

BRUKERHÅNDBOK OCR giro

INN H O L D

DETTE ER OCR GIRO.....	2
1.1 OCR GIRO	2
1.2 FORDELER	2
1.3 DEFINISJON AV VIKTIGE ORD OG UTTRYKK	4
1.4 RUTINEN BESKREVET I DETALJ.....	5
1.5 AVTALE OM BRUK AV OCR GIRO	6
1.5.1 <i>Avtaleskjema og avtalevilkår</i>	6
1.5.2 <i>Oppsigelse av avtale</i>	6
1.6 ENDRING AV KONTONUMMER ELLER KID	7
2 FREMGANGSMÅTE VED OPPSTART	7
2.1 DATAKOMMUNIKASJON / TILGJENGELIGHET HOS BETALINGSMOTTAKER.....	7
2.2 KID (KUNDEIDENTIFIKASJON).....	8
2.3 UTFYLLING AV OCR GIRO	8
2.4 SKRIFT VED PRINTING AV OCR GIRO	10
3 LISTEMATERIELL	10
3.1 TRANSAKSJONSLISTER – OCR INNBETALINGSSERVICE	10
3.2 BEHANDLING AV UNDERSPESIFIKASJONER / KREDITNOTA MED KID / BALANSERING.....	11
<i>Eksempel 1 – Transaksjoner med KID, kreditnotaer med KID, og faktura</i>	11
<i>Eksempel 2 – Transaksjoner med både OK og feil i KID</i>	12
<i>Eksempel 3 - Balansering</i>	13
<i>Eksempel 4 – Differanse mellom betaling og underspesifikasjoner</i>	13
3.3 AVSTEMMING MOT KONTOUTSKRIFT FRA BANK.....	18
4 RUTINEN I DRIFT	19
4.1 LEVERING AV DATA	19
4.2 FEIL KUNDEIDENTIFIKASJON(KID)	19
4.3 FAKTURERING	20
ENDRINGSLOGG FOR DENNE BRUKERHÅNDBOKEN	21

DETTE ER OCR GIRO

1.1 OCR giro

OCR giro er en blankettbasert 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. Utregning av KID står beskrevet i systemspesifikasjon for OCR-formatet.

Ved betaling vil betalers bank validere KID mot OCR-avtale og ev 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. Det kan være faktura eller kreditnota.

Se mer om dette i kap. 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 det tilrettelegges for å 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 reskonto 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-innbbetalinger.

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

Bedriften får informasjon om innbetalingene via datakommunikasjon. 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 betalers Nettbank. Bruk av eFaktura i kombinasjon med OCR giro og AvtaleGiro kan gi betydelige besparelser. Se mer om eFaktura på www.efaktura.no og AvtaleGiro på www.avtalegiro.no.

1.2 Fordeler

Ved bruk av OCR giro får betalingsmottaker konteringsdata i retur for en rask og sikker oppdatering av reskonto. Betalingsmottaker slipper dermed manuell registrering av innbetalinger med 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.

.Alle korttransaksjoner generert innen kl 13:15 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 avstemmings-oppgjørstrans på bankkonto må mottaker summere transaksjoner innenfor korttype og sesjon på OCR-fil – begge disse opplysningene ligger pr transaksjon. Om ønskelig kan disse innbetalingene rapporteres på papirliste i stedet for eller i tillegg til OCR-fil.

