

Samantekt

Innheimtukerfi í netbanka fyrirtækja býður viðskiptavinum upp á aukinn sveigjanleika, aukna sjálfvirkni og haldgóða yfirsýn yfir stöðu innheimtumála á öllum stigum innheimtunnar.

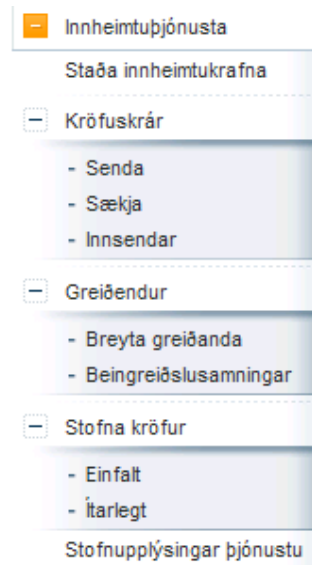
Kröfuhafar geta skilgreint sjálfvirk innheimtuferli eftir eigin þörfum og geta einnig prentað út innheimtubréf beint úr netbankanum.

Innheimtuþjónustan býður notendum upp á fulla sjálfvirkni og sérsniðin innheimtuferli sem henta öllum greiðendum. Notendur geta valið um mismunandi innheimtubréf og ólík innheimtuferli og þannig sett saman viðeigandi innheimtuþjónustu fyrir eigin viðskiptavini. Mögulegt er að hafa fleiri en eina innheimtuþjónustu í einu og innheimta þannig ólíka hópa viðskiptavina á mismunandi hátt.

Sjálfvirkur flutningur krafna til innheimtuþjónustu eða lögfræðings er fyrir hendi. Einnig er boðið upp á rafræna birtingu reikninga í öllum heimabönkum fyrir þá sem vilja birta kröfur sínar rafrænt.

Kröfuhafar geta sótt greiðslur að morgni og keyrt beint inn í eigið bókhaldskerfi. Þessi samkeyrsla við bókhaldskerfið sparar notendum tíma við innslátt og dregur verulega úr villuhættu.

Notendum innheimtuþjónustu netbanka fyrirtækja býðst sérfræðiráðgjöf og innheimtugreining í upphafi þjónustunnar og geta einnig óskað eftir yfirferð á innheimtumálum þegar þeim hentar.



VILTU VITA MEIRA?

Ef frekari spurningar vakna við lesturinn er hægt að hafa samband í **fyrirtækjaþjónustu ráðgjafa og þjónustovers** í síma **410 9090** eða senda tölvupóst á netfangið netbanki@landsbankinn.is

Efnisyfirlit

Inngangur	3
Lýsing á þjónustu	4
Innheimtuferli.....	4
Beingreiðslur.....	4
Endurgreiðslur.....	4
Birtingakerfi.....	4
Innheimtupjónusta	5
Staða innheimtukrafna.....	5
Senda kröfuskrá.....	5
Sækja greiðsluskrá.....	5
Sendar kröfuskrár.....	6
Breyta greiðanda.....	6
Beingreiðslusamningar.....	6
Stofna stakar kröfur.....	6
Aðrar innsendingarleiðir	7
Krafa stofnuð í útibúi.....	7
Senda Excel skjal.....	7
Senda XML skeyti (B2B – beintenging við bókhald).....	9
Aðgerðir í netbanka fyrirtækja	9
Staða innheimtukrafna.....	9
Fella niður kröfur.....	10
Senda ábendingu og innheimtuviðvörðun.....	11
Breyta kröfu.....	12
Senda í milliinnheimtu.....	13
Greiðslufrestur.....	14
Ítrekunarbréf.....	15
Kröfuskrár	17
Senda kröfuskrá.....	17
Sækja skrá.....	17
Sækja greiðsluskrá.....	19
Innsendar kröfuskrár.....	20
Greiðendur	22
Breyta greiðanda.....	22
Beingreiðslusamningar.....	22
Stofna kröfu	22
Stofna kröfu einfalt.....	23
Stofna kröfur ítarlegt.....	24
Stofnupplýsingar þjónustu	27
Innheimtusamningur	28
Greiðsluregla o.fl.....	28
Greiðsluregla.....	28
Innborgunarregla.....	28
Kostnaður kröfu.....	29
Vanskil kröfu.....	29
Dráttarvextir kröfu.....	29
Afsláttur kröfu.....	30
Magnsendingar	31
Hausfærsla.....	32
Gagnastrengur útg. 1.40.....	33
Lokafærsla útg. 1.40.....	35
Hugtakalisti fyrir inntaksstrengi	35
Strengur fyrir millifærslur.....	42
Hugtakalisti fyrir endursenda strengi.....	44
Hugtakalisti fyrir greiðslustrengi.....	47
Hugtök og skýringar	48
Til minnis	52

Inngangur

Innheimtakerfi Landsbankans er innheimtakerfi sem notar kröfupott Reiknistofu bankanna (RB) sem bakkerfi en í hann fara allar kröfur sem stofnaðar eru í innheimtakerfinu og netbanka fyrirtækja. Á þennan hátt verða kröfur sýnilegar í öllum bönkum og sparisjóðum sem og í öllum netbönkum.

