendt med KID.

I tillegg til innbetalinger via nettbank, BrevGiro, kontant i bank eller via bedriftsterminal kan det tilbys rapportering av transaksjoner fra kortterminal. Disse transaksjonene avregnes og bokføres som egne poster på kontoutskrift fra bank, men dersom man har lagt på en KID eller informasjonstekst på en korttransaksjon kan denne avstemmes sammen med ordinære KID-innbetalinger.

Se mer om dette i kapittel 1.3 og systemspesifikasjon for OCR-formatet.

Bedriften får informasjon om innbetalingene på fil. Innbetalingene kan leses direkte inn i kunderseskontro, noe som gir en effektiv behandling av innbetalingene og reduserer kostnadene

OCR giro er veletablert i markedet og tilgjengelig i de fleste regnskapsprogrammer.

OCR giro kan med fordel kombineres med eFaktura. I stedet for postal forsendelse av fakturaen, kan den sendes elektronisk til privatpersonenes nettbank. Bruk av eFaktura i kombinasjon med OCR giro og AvtaleGiro kan gi betydelige besparelser. Se mer om eFaktura på [www.efaktura.no](http://www.efaktura.no) og AvtaleGiro på [www.avtalegiro.no](http://www.avtalegiro.no). Også eFaktura Bedrift kan kombineres med OCR giro.

## 1.2 Fordeler

Ved bruk av OCR giro får betalingsmottaker konteringsdata i retur for en rask og sikker oppdatering av reskontro. Betalingsmottaker slipper dermed manuell registrering av de innbetalingene som er påført KID.

Tjenesten forenkler også bankavstemmingen da innbetalingene fremkommer som samlesummer på kontoen.

OCR giro egner seg for alle betalingsmottakere, uansett størrelse og kundestruktur. Tjenesten kan benyttes ved fakturering av både faste og tilfeldige regninger.

### 1.3 Korttransaksjoner i OCR-fil eller på liste

Innbetalinger via kortterminal eller netterminal med KID eller fritekst kan rapporteres via OCR-tjenesten.

Betaler benytter sitt bankkort som betalingsmiddel og sammen med beløpet legges det inn en KID eller tekst av brukerstedet (butikken/ekspedisjonssted), som tilleggsinformasjon til å angi hvem som har betalt. OCR-tjenesten krever bruk av KID.

Alle korttransaksjoner generert innen kl 15.00 på hverdager vil komme med i OCR-fil samme ettermiddag. Korttransaksjonene leveres uavhengig av om brukerstedet har avstemt terminalen. Et sesjonsnummer følger transaksjonen og forteller hvilken avstemmingssesjon transaksjonen tilhører. Ved avstemming får brukerstedet nytt sesjonsnummer og påfølgende transaksjoner får det nye sesjonsnummeret. For å gjenfinne transaksjonene på OCR-fil som tilhører samme avstemmings-oppgjørstrans på bankkonto må mottaker summere transaksjoner innenfor korttype og sesjon på OCR-fil – begge disse opplysningene ligger pr transaksjon.

Disse innbetalingene kan rapporteres som «melding om kreditering».