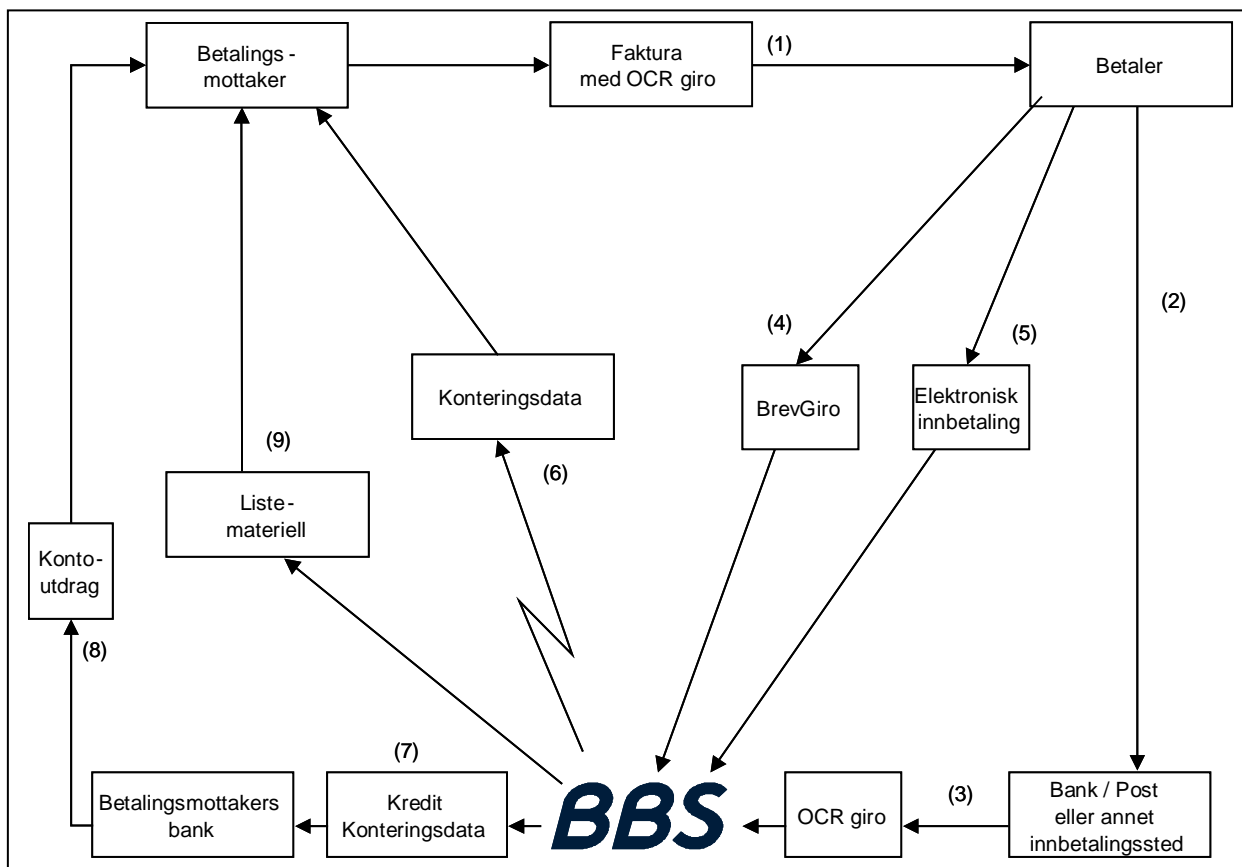
På kontoutskrift fra banken vil betalingsmottaker få egen post med oppgjør av varekjøp i tillegg til sumpost for OCR-innbetalinger. Dersom liste L00708 inneholder en korttransaksjon vil denne ikke være merket med et oppgjørsmr/referanse til kontoutskrift.

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 BBS. 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 min 3 og maks 25 siffer, men kortest mulig KID anbefales. KID kan inneholde: <ul style="list-style-type: none">• Kundennummer• Fakturanummer• Termin
Kunde-ID	- Kontoeiers organisasjonsnummer Kunde-ID benyttes som høyeste begrep i BBS 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, og som på forsendelser x fra BBS 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 BBS.
Oppdragskonto	- Den konto som skal godskrives for summen av innbetalinger pr. oppgjørsgjeld
Oppgjørsgjeld	- Dato for avregning og bokføring i bank.
Transaksjon	- Brukes i OCR giro som betegnelse på en logisk enhet i et oppdrag fra BBS. En transaksjon vil bestå av flere records.
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.

1.4 Rutinen beskrevet i detalj



Hovedtrekkene i systemet:

1. Betalingsmottaker sender OCR giro til betaler i forbindelse med faktura eller lignende. OCR giroen skal være utfylt med et kundeidentifikasjonsnummer (KID) før utsendelse.
2. OCR giroen kan betales kontant i hvilken som helst bank, postkontor eller annet innbetalingssted.
3. Innbetalingsstedet kan registrere OCR giroen direkte, eller sende den til BBS for registrering.
4. Betaler har mulighet for å sende OCR giroen direkte til BBS som BrevGiro, eller
5. betaler kan selv registrere innbetalingen med KID, for eksempel via en bedriftsterminalløsning, eller Nettbank.
6. Spesifikasjoner over dagens innbetalinger sendes på fil til datamottaker, daglig eller periodisk etter mottakers ønske.
7. Konteringsdata for oppdatering og bokføring i banken, sendes bankene og bankenes datasentraler samme dag som avregning skjer i BBS.