Í gegnum innheimtakerfið er hægt að fá uppgefna rétta stöðu krafna hverju sinni, kerfið heldur utanum útreikning m.a. á dráttarvöxtum, vanskilagjöldum og afslætti.

Beingreiðslur eru hluti af innheimtakerfinu þar sem viðskiptavinir fyrirtækja geta gert samning við viðskiptabanka sinn um beinar skuldfærslur af reikningum til greiðslu skulda við kröfuhafa.

Kerfið eru beinlínakerfi sem þýðir að allar aðgerðir sem eru gerðar eru framkvæmdar jafnóðum.

Ýmsir möguleikar eru fyrir hendi að koma kröfum til stofnunar í kerfum bankans og verður þeim gerð skil hér á eftir.

Möguleikarnir eru m.a. eftirfarandi:

- Senda skrá úr bókhaldskerfi í gegnum netbankann
- Stofna staka kröfu
- Krafa stofnuð hjá þjónustufulltrúa í banka
- Hlaða Excel skjali inn í netbankann
- B2B vefþjónusta (Bank to Business)

Lýsing á þjónustu

Kröfuhafi stofnar innheimtuþjónustu við útibú sitt og þá er auðkenni valið á þjónustuna. Ef innheimta á t.d. „Fæði“ er textalykill fyrir fæði (BF) og er kröfuhafa úthlutað auðkenni sem yrði 0BF (núll BF). Hægt er að vera með fleiri en eina tegund þjónustu og fær kröfuhafi úthlutað auðkenni fyrir hverja tegund. Auðkenni fylgir hverri kröfu við stofnun og gefur til kynna hvernig innheimtunni skal háttáð t.d. hvernig vanskil skulu meðhöndluð o.fl.

Innheimtuferli

Innheimtuferli er skilgreint í upphafi samnings sem segir til um hvernig vanskil skulu meðhöndluð. Sagt er til um hvenær eða hvort eigi að senda ítrekanir og aðvaranir um frekari innheimtu og hvort nota eigi seðilgjöld og/eða vanskilagjöld sem í öllum tilfellum eru ákveðin af kröfuhafa.

Beingreiðslur

Kröfuhafi þarf ekki að gera sérstakan samning um beingreiðslur við hvern banka heldur bara við viðskiptabanka sinn. Allir kröfuhafar sem eru í innheimtuþjónustu í Landsbankanum eru merktir á þann hátt að þeir leyfi beingreiðslur. Ef kröfuhafi vill alls ekki leyfa beingreiðslur þarf að taka það sérstaklega fram.

Greiðandi gerir samning við viðskiptabanka sinn um að taka megri andvirði kröfu frá kröfuhafa beint út af reikningi greiðanda. Kröfuhafi fær skilaboð um beingreiðslukröfur í hvert sinn sem kröfur eru stofnaðar og þarf ekki að prenta greiðsluseðla á þær kröfur.

Endurgreiðslur

Fyrirtæki, sem vill geta endurgreitt greiðendum ofgreiddan kostnað, getur nýtt sér að senda endurgreiðslukröfur (kreditkröfur) í gegnum innheimtukerfið. Innheimtukerfið leggur upphæðina inn á reikning greiðanda sem er með beingreiðslusamninga og skilar því sem ekki er hægt að endurgreiða með skrá aftur til kröfuhafa.

Birtingakerfi

Með birtingakerfinu er kröfuhöfum gert mögulegt að birta fylgiskjöl, launaseðla, reikninga o.fl. Í því er hægt að birta t.d. yfirlit frá orkufyrirtækjum í stað þess að senda þau út á pappír. Með kerfinu geta greiðendur krafna einnig óskað eftir því að fá ekki sendan pappír þó svo að ekki sé um eiginlega beingreiðslu að ræða. Krafan birtist þá í heimabönkum bankanna og greiðist í gegnum þá. Birting reikninga kemur ekki í stað reikninga ef fyrirtæki er greiðandi.

Innheimtupjónusta

Staða innheimtukrafna

Kröfuhafi notar þessa aðgerð til að leita að innheimtukröfum sem þegar hafa verið stofnaðar í bankanum. Hægt er að leita eftir ýmsum skilgreiningum s.s.:

- Ástandi (greiddar, ógreiddar o.fl.)
- Leita eftir (kennitölu greiðanda, kröfunúmer o.fl.)
- Tímabilum (dags. frá og til)

Einnig er hægt að leita eftir ýmsum skilgreiningum, bæði í vaxandi og minnkandi röð.

Senda kröfuskrá

Þegar senda á kröfuskrá í gegnum netbanka Landsbankans til stofnunar í innheimtukerfum banka og sparisjóða er byrjað á því að búa til skrá í viðskiptavinabókhaldi kröfuhafa. Skráin er send inn og ef í henni eru villur birtast þær á skjánum og þær þarf að leiðrétta áður en skráin er send aftur. Athugið að sé ein villa í skránni stofnast kröfurnar ekki.

Ef engar villur eru í skrá birtast allar færslur, sem eru í skránni ásamt fjöldatölu og afstemmingu á upphæðum, á nýrri síðu. Þetta þarf að staðfesta með því að smella á hnappinn „Senda“ til að stofna kröfur í bankanum.