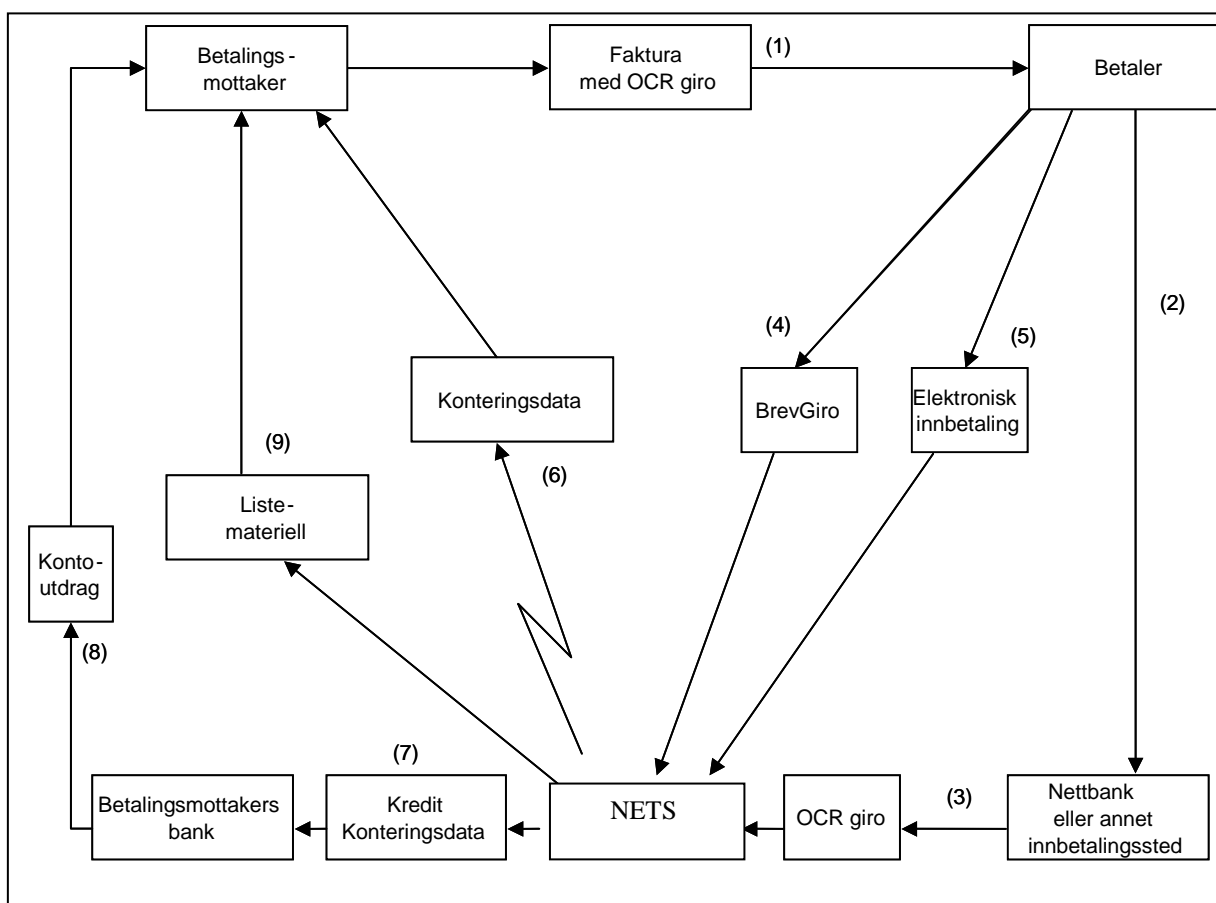
På kontoutskrift fra banken vil betalingsmottaker få egen post med oppgjør av varekjøp i tillegg til sumpost for OCR-innbetalinger.

Bedriften må inngå egen avtale om å motta informasjonstransaksjoner som skal formidles i OCR-fil eller på liste.