8. Summer godskrevet konto per dag vil betalingsmottaker finne igjen på kontoutdraget fra banken.
9. Transaksjonsliste som viser sumposter, og transaksjoner som må behandles manuelt, sendes automatisk til listemottaker. Ønskes transaksjonsliste med spesifisering av dagens innbetalinger, kan det abonneres på denne.

1.5 Avtale om bruk av OCR giro

Bruk av tjenesten OCR giro betinger at det inngås en avtale for betalingsmottaker-tjenester i næringsforhold, hvor det krysses av for OCR giro.

Videre må registreringsskjema 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:

- A. Vi ønsker at innbetalinger med feil KID avvises, men godtar at innbetalinger uten KID godskrives vår konto.
- B. Vi 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.

1.5.1 Avtaleskjema og avtalevilkår

Avtaleskjema fylles ut og underskrives av betalingsmottaker og dennes bank.

Registreringsskjema (alle sider) sendes i ett eksemplar til:

BBS
v/Registerhold
0045 Oslo

Eller sendes i pdf-format på e-post til avtalemottak@bbs.no.

Når registrering er foretatt i BBS, sendes en bekreftelse pr epost til betalingsmottaker og bank.

1.5.2 Oppsigelse av avtale

Oppsigelse av avtalen skal sendes BBS av betalingsmottakers bank.

Skriftlig oppsigelse sendes til samme adresse som i punktet over.

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 BBS 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.

BBS 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 av KID, må alltid Testgruppen i BBS(testgruppen@bbs.no) kontaktes for nærmere avklaring av avtaleendring, prosedyrer, test etc. Skriftlig beskjed om endring av KID sendes inn til BBS v/Testgruppen sammen med 15 giroer med ny KID.

2 FREMGANGSMÅTE VED OPPSTART

1. I god tid før oppstart må produksjonstest foretas og godkjennes av BBS.
2. GIRO-blankettene bestilles hos godkjent trykkeri.
3. Ca 20 fullstendig utfylte giroer med forskjellig KID og beløp, sendes til BBS sammen registreringsskjema (avtale). Giroene skal være uten kvitteringsdel, og skal ikke være i sammenhengende bane.
4. Forsendelsen merkes tydelig "TEST" og sendes:

BBS
v/ Testgruppen
0045 OSLO
5. Printkvalitet godkjennes av BBS
6. BBS kan levere testdata tilbake via datakommunikasjon, eller som vedlegg til e-post. Det er datamottakers ansvar å sikre at datakommunikasjon fungerer og at OCR-fil kan leses og behandles, før OCR giro tas i bruk.
7. Avtale om OCR giro registreres i BBS etter godkjent test.

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 sikre at korrekt KID oppgis ved betaling. Utrekningsalgoritmen stor 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 inneholde


- Kundennummer
- Fakturanummer
- Termin

Evt. forskjellige kombinasjoner av disse.

For betalingsmottakere hvor det kan bli aktuelt å ta i bruk AvtaleGiro, **må** kundennummer være en del av KID. Les mer om dette på www.avtalegiro.no

2.3 Utfylling av OCR giro

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

Betalinginformasjon		GIRO		Betalingsfrist	26.03.03
Fakturanr. 12345		Underskrift ved girering			
					
GIRO F40-1 Tryksakel 9.95	Betalt av	Betalt til			
	Ola Normann Kontoveien 2 0455 OSLO	Bedriften A.S. Postboks 100 0107 OSLO			
Belast konto		1 2 3 4 6 7 1 2 3 4 5		Kvittering tilbake X	
Kundeidentifikasjon (KID)	Kroner	Ore	Til konto	Blankettnummer	
H 123451234512348	1996	00 < 8 >	1234 56 78903	<60000000001>	
A	B	C	D	E	F
					G

2.4 Skrift ved printing av OCR giro

Skrivelinjen i kodefeltet må være utfyllt 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 toner / fargebånd.
- Printerens må holdes justert.