Eftir að skrá hefur verið send þá líða að hámarki 60 mínútum áður en krafa verður virk í öllum kerfum banka og sparisjóða þar með talið netbönkum.

Sækja greiðsluskrá

Hér birtist skrá yfir allar greiddar innheimtukröfur eftir því hvaða tímabil er valið. Skráin er ætluð til innlestrar í bókhaldskerfi kröfuhafa. Athugið að greiðsluskráin inniheldur ekki greiðslur dagsins.

Sendar kröfuskrár

Hér birtist listi yfir skrár sem hafa verið sendar og segir ástand þeirra til um hvar í ferlinu þær eru. Ákveðið tímabil er valið og skráin sótt og vistuð til að færa hana inn í bókhaldskerfið. Hægt er að sækja staka niðurstöðuliði eða alla niðurstöðuskrána sem gefur upplýsingar um hvernig kröfur voru stofnaðar í kerfinu, t.d. hvaða kröfur eru beingreiðslukröfur, hvaða kröfur þarf að prenta á pappír og hvaða kröfur fóru á villu eða eru endurgreiðslukröfur.

Breyta greiðanda

Hægt er að breyta þjóðskrárupplýsingum greiðanda. Breytingarnar gilda einungis innan þeirrar tegundar viðskipta sem valin er og ef Landsbankinn prentar út greiðsluseðla. Einnig er hægt að haka við að ekki eigi að ítreka og/eða senda til milliinnheimtu til ákveðins greiðanda þó svo að þjónustan sé að öðru leyti merkt þannig.

Beingreiðslusamningar

Kröfuhafar geta hér sótt skrá yfir alla þá sem gert hafa beingreiðslusamning við viðskiptabanka sinn.

Stofna stakar kröfur

Þegar stofna á stakar kröfur er valið að stofna einfaldar kröfu eða stofna ítarlega kröfu. Ef stofna skal ítarlega kröfu er hægt að breyta þeim viðmiðum sem innheimtusamningur segir til um. Velja þarf þá þjónustu sem stofna á kröfuna í og síðan fylla út í svæði s.s. kennitölu greiðanda, gjalddaga, eindaga o.fl. Þegar búíð er að ýta á hnappinn „Stofna“ er krafan stofnuð og verður virk í kerfum banka og sparisjóða, þar með talið netbönkum.

Aðrar innsendingarleiðir

Eins og segir í inngangi er hægt að nota fleiri leiðir en netbanka fyrirtækja til að senda inn kröfur til stofnunar í kerfi bankanna og verður þeim gerð skil hér að neðan.

Krafa stofnuð í útibúi

Kröfuhafi hefur möguleika á að koma með reikninga sína í bankann og fá þjónustufulltrúa til að stofna kröfur í innheimtukerfinu. Útibúið getur einnig séð um prentun og útsendingu greiðsluseðla.

Sendu Excel skjal

Hægt er að stofna kröfur með því að hlaða upp þar til gerðum Excel skráum í netbankann. Kröfuhafi velur milli tveggja sniðmáta; eitt fyrir ólíkar fjárhæðir meðal greiðenda og annað fyrir einsleitar fjárhæðir. Slíkar kröfur taka á sig þær innheimtureglur sem eru forskráðar hjá bankanum í samráði við kröfuhafa.

Nauðsynlegar upplýsingar í Excel skjali eru:

- Kennitala kröfuhafa
- Kennitala greiðanda
- Gjaldldagi
- Eindagi
- Niðurfellingardagur
- Fjárhæð kröfunnar
- Tilvísun

Nánari leiðbeiningar eru á næstu blaðsíðu.

Stofnun krafna – mismunandi upphæðir

#	A	B	C	D	E	F	G
1	Ktal.kröfuh.	Auðkenni	Banki kröfuhafa				
2	1234567890	37	0152				
3	ktal. Greið.	Viðskiptanr.	Upphæð	Tilvisun	Gjalddagi	Eindagi	Niðurf.dagur
4	2301521239			500	2301521239	01052013	01062013
5	1802501299			250	1802501299	01052013	01062013
6	1903462199			125	1903462199	01052013	01062013
7	2404524569			300	1234561237	01062013	01072013
8	1505754599			175	2345678901	01062013	01072013
9	1501903609			200	3456789102	01072013	01082013
10	1206703679			350	4567890312	01072013	01082013
11	2809132149			150	5678945612	01082013	01092013
12	2006784579			100	6327891230	01082013	01092013
13	1212753199			450	7890123456	01092013	01102013
14	2607023100			125	8901234567	01092013	01102013
15	1001453169			350	9012345678	01102013	01112013
16	2301521239			375	1234567890	01102013	01112013
17	1802501299			125	2345678901	01112013	01122013
18	1903462199			100	3456789012	01112013	01122013

A2 – Kennitala félags (Kröfuhafa)
B2 – Auðkenni
 ef félag er með fleiri en eina innheimtþjónustu er mikilvægt að velja rétt auðkenni þegar krafna er send inn skv. excel skjali
C2 – Banki kröfuhafa
 gæta þess að setja þann banka þar sem innheimtþjónustan er skráð.