## Definisjon av viktige ord og uttrykk

Avtale-ID	- En unik identifikasjon av betalingsmottakers avtale i Nets. Det kan <u>ikke</u> opprettes flere avtaler på samme oppdragskonto.
Forsendelse	- Datakommunikasjonsfiler som sendes til betalingsmottakers datamottaker. Forsendelse åpner med en startrecord for forsendelse og avsluttes med en sluttrecord for forsendelse.
KID	- Kundeidentifikasjon, benyttes av betalingsmottaker for å identifisere innbetalingene. KID kan bestå av minimum 3 og maksimalt 25 siffer, men kortest mulig KID anbefales. KID kan for eksempel inneholde: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kundenummer</li><li>• Fakturanummer</li><li>• Termin</li></ul>
Kunde-ID	- Kontoeiers organisasjonsnummer Kunde-ID benyttes som høyeste begrep i Nets for å samle en betalingsmottakers konti og avtaler.
Kundeenhet-ID/ Datamottaker	- Mottaker av data for en eller flere avtaler. Datamottaker kan være avtalekunden selv eller for eksempel en datasentral.
Kundeenhet-ID/ Listemottaker	- Mottaker av listemateriell for en eller flere avtaler. Listemottaker kan være avtalekunden selv eller for eksempel et regnskapskontor.
Oppdrag	- Transaksjoner til én bankkonto i en forsendelse - fra Nets åpner med startrecord for oppdrag og avslutter med sluttrecord for oppdrag. Det kan være flere oppdrag i en forsendelse.
Oppdragsdato	- Dato for når betaling er initiert fra betaler. For BrevGiro. dato når mottatt i Nets.
Oppdragskonto	- Den konto som skal godskrives for summen av innbetalinger proppgjørdsdato
Oppgjørdsdato	- Dato for avregning og bokføring i bank.
Transaksjon	- Brukes i OCR giro som betegnelse på en logisk enhet i et oppdrag fra Nets..
Transaksjonsnummer	- Fortløpende nummerering av transaksjonene i oppdraget. Transaksjonsnummer starter på 1 og adderes med 1 per logisk transaksjon. Recordene i en logisk transaksjon, vil ha samme transaksjonsnummer.
Transaksjonstype	- Koden angir betalingsform som er benyttet fra betalers side, se oversikt i systemspesifikasjonen.

## 1.4 Rutinen beskrevet i detalj



### Hovedtrekkene i systemet:

1. Betalingsmottaker sender faktura eller kreditnota med KID til betaler
2. Fakturaen kan betales i hvilken som helst bank eller annet innbetalingssted.
3. Innbetalingsstedet kan registrere betalingen eller sende den til Nets for registrering.
4. Betaler har mulighet for å sende OCR giroen direkte til Nets som BrevGiro, eller betaler kan selv registrere innbetalingen med KID, for eksempel via en bedriftsterminalløsning, eller nettbank.
5. Spesifikasjoner over innbetalinger med KID sendes på fil til datamottaker i den frekvens som betalingsmottaker ønsker, inntil fire ganger daglig.
6. Konteringsdata for oppdatering og bokføring i bankene sendes bankene og bankenes datasentraler samme dag som avregning skjer i Nets.

7. Sommer godskrevet konto daglig vil betalingsmottaker finne igjen på kontoutdraget fra banken.



8. Ønskes transaksjonsliste med spesifisering av dagens innbetalinger kan det abonneres på Liste 00701

## **1.5 Avtale om bruk av OCR giro**

Bruk av tjenesten OCR giro betinger at det inngås en avtale for betalingsmottakertjenester i næringsforhold hvor det krysses av for OCR giro.

Videre må registrerings skjema fylles ut med de opplysninger som er relevante for denne tjenesten.

Innbetalingene vil bli kontrollert mot registrert KID på avtale. I praksis betyr det at dersom oppgitt KID på betaling ikke er i overensstemmelse med den modulusutregning og KID-lengde som betalingsmottaker har valgt, vil betalingen bli avvist av banken.

KID-kontrollen består i tillegg av et ytterligere et kontrollnivå til som gir følgende valgmulighet:

Betalingsmottaker ønsker at alle innbetalinger skal avvises dersom KID mangler eller er ugyldig (tvungen KID).

Det er viktig at betalingsmottaker er klar over konsekvensene ved et slikt valg. Dersom betaler benytter BrevGiro vil betaling bli gjennomført selv om KID er feil/mangler eller betalingsmottaker har avtale om tvungen KID

### **1.5.1 Avtaleskjema og avtalevilkår**

Avtaleskjema fylles ut og underskrives av betalingsmottaker og dennes bank. Skjemaet kan sendes i pdf-format på e-post til Nets eller registreres av Bank i Nets online

Når registrering er foretatt, sendes en bekreftelse pr e-post til betalingsmottaker og bank hvis dette er oppgitt i avtalen.