3 LISTEMATERIELL

3.1 Transaksjonslister – OCR Innbetalingsservice

Det produseres en manuell oppfølgingsliste, hver dag det har vært OCR-innbetalinger til kontoen. Innbetalinger på denne liste må registreres manuelt inn i reskonto. Det er mulig å motta en egen sammendragsliste som viser totalsum til kontoutskrift. Denne listen er en betalbar abonnementsliste.

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

I tillegg til innbetalinger fra OCR giro, vil det kunne være elektroniske betalinger med KID. Disse legges også 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 e-post som et alternativ til postal forsendelse. Noen banker tilbyr listen som nettpost i sin nettbank. 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 eller -liste, 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 eller -liste 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 og -liste.

Regler for balansering:

- Ved balansering, er regelen at det skal være færrest mulig transaksjoner med KID, som overføres fra OCR-fil, til liste L00708 for manuell oppfølging.
- Den / de transaksjoner som overføres, skal i sum være så nær som mulig sum av den / de transaksjoner med negativt beløp.

NB: Eksempelene under, og listemateriellet, viser behandling for en OCR-kunde som **KAN** motta kreditnota med KID.

Det er 8 innbetalinger fra OCR giro, hvorav en har feil KID. I tillegg er det 4 elektronske innbetalinger med underspesifikasjoner.

Eksempel 1 – Transaksjoner med KID, kreditnotaer med KID, og faktura

Betaling pålydende kr. 6.250,00, inneholder		Kr	Medium
* 7 transaksjoner med KID, totalt pålydende		4.800,00	OCR-fil
* I tillegg følgende strukturerte informasjon			
Kreditnota m/KID	44000366370078	-250,00	OCR-fil
Kreditnota m/KID	44000366980090	-400,00	OCR-fil
Kreditnota m/KID	44000007860156	-1 500,00	OCR-fil
Faktura	665522	3 600,00	Liste L00708
Sum underspesifikasjoner		4.800,00	

7 transaksjoner med KID legges ut på OCR-fil, sammen med de 3 kreditnotaene med KID. Fakturaen blir spesifisert med fakturanummer, beløp, etc. på liste L00708, og må følges opp manuelt. Se eksempel på liste L00708 for manuell oppfølging.

(Hvis betalingsmottakeren ikke ønsket å motta kreditnota med KID på OCR-fil, ville disse transaksjonene også blitt spesifisert på liste L00708.)

Eksempel 2 – Transaksjoner med både OK og feil i KID

Betaling pålydende kr. 2.260,00, inneholder		Kr	Medium
* 4 transaksjoner med KID, totalt pålydende		1.560,00	OCR-fil
* I tillegg følgende strukturerte informasjon			
KID - er feil	000000000000123	1 300,00	Liste L00708
Kreditnota m/KID som er feil	000000000000025	-600,00	Liste L00708
Sum underspesifikasjoner		2.260,00	

4 transaksjoner med korrekt KID legges ut på OCR-fil. Transaksjonen med feil KID, samt kreditnota med feil KID, spesifiseres på liste L00708, og må følges opp manuelt. For elektroniske betalinger, skal feil i KID kun forekomme unntaksvis.

Eksempel 3 - Balansering

Betaling pålydende kr. 1.900,00, inneholder		Kr	Medium
* 2 transaksjoner med KID, totalt pålydende		1 600,00	OCR-fil
* I tillegg følgende strukturerte informasjon			
Kreditnota		-900,00	Liste L00708
Transaksjon med KID	44000030220147	1 200,00	Liste L00708
Sum underspesifikasjoner		1.900,00	

Betalingen inneholder 3 transaksjoner med KID, og en kreditnota. Kreditnotaen har ikke KID, kan derfor ikke legges på OCR-fil, men spesifiseres på liste L00708. Dette gir et negativt beløp på liste L00708. Det er ikke tillatt å avregne negative beløp fra liste L00708 mot betalingsmottakers konto, og det må foretas en balansering. Dette gjøres ved at en transaksjon med KID, som skulle ha vært på OCR-fil, i stedet spesifiseres på liste L00708, slik at netto for denne betalingen blir positiv. Tilsvarende gjøres hvis det blir negativt beløp på OCR-fil.