Gætið þess að skrá dagsetningar inn með sama sniði og gert er í sýnidæminu

B4 – Viðskiptanúmer er valkvætt en er skilyrt ef hægt á að vera að setja kröfuna í beingreiðslu, mælt er með kennitölu greiðanda
D4 – Tilvisun
 það verður að setja inn tilvisun, hámark 16 stafir. Nota má sömu tilvisun fyrir allar kröfurnar

E3 – Gjalddagi
F3 – Eindagi
G3 – Niðurfellingardagur
 gæta þess að skrá dagsetningar inn með sama sniði og gert er í sýnidæmi

Stofnun krafna – sama upphæðin

#	A	B
1	Kennitala kröfuhafa	4703013920
2	Auðkenni / visir	037
3	Banki kröfuhafa	152
4	Gjalddagi	1112015
5	Eindagi	10112015
6	Niðurfellingardagur	1062013
7	Tilvisun	TILV_123456
8	Viðskiptanúmer	
9	Upphæð	150
10		
11	Kennitala greiðanda	
12	2301521239	
13	1802501299	
14	1903462199	
15	2404524569	
16	1505754599	
17	1501903609	
18	1206703679	
19	2809132149	
20	2006784579	
21	1212753199	
22	2607023100	
23	1001453169	

B1 – Kennitala félags (Kröfuhafa)
B2 – Auðkenni
 ef félag er með fleiri en eina innheimtþjónustu er mikilvægt að velja rétt auðkenni þegar krafna er send inn skv. excel skjali
B3 – Banki kröfuhafa
 gæta þess að setja þann banka þar sem innheimtþjónustan er skráð.
B4 – Gjalddagi
B5 – Eindagi
B6 – Niðurfellingardagur
 gæta þess að skrá dagsetningar inn með sama sniði og gert er í sýnidæmi

B7 – Tilvisun
 það verður að setja inn tilvisun, hámark 16 stafir
B8 – Viðskiptanúmer er valkvætt en er skilyrt ef hægt á að vera að setja kröfuna í beingreiðslu, mælt er með kennitölu greiðanda

A11 – Kennitala greiðanda
 Í reitina fyrir neðan eru settar kennitölur þeirra sem eiga að fá kröfuna. Hámark 5000 kennitölur

Gætið þess að skrá dagsetningar inn með sama sniði og gert er í sýnidæminu

Heimild:

https://www.landsbankinn.is/Uploads/Documents/FyrirtaekiFelog/fbl/Krofustofnun_leidbeiningar.pdf

Senda XML skeyti (B2B – beintenging við bókhald)

Í B2B þjónustu Landsbankans býðst kröfuhöfum að hagnýta XML skeytasendingar við allt innheimtuferlið. Um er að ræða nokkurs konar skráarflutning sem minnkar gagnainnslátt og villuhættur. Vinnuferlar eru styttrir, hagræði í bókhaldi aukið, ásamt því sem bókonar- og staðfestingarferli í samskiptum bókhaldskerfisins við bankann er einfaldað til muna. B2B hentar öllum fyrirtækjum, stofnunum og félagasamtökum, stórum sem smáum.



Aðgerðir í netbanka fyrirtækja

Staða innheimtukrafna

Hér er hægt að skoða allar innheimtukröfur sem stofnaðar hafa verið hjá Landsbankanum fyrir þetta fyrirtæki. Staðan er framkölluð með innbyggðri leitarvél og notandinn ritar sjálfur leitarskilyrðin.

Staða innheimtukrafna ✉ ? 🖨

Þjónusta
Leit óháð þjónustu ▼

Ástand krafna
Ógreiddar ▼

Leita eftir
Engin afmörkun ▼

Tímabil
Engin afmörkun ▼ **Tímabil frá** 9.8.2011 📅 **Tímabil til** 10.8.2011 📅

Aðeins innborgaðar
 Ítarleg niðurstaða

Sækja 📄 Excel ✕

Leiðbeiningar

1. Leitarskilyrði eru valin úr fellilista.
2. Veljið tímabil ef þrengja á leit enn frekar.
3. Þegar smeltt hefur verið á „Sækja“ birtist niðurstaða leitarinnar. Listinn er breytilegur eftir því hvað sett var í leitarskilyrðin. Hægt er að fá yfirlitið í Excel-skjali og þá er það valið.



Fella niður kröfur

Ef fella á niður kröfu er „Ógreiddar“ valdar úr fellilistanum „Ástand krafna“. Hægt er að fella niður eina eða fleiri kröfur í sömu aðgerð.