### **1.5.2 Oppsigelse av avtale**

Oppsigelse av avtalen kan sendes fra Bank til Nets eller Bank kan slette avtalen selv i Nets online.

## 1.6 Endring av kontonummer eller KID

Dersom betalingsmottaker skifter bankforbindelse eller bytter konto innen samme bank, må det opprettes ny avtale for ny bankkonto.

Denne må være registrert i Nets før OCR giro med nytt kontonummer sendes ut til betalere. Dersom OCR giroer til den gamle avtalekontoen fremdeles er i omløp, kan betalingsmottaker via sin bankforbindelse få registrert kontoen for omnummerering.

Nets vil da overføre innbetalinger fra giro påført gammelt kontonummer direkte til ny konto. Omnummerering for OCR giroer kan kun registreres dersom det er registrert OCR-avtale på ny avtalekonto.

Ved endring/ny KID må avtalen endres og epost skal sendes til [payment-test.no@nets.eu](mailto:payment-test.no@nets.eu)

## 2 FREMGANGSMÅTE VED OPPSTART

Ved oppstart må avtalen være registrert i Nets. Avtale om OCR giro registreres i Nets eller i Bank via Nets online

### 2.1 Datakommunikasjon / tilgjengelighet hos betalingsmottaker

Betalingsmottakere som har egenutviklet programvare kan selv tilrettelegge nødvendige programmer for å ta i bruk OCR giro. Benytter betalingsmottaker programvare-leverandør/datasentral må det kontrolleres at tjenesten er tilrettelagt i programpakken.

For å kunne hente forsendelser for tjenesten, må betalingsmottaker ha en datakommunikasjonsløsning. Dersom betalingsmottaker ikke har en slik kommunikasjonsløsning etablert, må banken kontaktes for nærmere informasjon om dette.

### 2.2 KID (kundeidentifikasjon)

KID fra OCR giroen benyttes for å identifisere innbetalingen, slik at reskontrooppdateringen blir korrekt. Lengden på KID kan være minimum 3 + kontrollsiffer og maksimum 25 siffer inkludert kontrollsiffer og må være utregnet i modulus 10 eller modulus 11. Det anbefales at KID-lengden er kortest mulig for å gjøre betalingen enklest mulig for betaler. Utregningsalgoritmen for modulus 10 og 11 er beskrevet i systemspesifikasjonen for OCR-formatet.

Ved bruk av modulus 11 vil det kunne bli "–" (bindestrek) som modulustegn. Dette kan skape misforståelse ved bruk av for eksempel Telegiro. Brukes modulus 10 unngås dette.

KID kan for eksempel inneholde

- Kundennummer
- Fakturanummer
- Termin

eller ulike kombinasjoner av disse.



For betalingsmottakere hvor det kan bli aktuelt å ta i bruk AvtaleGiro, må kundenummer være en del av KID. Les mer om dette på [www.avtalegiro.no](http://www.avtalegiro.no)