Eksempel 4 – Differanse mellom betaling og underspesifikasjoner

Betaling pålydende kr. 2.400,00, inneholder		Kr	Medium
følgende strukturerte informasjon			
Faktura	456445	800,00	Liste L00708
Faktura	465455	3 500,00	Liste L00708
Sum underspesifikasjoner		4 300,00	

Det vil alltid kontrolleres at sum av underspesifikasjoner stemmer med betalingsingens pålydende.

- Hvis minst en av underspesifikasjonene er med KID, vil hele betalingen bli avvist av betalers bank, eller dennes medhjelper.
- Hvis ingen av underspesifikasjonene er med KID, avregnes betalingen med pålydende beløp, mens betalingen med alle underspesifikasjonene blir spesielt merket på liste L00708, med at det er differanse. I slike tilfeller må betalingsmottaker kontakte betaler.

Liste L00701: Transaksjonsliste – OCR Innbetalingsservice - SAMMENDRAG

Denne listen er en betalbar abonnementsliste.

Alle sumposter vil gjenfinnes på kontoutdrag, og listen er derfor for de fleste betalingsmottakere uten interesse. Hvis det forekommer transaksjoner som ikke er med på datafil, vil disse spesifiseres på liste L00708 (se eksempel neste side). Totalsummene til kontoutskrift vil også spesifiseres på liste L00708.

Ved evt. abonnement på liste L00701 – OCR Innbetalingsservice – Sammendrag, vil BBS fakturere betalingsmottakers bank.

BANKENES BETALINGSSENTRAL AS		TRANSAKSJONSLISTE – OCR INNBETALINGSSERVICE		1) OPPGJØRSDATO: 310310	
2) KUNDEID	: 90001234567	NAVN	: BEDRIFTEN A/S		
3) AVTALEID	: 001767676	NAVN	: BEDRIFTEN A/S	4) OPPDRAGSKONTO	: 9999.11.11111
----- SAMMENDRAG -----					
5) REF. TIL KONTOUTSKRIFT	6) SUM KONTOUTSKRIFT - MED PÅ OCR-FIL		7) SUM KONTOUTSKRIFT – IKKE PÅ OCR-FIL		8) REF. TIL TRANSAKSJON PÅ LISTE L00708
	ANTALL	BELØP	ANTALL	BELØP	
1302100445	7	9.820,00			
1302100762			1	850,00	0001
1302904611	16	5.810,00			
1302904482			6	7.000,00	0002
9) TOTALT I DAG	23	15.630,00	7	7.850,00	
10) TIDLIGERE AKKUMULERT	0	0,00			
11) SUM AKKUMULERT I PERIODEN	23	15.630,00			
LISTENR : L00701 MOTTAKER : 00077777 BEDRIFTEN A/S UTSKRIFTS-TID : 240304 1516 SIDENR : 3					

- | | |
|---|--|
| 1) Oppgjørsdato for denne listen. | 7) Antall og summe av transaksjoner som ikke med på OCR-fil. Underliggende transaksjoner spesifiseres på liste L00708, og må registreres manuelt i reskonto. |
| 2) Kunde-ID og navn for identifikasjon av kunden. | 8) Referanse til Liste L00708. Viser hvilke enkelttransaksjoner som inngår i hvilke summe. |
| 3) Avtale-ID og navn for identifikasjon av kontoeier. | 9) Totalbeløp godskrevet konto denne dagen. |
| 4) Konto som er godskrevet. | 10) For kunder som ikke får daglig OCR-fil, vises antall og sum akkumulert tidligere i perioden. |
| 5) Referanser for avstemming mot kontoutskrift. | 11) Antall og akkumulert sum for perioden. |
| 6) Antall og summe med på OCR-fil fra BBS. | |