Staða innheimtukrafna

Þjónusta
037 - Reikningur

Ástand krafna
Ógreiddar

Leita eftir
Engin afmörkun

Tímabil
Engin afmörkun

Tímabil frá
9.8.2011

Tímabil til
10.8.2011

Aðeins innborgaðar

Ítarleg niðurstaða

Sækja Excel

Fyrirtækjabanckinn - Yfirlit innheimtukrafna

<input type="checkbox"/>	Kennitala	Nafn	Vísir	Banki-Hb-Númer	Gjaldldagi	Eindagi	Upphæð	
<input type="checkbox"/>	0101-66-000111	Reikningur	037	0101-66-000111	18.7.2011	19.7.2011	251	Breyta
<input type="checkbox"/>	0101-66-000002	Reikningur	037	0101-66-000002	1.7.2011	16.7.2011	270	Breyta

Leiðbeiningar

1. Hakað er við þær kröfur sem fella á niður og svo smellt á „Fella niður“ neðst á síðunni.
2. Neðst á síðunnu er svo smellt á „Fella niður“



Senda ábendingu og innheimtuviðvörðun

Hægt er að senda út ábendingu og innheimtuviðvörðun á greiðanda. Þetta eru bréf sem þá eru send út burtseð frá fyrirfram skilgreindum skilyrðum þjónustunnar

Innheimtufyrirtæki
 Veljið innheimtufyrirtæki

Kröfuhafi verður að vera með samning við innheimtufyrirtæki til að geta sent kröfur í milliinnheimtu

Leiðbeiningar

Hakað er við þær kröfur sem senda á bréfin og svo smellt á senda ábendingu eða senda innheimtuviðvörðun. Bréfin verða þá send næsta virka dag með pósti.

Jón Jónsson
Laugavegi 999
101 Reykjavík

ABCD ehf
Skemmuvegi 248
200 Kópavogur
Dags. 22.02.2010

Jón Jónsson
Laugavegi 999
101 Reykjavík

ABCD ehf
Skemmuvegi 248
200 Kópavogur
Dags. 22.02.2010

Ábending um ógreidda kröfu

Dann 22.02.2010 var ógreidd eftirfarandi krafa hjá okkur:

Kennitala greiðanda: 123456-7890
Kennitala kröfuhafa: 123456-7899
Heiti innheimtu: Reikningur (37)
Tilvísun: 123456-7890

Banki	HR	Númer	Gjaldldagi	Eindagi	Kröfuupphæð
0115	66	56789	01.02.2010	05.02.2010	287.299

Samtals 287.299

Hægt er að greiða kröfuna í bönkum og sparisjóðum með því að framvísa þessari tilkynningu.

Hafi ofangreind krafa þegar verið greidd er beðist velvirðingar á viðvörðun þessari.

Kröfuhafi veitir góðfúslega nánari upplýsingar um kröfuna sé þess óskað.

Virðingarfyllt,

ABCD ehf
Skemmuvegi 248
200 Kópavogur

Innheimtuviðvörðun

Dann 22.02.2010 var ógreidd eftirfarandi krafa hjá okkur:

Kennitala greiðanda: 123456-7890
Kennitala kröfuhafa: 123456-7899
Heiti innheimtu: Reikningur (37)
Tilvísun: 123456-7890
Gjaldldagi: 01.02.2010
Eindagi: 05.02.2010

Banki	HR	Númer	Kröfuupphæð	Dráttarvextir	Annar kostnaður*	Innheimtuviðvörðun
0115	66	56789	7.175	68	0	300

Samtals 7.543

Vinsamlegast greiðið sem fyrst til að forðast frekari innheimtuaðgerðir sem geta haft aukinn kostnað í för með sér. Vakin er athygli á að vanskil geta leitt til innheimtuaðgerða á grundvelli réttarfarfarslaga.

Verði krafan eigi greidd innan 10 daga frá innheimtuviðvörðun þessari verður hún send til Intrum á Íslandi ehf, ktal. 701195-3109, Laugavegi 97, 101 Reykjavík.

Hægt er að greiða kröfuna í bönkum og sparisjóðum með því að framvísa þessari tilkynningu.

Hafi ofangreind krafa þegar verið greidd er beðist velvirðingar á viðvörðun þessari.

Kröfuhafi veitir góðfúslega nánari upplýsingar um kröfuna sé þess óskað.

Virðingarfyllt,

ABCD ehf
Skemmuvegi 248
200 Kópavogur

*Annar kostnaður er lagður á við stofnun kröfu og er þá ekki tilkominn vegna vanskila.



Breyta kröfu

Ef breyta á kröfu er „Ógreiddar“ valdar úr fellilistanum „Ástand krafna“.

Breyta kröfu ✉ ? 🖨

Hér er hægt að breyta kröfu greiðanda með ítarlegum stillingum

Þjónusta	037 - Reikningur
Kt. greiðanda	██████████
Gjaldldagi	18.7.2011
Eindagi	19.7.2011
Niðurfelling	Innslegið 18.7.2012
Kröfunúmer	000111
Upphæð	1 Íslensk króna
Tilvisun	██████████
Viðskiptanúmer	██████████
Prenttexti	prufa

Leiðbeiningar

1. Hægt er að breyta öllum atriðum kröfu nema greiðanda og kröfunúmeri. Eigi að breyta greiðanda þarf að fella kröfuna niður og stofna nýja.
2. Breytingarnar eru slegnar inn í viðeigandi reiti og því næst smellt á „Breyta“ neðst á síðunni.



Senda í milliinnheimtu

Til að senda kröfur til milliinnheimtu þarf kröfuhafi að vera með samning við innheimtufyrirtæki. Sé samningur ekki fyrir hendi fara kröfurnar aldrei í milliinnheimtu þrátt fyrir að þær hafi verið sendar úr netbankanum.