## 2.3 Utfylling av blankett for OCR giro

<p><b>A. Innstillingsmerke for kodelinjen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortrykket H</li> <li>• Den utfylte H skal dekke den fortrykte H</li> <li>• H skal plasseres 5/6" fra blankettens underkant, som tilsvarer kodelinjens høyde.</li> </ul> <p><b>B. Kundeidentifikasjon (KID) numerisk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Girobredde 210 mm, maks 25 siffer</li> <li>• Girobredde 203 mm, maks 22 siffer</li> <li>• Kontrollsifferet utregnes i modulus 10 eller modulus 11, og skal være siste siffer i KID.</li> <li>• Det skal være 1 ½ printposisjon mellom de vertikale strekene og nærmeste karakter.</li> <li>• Feltet høyrejusteres.</li> </ul> <p><b>C. Belast kontonummer, numerisk, 11 siffer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dersom belast kontonummer skal printes, plasseres tallrekken innenfor avmerket felt, (uavhengig av hvite bokser)</li> </ul> <p><b>D. Kroner og øre, numerisk felt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feltet kan enten forhåndsutfylles eller fylles ut av betaleren.</li> <li>• To blanke posisjoner mellom siste siffer i kronefelt, og første i ørefelt.</li> </ul> <p><b>E. Kontrollsiffer for beløp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utregnes i modulus 10</li> <li>• Kontrollsiffer printes i midten innenfor spesialtegnene &lt; &gt; (i posisjon 3).</li> </ul>	<p><b>F. Til konto, numerisk 11 siffer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard 11 - sifferet kontonummer må benyttes</li> <li>• Feltet skal være forhåndstrykket eller printet på følgende måte:</li> </ul> <p style="text-align: center;">1234 56 78903</p> <p>Kan også printes samlet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Første siffer i kontonummer skal plasseres to blanke posisjoner fra spesialtegn &lt; &gt;</li> </ul> <p><b>G. Blankettnummer, numerisk, 12 posisjoner:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortrykkes alltid, 10 siffer med spesialtegn &lt; &gt;, I tillegg til kodelinjen har giroen felt for betalingsinformasjon, underskrift ved girering, betalingsfrist, betalt av og betalt til.</li> </ul> <p><b>Skrifttype for OCR giro.</b></p> <p>Skrivelinjen i kodefeltet skal være utfylt med godkjent skrifttype.</p> <p>Godkjente skrifttyper er:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO OCR B-font Size 1, eller tilnærmet OCR B-font</li> <li>• Courier 12 punkt</li> <li>• Courier 10 punkt</li> <li>• Arial 10 punkt</li> <li>• Times New Roman 10 punkt</li> </ul>
---	--

Betalingsinformasjon		<b>GIRO</b>		Betalingsfrist	26.03.03
Fakturanr. 12345		Underskrift ved girering			
Betalt av		Betalt til			
Ola Normann Kontoveien 2 0455 OSLO		Bedriften A.S. Postboks 100 0107 OSLO			
Belast konto		KID		Kroner	Øre
1 2 3 4 6 7 1 2 3 4 5		123451234512348		1996	00 < 8 >
Kode		Til konto		Blankettnummer	
H		1234 56 78903		<6000000001>	
A	B	C	D	E	F
				Kvittering tilbake X	

## 2.4 Skrift ved print av blankett for OCR giro

Skrivelinjen i kodefeltet må være utfylt med godkjent skrifttype. Godkjente skrifttyper er:

- ISO OCR B-font Size 1 eller tilnærmet OCR B-font
- Courier 12 punkt
- Courier 10 punkt
- Arial 10 punkt
- Times New Roman 10 punkt

FØLGENDE ER VIKTIG Å PASSE PÅ VED UTFYLLING:

- Avstand fra bunn av giro til underkant av sifrene i kodelinjen skal være 5/6`  
For korrekt innstilling brukes innstillingsmerket "H".
- Det skal være minst 1½ printposisjon fra nærmeste siffer som utfylles til vertikale streker eller spesialtegn < >.
- Det skal brukes svart skrift.
- Printerens må holdes justert.

## 3 LISTEMATERIELL

### 3.1 Transaksjonslister – OCR Innbetalingservice

Det er mulig å motta en egen sammendragsliste som viser totalsum til kontoutskrift. Denne listen er en betalbar abonnementsliste (Liste 00701).