Liste L00708: Transaksjonsliste – OCR Innbetalingsservice – IKKE MED PÅ DATAFIL

BANKENES BETALINGSSENTRAL AS			MELDING OM INNBETALING TIL OCR-KONTO			1) OPPGJØRSDATO: 310310		
2) KUNDEID : 90001234567			3) ---AVTALE-ID : 001767676---			4) NAVN : BEDRIFTEN A/S		
						5) ---- OPPDR.KONTO : 9999.11.11111		
6) BETALERS NAVN	7) TYPE INNBET	8) INNBET ID-NR	9) OPPDR DATO	10) ARKIVREF	11) OPPGITT REFERANSEN: KID/FAKTURA/KREDITNOTA	12)	13) BELØP L00701	REF. TIL OPPGJØR
Eiendomsmegler	FAKTURA	790000	300310	900119451	36232		1.800,00	0001
Eiendomsmegler	FAKTURA	880000	300310	900119451	36152		800,00	0001
SUM							2.600,00	
Bakeren AS	FAKTURA	660027	310310	362519451	36237		420,00	0001
SUM							420,00	
BILSENTERET	FAKTURA		300310	114006666	36243		700,00	0001
SUM							700,00	
KOMMUNEN	FAKTURA	332776	310310	797426117	36305-64846750		562,50	0002
SUM							562,50	
REDERIET AS	FAKTURA	942175	310310	797427374	00302232321008672313		2.281,25	0002
REDERIET AS	KREDITNOTA	942175	310310	797427374	942		-1.695,00	0002
REDERIET AS	KREDITNOTA	942175	310310	797427374	943		-86,00	0002
SUM							500,25	
SUM OPPGJØR A (SE KONTOUTSKRIFT)							3.720,00	
SUM OPPGJØR B (SE KONTOUTSKRIFT)							1.062,75	

LISTENR : L00708 MOTTAKER : BEDRIFTEN A/S

SIDENR : 1

Som bl.a. vist i de 4 eksemplene med elektroniske innbetalinger er det forskjellige typer transaksjoner som kan komme på denne listen. Den er derfor gruppert etter transaksjonstype og følgende struktur:

INNBETALINGER FRA OCR GIRO	Giro med ugyldig KID
ELEKTRONISKE INNBETALINGER	Innbetalinger som har kommet elektronisk til BBS.
AVSTEMTE TRANSAKSJONER	Enkeltransaksjoner uten differanse i forhold til overført beløp.
TRANSAKSJONER MED RIKTIG KID	Fra fakturaer og kreditnota. Transaksjonene kommer på listen som følge av balansering.
TRANSAKSJONER MED FEIL KID	Fakturaer og kreditnotaer
TRANSAKSJONER UTEN KID	Fakturaer og kreditnotaer
BETALINGER HVOR INNBETALT BELØP IKKE STEMME MED SUM AV UNDERSPESIFIKASJONER	Underspesifikasjonene stemmer ikke beløpsmessig med totalsum på innbetaling. Betaler må kontaktes for avklaring.
OVERFØINGER MED BLANDEDE SPESIFIKASJONER	Andre spesifikasjoner som møtte følge en innbetaling.

L00708 inneholder alle transaksjoner som ikke er med på OCR-fil fra BBS, og som betalingsmottaker må følge manuelt.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">1) Oppgjørsdato for listen.2) Kunde-ID for identifikasjon av kunden.3) Avtale-ID for identifikasjon av kontoeier.4) Navn for identifikasjon av kontoeier.5) Konto som er godskrevet.6) Betalers navn, hvis dette er oppgitt i forbindelse med transaksjonen.7) Angir meldingstype. | <ul style="list-style-type: none">8) ID-nr for transaksjonen. Eksempel:
For blankett, 6 siste siffer i blankettnummer.
For Direkte Remittering, 6 siste siffer i utbetalers avtalenummer.9) Bankdato. For blanketter = oppdragsdato.10) Arkivreferanse. For blanketter (*9.....) = filmnummer i BBS. Ellers referanse til transaksjonsbank eller avleverende datasentral.11) KID eller referanse til faktura / kreditnota12) Beløp.13) Referanse til hvilket oppgjør totalsum er godskrevet. Dersom en transaksjonen ikke inneholder et 4-sifret oppgjørsmnr(blank) er det en informasjonstransaksjon fra kortterminal. Se mer i kap.1.3. |
|--|--|

Liste L00701: Transaksjonsliste – OCR Innbetalingsservice - ABONNEMENTSLISTER

Liste L00701 inneholder transaksjoner fra OCR giro og elektroniske innbetalinger. Felles for listene er at alle transaksjonene er med på forsendelsen, og betalingsmottakers bank blir fakturert for disse listene.