Staða innheimtukrafna

Þjónusta
037 - Reikningur

Ástand krafna
Ógreiddar

Leita eftir
Engin afmörkun

Tímabil
Engin afmörkun

Tímabil frá
9.8.2011

Tímabil til
10.8.2011

Aðeins innáborgaðar
 Ítarleg niðurstaða

Sækja Excel

1 almenn aðvörun send

Kennitala	Nafn	Vísir	Banki-Hb-Númer	Gjaldtagi	Eindagi	Upphæð
470004-0000	Bláa Hagkerfi	007	0101-00-000111	18.7.2011	2.8.2011	251
200000-0000	Bláa Hagkerfi	007	0101-00-000111	1.7.2011	16.7.2011	270
470004-0000	Bláa Hagkerfi	007	0101-00-000111	27.6.2011	27.6.2011	453
110001-0000	Bláa Hagkerfi	007	0101-00-000111	23.6.2011	25.6.2011	202
110001-0000	Bláa Hagkerfi	007	0101-00-000111	23.6.2011	25.6.2011	193
110001-0000	Bláa Hagkerfi	007	0101-00-000111	23.6.2011	25.6.2011	198
Fjöldi: 6 Samtals:						1.567

Fella niður Sendu ábendingu Sendu innheimtuviðvörðun

Innheimtufyrirtæki
Veljið innheimtufyrirtæki Sendu í innheimtu

Kröfuhafi verður að vera með samning við innheimtufyrirtæki til að geta sent kröfur í milliinnheimtu

Leiðbeiningar


1. Ógreiddar kröfur eru kallaðar fram.
2. Hakað er við þær kröfur sem á að senda.
3. Innheimtufyrirtæki valið úr fellilista.
4. Smellt á „Sendu í innheimtu“.



Greiðslufrestur

Hægt er að veita greiðslufrest frá áður skilgreindu innheimtuferli. Það er gert fyrir hverja kröfu fyrir sig og gerist á eftirfarandi hátt:

Veita greiðslufrest til og með :

3.8.2011  [Fresta >>](#)

[Prenta út ítrekun !\[\]\(ca216852782de66a8ec43dd2df8ecbfd_img.jpg\)](#) [Breyta >>](#)

[<< Til baka](#)

Leiðbeiningar

1. Ástand krafna er valið „Ógreiddar“ og síðan er smellt á „Sækja“.
2. Smellt á „Breyta“.
3. Dagsetning fyrir greiðslufrest slegin inn neðst á síðunni.
4. Þegar rétt dagsetning hefur verið skráð er smellt á „Fresta“.


Ef ekki er greitt áður en frestur er útrunninn hefst innheimtuferlið sem áður hafði verið skilgreint.




Ítrekunarbréf

Hægt er að senda ítrekunarbréf úr netbankanum frá kröfuhafa sem hann prentar sjálfur út og sendir. Ítrekunarbréfin eru send fyrir hverja kröfu að vali kröfuhafa. Mögulegt er að breyta texta bréfsins. Kröfur eru sóttar eins og áður hefur verið lýst.

Veita greiðslufrest til og með :

3.8.2011 



Þegar smellt er á „Prenta út ítrekun“ opnast ítrekunarbréfið í wordskjali. Hægt er að breyta textanum að eigin ósk og það svo prentað út og sent á viðkomandi greiðanda.



Jón Jónsson
Götu 1
101 Reykjavík

Kröfueigandi:
Krafa ehf
Austurstræti
101 Reykjavík

Ítrekun – Ógreidd krafa

Þann 10.8.2011 var ógreidd eftirfarandi krafa:

Eigandi kröfunnar er Krafa ehf (1234567899)
Tegund: Reikningur (37)
Tilvísun: 2234567899

Banki	Höfuðbók	Númer	Gjalddagi	Eindagi	Kröfuupphæð	Kostnaður
0101	66	000111	18.7.2011	2.8.2011	1	250

Samtals 251

Vinsamlegast greiðið sem fyrst til að forðast frekari kostnað.

Ef þú hefur glatað greiðsluseðli þessum, þá er hægt að greiða upphæðina í Landsbankanum og öðrum bönkum með því að framvísa þessari tilkynningu.

Hafi ofangreind skuld þegar verið greidd er beðist velvirðingar á þessu bréfi.

Virðingarfyllt,

Krafa ehf
1234567899
Austurstræti
101 Reykjavík



Kröfuskrár

Senda kröfuskrá

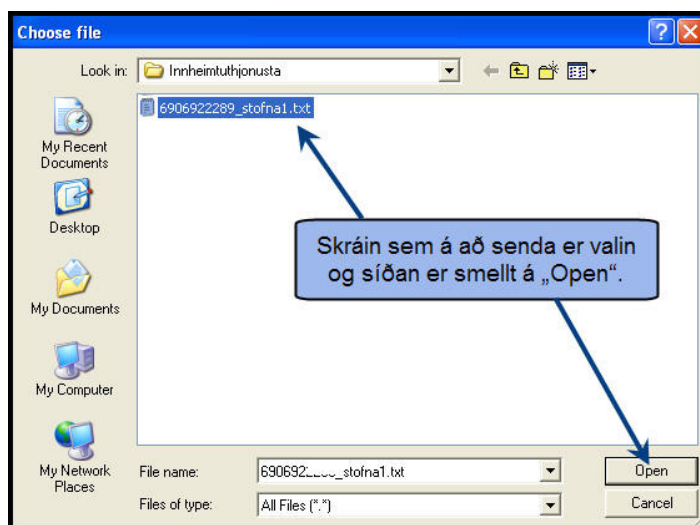
Hér er hægt að stofna innheimtukröfur í kröfupott RB (útgáfa 1.4) með því að sækja innheimtuskrá úr bókhaldi og senda til Landsbankans.