Betalingsmottaker kan i tillegg til å få innbetalingene via datakommunikasjon også abonnere på lister som spesifiserer innbetalingene. Listene produseres hver dag det har vært OCR-innbetalinger. Nets vil fakturere betalingsmottakers bank for disse listene. De forskjellige listene er vist og kommentert på de neste sidene (Liste 00701).

Alle KID betalinger legges ut på OCR-fil. Hvis betalingsmottaker ønsker det, kan også kreditnotaer med KID leveres på OCR-fil. Det forutsetter at betalingsmottaker har tilrettelagt for å motta dette.

Listemateriell distribueres via epost som et alternativ til postal forsendelse. Bankene tilbyr ulike distribusjonsformer for listemateriell. Kontakt banken for ytterligere informasjon.

En elektronisk innbetaling kan inneholde flere transaksjoner med ulike typer strukturert informasjon (underspesifikasjoner), Med strukturert informasjon, menes at **EN** innbetaling kan ha underspesifikasjoner som for eksempel:

- Fakturabetaling med KID (positivt beløp)
- Kreditnota med KID (negativt beløp)
- Faktura (positivt beløp)
- Kreditnota (negativt beløp)

En betaling med underspesifikasjoner vil splittes i enkelttransaksjoner som vil bli fordelt på OCR-fil - avhengig av hvilken type underspesifikasjon det er, og om mottaker ønsker å motta kreditnota med KID på fil eller ikke.

### **3.2 Behandling av underspesifikasjoner/kreditnota med KID/balansering.**

Uansett om betalingsmottaker kan motta kreditnota med KID på fil eller ikke, vil det forekomme transaksjoner med gyldig KID som ikke kommer på OCR-fil. Dette fordi det i en betaling kan være underspesifikasjoner med negativt beløp. Det kan ikke posteres summer fra OCR-fil-med negativt beløp mot betalingsmottakers konto. Derfor foretas det for hver innbetaling en balansering, slik at det blir et positivt beløp for hhv det som skal på OCR-fil -.

Innbetalingsinformasjonen (underspesifikasjoner) blir levert som melding om kreditering fra Nets eller sendt bankdatasentral for advisering med detaljinfo pr transaksjon i NIBE-løpet.

#### **Liste L00701: Transaksjonsliste – OCR Innbetalingservice - SAMMENDRAG**

Denne listen er en betalbar abonnementsliste.

Alle sumposter vil gjenfinnes på kontoutdrag og listen er derfor for de fleste betalingsmottakere uten interesse

Ved eventuelt abonnement på liste L00701 – OCR Innbetalingservice – Sammen drag, vil Nets fakturere betalingsmottakers bank.

**NETS NORWAY AS                      TRANSAKSJONSLISTE - OCR INNBETALINGSSERVICE**

OPPGJØRSDATO: 170815 (1)

KUNDE-ID : 001111111111 (2) NAVN : Bedriften as

AVTALE-ID : 001010001    NAVN : Bedriften as    (3)    OPPDR.KTO : 9999.05.99999 (4)

## SAMMENDRAG AV OCR INNBETALINGER

## SUMMER PÅ KONTOUTSKRIFT

REF TIL KONTOUTSKRIFT (5)	ANTALL	BELØP	
8888888881	4	3.210,00	
8888188842	1	1.000,00	
TOTALT I DAG	5	4.210,00	(6)

LISTENR : L00701

MOTTAKER :

BEDRIFTEN A/S

SIDENR :

2

- |  |  |
|--|--|
| <b>1)</b> Oppgjørsdato for denne listen.                     | <b>4)</b> Konto som er godskrevet.                   |
| <b>2)</b> Kunde-ID og navn for identifikasjon av kunden.     | <b>5)</b> Referanse for avstemming mot kontoutskrift |
| <b>3)</b> Avtale-ID og navn for identifikasjon av kontoeier. | <b>6)</b> Antall og summer med på OCR fila           |