Listene spesifiserer dagens avregnede transaksjoner, sortert stigende på kundeidentifikasjon (KID).

Liste L00701: Transaksjonsliste – OCR Innbetalingsservice –

BANKENES BETALINGSSENTRAL AS		TRANSAKSJONSLISTE – OCR INNBETALINGSSERVICE		1) OPPGJØRSDATO: 310310
2) KUNDEID	: 90001234567	NAVN	: BEDRIFTEN A/S	
3) AVTALEID	: 001767676	NAVN	: BEDRIFTEN A/S	4) OPPDRAGSKONTO : 9999.11.11111
ELEKTRONISKE INNBETALINGER				
SPESIFIKASJON AV TRANSAKSJONER MED PÅ OCR-FIL				
5) KUNDEIDENTIFIKASJON		6) BELØP	7) BETALERS NAVN	8) ARKIVREF.
01000000258037		900,00	AVISEN AS	600101140
01000000368026		100,00	AVISEN AS	610501138
01000000407048		1.750,00	AVISEN AS	600101140
01000000488022		1.500,00	AVISEN AS	610501138
01000000608025		150,00	AVISEN AS	610501138
01000000717040		360,00	AVISEN AS	600101140
01000000768035		600,00	AVISEN AS	610501138
44000366370078		-250,00	AVISEN AS	600101140
44000366980090		-400,00	AVISEN AS	600101140
44000007860156		-1.500,00	AVISEN AS	610501138
44000000380020		300,00	NORDBYEN KOMMUNE	580201793
44000000560084		100,00	NORDBYEN KOMMUNE	580201793
44000000640092		150,00	NORDBYEN KOMMUNE	580201793
44000000730042		450,00	NORDBYEN KOMMUNE	580201793
44000001060027		750,00	TOPPEN ELVERK	598666784
44000001100070		850,00	TOPPEN ELVERK	598666784
9) SUM ELEKTRONISKE INNBETALINGER		5.810,00		
SUM KREDITNOTA				
NETTO SUM				
LISTENR : L00701		MOTTAKER : 00077777 BEDRIFTEN A/S		UTSKRIFTS-TID : 240304 1516 SIDENR : 2

- | | |
|--|---|
| 1) Oppgjørsdato for denne listen. | 6) Beløp |
| 2) Kunde-ID og navn for identifikasjon av kunden. | 7) Betalers navn legges ut, når dette er kjent. |
| 3) Avtale-ID og navn for identifikasjon av kontoeier. | 8) Henvisning til betalingens opprinnelse, dvs oppdragsbank, eller avleverende datasentral. |
| 4) Konto som er godskrevet. | 9) Summer |
| 5) Kundeidentifikasjon (KID) fra den elektroniske innbetalingen. | |

3.3 Avstemming mot kontoutskrift fra bank

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

Hvis det er transaksjoner, fra blanketter eller elektroniske innbetalinger, med feil KID, blir disse dokumentert på egen liste for transaksjoner som ikke er med på dataforsendelsen (L00708 – TRANSAKSJONSLISTE – OCR INNBETALINGSSERVICE - IKKE MED PÅ

DATAFIL). Her dokumenteres også evt kreditnotaer. Alt som kommer på denne listen, må manuelt behandles.

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, en eller to 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 seks sumposter pr oppgjørsgang, dvs inntil to sumposter pr avregning. Pr avregning dannes en sumpost for innbetalinger som adviseres i OCR-fil og en sumpost for innbetalinger som adviseres på OCR-liste, dvs innbetalinger uten OK KID.

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

Det vil fortsatt være mulig å motta to filer daglig, men fil som leveres på ettermiddagen (innen kl.1630) vil inneholde innbetalinger fra de to 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 BBS 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 normalt være klare i BBS kl 1730 på de dager 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 BBS i totalt 30 virkedager. Kopi kan bestilles via banken eller ved direkte henvendelse til BBS Kundeservice.

4.2 Feil kundeidentifikasjon(KID)

KID som på grunn av feil/mangler ikke kan registreres maskinelt går til avviksbehandling. KID blir forsøkt registrert manuelt av BBS. 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. BBS 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 BBS, 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