Sækja skrá

Hægt að skrá nafn og staðsetningu skrárinnar í gluggann *Nafn á skrá* á forminu *C:/heimöppu/heitiskrár.txt* og smella beint á hnappinn „Sækja“.



Nýr gluggi opnast:



Nafn skrárinnar ætti nú að birtast í glugganum „Nafn á skrá“.



Þá má smella á hnappinn „Senda skrá“. Við það opnast þessi gluggi:

Númer kröfu	Kennitala greiðanda	Gjalddagur	Eindagur	Upphæð kröfu
28	690692-	5.8.2007	8.8.2007	1

Fjöldi 1

Afstemming

Samtals 1
Afstemmingarupphæð 1
Mismunur 0

Hætta við Senda

Farið er yfir upplýsingar um færslurnar svo þær séu örugglega réttar og síðan smellt á „Senda“.

Listi yfir Innsendar kröfuskrár til að kanna stöðu innsendinga. (Hlekkurinn er líka á síðunni 'Innsendar kröfuskrár')'. A blue callout box with an arrow pointing to the link contains the text: 'Ef tekist hefur að senda kröfuskrána birtist þessi gluggi. Hægt er að kanna stöðu skrárinnar með því að smella á þennan hlekk.'"/>

Skrá send

Skrá hefur verið send til vinnslu. Vinnslan á ekki að vara lengur en 60 mínútur. Veljð [Listi yfir Innsendar kröfuskrár](#) til að kanna stöðu innsendinga. (Hlekkurinn er líka á síðunni 'Innsendar kröfuskrár')

Ef tekist hefur að senda kröfuskrána birtist þessi gluggi. Hægt er að kanna stöðu skrárinnar með því að smella á þennan hlekk.



Sækja greiðsluskrá

Hér er hægt að sækja yfirlit yfir kröfur (IK) sem hafa verið stofnaðar, greiddar og niðurfelldar og færa beint í bókhaldskerfi.

Sækja yfirlit yfir stöðu krafna

The screenshot shows the 'Sækja greiðsluskrá' (Request payment list) interface. It includes a sidebar with navigation options like 'Yfirlit', 'Erlendar greiðstur', and 'Innheimtþjónusta'. The main content area has a search filter for 'Þjónusta' (Service) set to 'Allar þjónustur' (All services), a date range from '28.8.2008' to '28.8.2008', and a 'Sækja skrá' (Request list) button. Three callouts provide instructions: 1. 'Byrjað er á því að velja þjónustuna sem krafan var stofnuð í.' (Started by selecting the service the request was made for.) 2. 'Sett er inn tímabilið sem leita skal eftir.' (The period to search for is entered.) 3. 'Smellt er á „Sækja skrá“.' (Click the 'Request list' button.)

Nú birtist gluggi sem heitir File download:

The screenshot shows a 'File Download' dialog box asking 'Do you want to save this file?'. The file name is 'prentun.dat', type is 'Unknown File Type, 746 bytes', and it's from 'www.fbl.is'. There are 'Save' and 'Cancel' buttons. Two callouts provide instructions: 1. 'Ef hætta á við aðgerðina er smellt á „Cancel“.' (If you want to cancel the action, click 'Cancel'.) 2. 'Ef smellt er á „Save“ kemur upp gluggi þar sem textaskránni er valinn staður á harða diskinn. Þegar réttur staður hefur verið valinn er smellt á „Save“.' (If you click 'Save', a dialog will appear to choose a location on the hard disk. When the correct location is chosen, click 'Save'.)

Athugið að þessi gluggi lítur öðruvísi út ef netbankinn er opnaður í Firefox. Sjálfgefið nafn skrárinnar er prentun.dat en var prentun.txt í eldra kerfinu. Ef Windows stýrikerfið er stillt þannig birtist grár gluggi, Download Complete, sem staðfestir að búið er að vista skrána. Til að skoða innihald skrárinnar er smellt á „Open Folder“ en annars „Close“. Með því að smella á Listi yfir innsendar skrár í aðgerðartré fæst listi af innsendum innheimtuskrám (sjá nánar í næsta kafla).



Innsendar kröfuskrár

Hér er hægt að sjá lista yfir innsendar innheimtuskrár.

Upplýsingar um innsendar innheimtuskrár

Innsendar kröfuskrár
Hér sést staða innsendra skráa. Hægt er að sækja staka niðurstöðuliði fyrir hverja innsendingu eða alla niðurstöðuskrá tímabilsins.