**Liste L00701: Transaksjonsliste – OCR Innbetalingservice -  
ABONNEMENTSLISTE**



Denne liste er en betalbar abonnementsliste.  
Alle kundeidentifikasjonene finnes på OCR filen og listen er derfor for de fleste betalingsmottakere uten interesse. Liste L00701 inneholder transaksjoner med godkjente kundeidentifikasjoner. Listen spesifiserer dagens avregnede transaksjoner stigende på kundeidentifikasjon (KID)

**Liste L00701: Transaksjonsliste – OCR Innbetalingservice**

**NETS NORWAY AS**                      **TRANSAKSJONSLISTE - OCR INNBETALINGSSERVICE**                      **OPPGJØRSDATO: 170815**  
KUNDE-ID : 001111111111    NAVN : Bedriften as  
AVTALE-ID : 001010001    NAVN : Bedriften as    OPPDR.KTO : 9999.05.99999 (4)

ELEKTRONISKE INNBETALINGER MED PÅ OCR FIL

KUNDEIDENTIFIKASJON (1)	BELØP (2)	ARKIVREF.	BETALERS NAVN (3)
004914101061111	890,00	180279152	Grønmo Anni
011028101038222	540,00	797612043	Hansen Hans
011865101073333	890,00	354379152	Iversen Trond
028039101056444	890,00	285406927	Terje Johnsen
SUM ELEKTRONISKE INNBETALINGER	3.210,00	(4)	

ELEKTRONISKE INNBETALINGER MED PÅ OCR FIL

KUNDEIDENTIFIKASJON	BELØP	ARKIVREF.	BETALERS NAVN
004914101099999	1.000,00	189979152	Jensen Trude
SUM ELEKTRONISKE INNBETALINGER	1.000,00	(4)	

LISTENR : L00701    MOTTAKER :    BEDRIFTEN A/S    SIDENR : 1

1) Kundeidentifikasjon (KID) fra den elektroniske innbetalingen.

2) Beløp

3) Betalers navn legges ut

4) Summer.

### 3.3 Avstemming mot kontoutskrift fra bank

Nets har fire avregninger i døgnet. For hver avregning produseres det inntil fire sumposter pr konto. Hver sumpost inneholder en "referanse til kontoutskrift". Posisjon 5 i referansenummer angir hvilken delavregning transaksjonen er avregnet i. Sammendraglisten produseres hver dag det har vært innbetalinger.

Hvis det er transaksjoner fra blanketter eller elektroniske innbetalinger med feil KID, blir disse dokumentert som melding om kreditering og som ikke er med på OCR-fil.

For brukere som har spesielle behov er det mulig å få de samme transaksjonene som leveres på datakommunikasjon også på Liste. Listene inneholder både transaksjoner fra OCR giro (blanketter) og fra elektroniske betalinger. Dette er en abonnementsordning hvor betalingsmottakers bank blir fakturert for listene hver dag det er innbetalinger med KID.

## 4 RUTINEN I DRIFT

### 4.1 Levering av data

Datamottaker mottar konteringsdata via fil, daglig eller periodisk i henhold til inngått avtale. Konteringsdata kan leveres etter følgende periodisering:

- Daglig, fra 1 - 4 ganger daglig
- Ukentlig, valgfri ukedag
- Månedlig, valgfri dato

Det tilbys 3 kombinasjoner av periodisering, f.eks 3 ganger per måned eller 2 ganger ukentlig og 1 gang pr måned.

For ett avregningsdøgn kan betalingsmottaker som har innbetalinger gjennom hele dagen motta inntil fire sumposter pr oppgjørsdato, dvs inntil fire sumposter pr avregning. Pr avregning dannes en sumpost for innbetalinger som adviseres i OCR-fil.

I tillegg vil innbetalinger over NOK 25 millioner avregnes i egen sumpost iht til bankenes regelverk for avregning av såkalte brutto-transaksjoner.

Det vil være mulig å motta fire filer daglig,

Filer vil være tilgjengelig innen:

Kl. 08.00 for morgenoppgjør

Kl. 12.30 for formiddagsoppgjør

Kl. 15.00 for ettermiddagsoppgjør

Kl. 17.30 for sluttoppgjør

Fil som leveres kun på ettermiddagen (innen kl. 1730) vil inneholde innbetalinger fra de fire siste avregninger.

I tillegg er det mulig å få registrert en "engangsbestilling" av OCR-konteringsdata på en bestemt dato. Endring av periodisering må meldes fra til Nets minst 2 virkedager før ønsket endring skal tre i kraft.

Dersom leveringsdag for konteringsdata faller på lørdag, søndag eller bevegelig helligdag, produseres dataene virkedagen før dersom det ikke er daglig periodisering.



Dataene skal være klare i Nets ihht det som er avtalt, og er tilgjengelig for nedlasting i 25 virkedager. Mottakere som har avtale om automatisk utsendelse av filer vil få de tilsendt fortløpende, sortert i en fil pr dato.

Kopi av filer oppbevares i Nets i totalt 90 virkedager. Kopi kan bestilles via banken eller ved direkte henvendelse til Nets Kundeservice.

## **4.2 Feil kundeidentifikasjon (KID)**

KID som på grunn av feil/mangler på papirblanketten ikke kan registreres maskinelt går til avviksbehandling. KID blir forsøkt registrert manuelt av Nets. Da dette medfører ekstra arbeid vil vi måtte påberope oss retten til fakturering da forutsetningen for tjenesten ikke er oppfylt. Fakturering blir foretatt dersom antall manuelt registrert KID/feil KID er uakseptabel høy. Nets har jevnlig oppfølging av bedrifter som ikke har tilfredsstillende kvalitet på sine giroer.

## **4.3 Fakturering**

Fakturering for bruk av tjenesten skjer mellom bank og bankkunde. Spørsmål vedrørende priser/fakturering må rettes til betalingsmottakers bank.

For transaksjoner som blir avregnet i Nets vil det bli sendt faktureringsgrunnlag til bankens datasentral som benyttes for videre fakturering av bankkunde.

## ENDRINGSLOGG FOR DENNE BRUKERHÅNDBOKEN



VERS.	PKT.	BESKRIVELSE AV ENDRING	DATO	SIGN.
2.0		Hele håndboken er omarbeidet per 01.06.03	01.06.03	JHA
2.1	1.1	Tatt med informasjon om kommende mulighet for å motta Kreditnota med KID på OCR-fil.	20.10.03	JHA
2.1	4.1	Tilleggstekst: Om nødvendig kan det leveres elektronisk back-up for ytterligere 30 dager.	20.10.03	JHA
2.2	Gen	Diverse mindre tekstmessige endringer.	14.04.04	JHA
2.2	3	Listemateriell: Fullstendig omskrevet med eksempler på nye lister.	14.04.04	JHA
4.0	3.1	Oppdatert til hel versjon 4.0 pga endringer i listemateriell L00701-sammendrag. Listen er sanert pr. 23.11.06. Gjelder fortsatt for abonnement. Tekst endret i pkt. 31, første avsnitt/innledende tekst og i innledning av listebeskrivelsen side 12.	22.11.06	KRR
4.1	Flere	Generell oppdatering.	08.08.07	KRR
4.2	Generelt	Generell oppdatering ifm innføring av tre bankoppgjør pr oppgjørsdato.	14.09.10	KRR
4.3	generelt	Generell oppdatering ifm innføring av fire bankoppgjør pr oppgjørsdato.	20.11.12	HHA
4.4	generelt	Sanering av L00708 og derfor gjort oppdateringer	17.05.13	hha
4.5	generelt	generell oppdatering	27.06.13	hha
5.0	generelt	Generell oppdatering	21.09.15	hha
6.0	generelt	Generell oppdatering	10.02.16	hha