Ekki félag valið
Yfirlit
Erlendar greiðslur
Innheimtubjónusta
Staða innheimtukratna

Timabil frá: 31.8.2005 til: 1.9.2008

Birta lista Sækja niðurstöðuskrá tímabils

Ef smelt er á þennan hnapp opnast annar gluggi og þá er hægt að vista inn í tölvuna niðurstöðuskrá tímabilsins sem valið var.

Ef smelt er á hnappinn „Birta lista“ birtist listi með innsendum kröfuskrám hér fyrir neðan.

Ef smelt er á „Birta lista“ birtist svona listi fyrir neðan valda dagsetningu:

Timabil frá: 31.8.2005 til: 1.9.2008

Birta lista Sækja niðurstöðuskrá tímabils

Ef smelt er á dálkaheiti raðast listinn eftir þessum heitum.

Innsend skrá	Dags_innsendingar	Fjöldi færslna	Uppgæð	Ástand	Niðurstöðuliðir
Seekja	25.8.2008	1	2	Bókuð	Veljð skrá
Seekja	25.8.2008	1	2	Bókuð	Veljð skrá
Seekja	20.8.2008	1	1	Bókuð	Veljð skrá
Seekja	20.8.2008	1	1	Bókuð	Veljð skrá
Seekja	20.5.2008	1	2	Bókuð	Veljð skrá
Seekja	20.5.2008	1	3	Bókuð	Veljð skrá
Seekja	20.5.2008	1	2	Bókuð	Veljð skrá
Seekja	20.5.2008	1	8	Bókuð	Veljð skrá
Seekja	19.5.2008	1	8	Bókuð	Veljð skrá
Seekja	14.5.2008	1	7	Bókuð	Veljð skrá
Seekja	13.5.2008	1	7	Bókuð	Veljð skrá
Seekja	7.5.2008	1	8	Bókuð	Veljð skrá
Seekja	7.5.2008	1	7	Bókuð	Veljð skrá

Ef smelt er á örvahnappinn er hægt að velja um að sjá villuskrá eða heildarniðurstöðu færslunnar.

Sé smelt á „Sækja“ er hægt að vista skrána inn í tölvuna.



Leiðbeiningar

- Hægt er að sækja innsendar skrár á tímabili sem valið er.
- Hægt er að sjá ástand skráanna (bókuð/í vinnslu), fjölda færslna og sækja skrár.
- Hér er hægt að velja villuskra þar sem villurnar birtast eingöngu. Athugið að aftast í línunni kemur ástæða villunnar fram.
- Með því að velja hnappinn „Sækja niðurstöðuskra tímabils“ koma allar sendar skrár á tímabilinu sem hefur verið valið.



Greiðendur

Breyta greiðanda

Hér eru greiðendur innheimtukrafna skráðir eða upplýsingum um þá breytt. Byrja þarf á því að velja þá þjónustu sem um ræðir og setja svo inn kennitölu greiðanda. Hér þarf eingöngu að skrá greiðendur ef senda á kröfuna á annað heimilisfang en er í þjóðskrá. Hér er einnig hægt að velja að senda greiðanda ekki ítrekanir og að kröfur hans fari ekki í milliheimtu. Kröfur annarra greiðenda fara áfram í milliinnheimtu sé þjónustan skilgreind þannig.

Breyta greiðanda

Hér er hægt að breyta upplýsingum um greiðendur í þjónustum.

Þjónusta: Veljið þjónustu
Kennitala:

Sækja verður kennitölu greiðanda áður en breytingar eru gerðar.

Greiðandi

Nafn	Götuheiti	Póstnúmer	Berist til
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Götuheiti og pósthúmer eru fyrir greiðendur sem hafa annað heimilisfang en í þjóðskrá.

Ekki ítreka
 Fer ekki í milliinnheimtu

Leiðbeiningar

1. Þjónusta greiðandans er valin í fellilista.
2. Kennitala skráð í viðeigandi reit og smellt á Sækja og birtist þá nafn og heimilisfang greiðanda sem sótt hefur verið í þjóðskrá.
3. Þessum upplýsingum er síðan breytt eins og við á.
4. Ef ekki á að senda ítrekun á greiðanda er hakað við "Ekki ítreka".
5. Ef ekki á að senda greiðanda í framhaldsinnheimtu er hakað við "Fer ekki í milliinnheimtu".
6. Smellt á Breyta.

Beingreiðslusamningar

Virkir beingreiðslusamningar fyrirtækis birtast í skrá sem sótt er á þessa síðu. Skráin er mynduð samkvæmt sérstakri færslulýsingu vegna beingreiðslna.

Beingreiðslusamningar

Fyrirtæki: Blámi-fjárfestingafélag ehf



Stofna kröfu

Stofna kröfu einfalt

Hér eru stofnaðar kröfur fyrir höfuðbók 66.

Stofna kröfur - einfalt

Pjónusta: 237 - Reikningur

Kt. greiðanda: Sækja

Gjalddagi:

Eindagi:

Niðurfelling: 12 Mánuðir

Kröfunúmer:

Upphæð:

Tilvísun:

Viðskiptanúmer:

Prenttexti:

Halda texta fyrir næstu kröfur:

Stofna kröfu >>

Nýjustu kröfumar, stofnaðar í dag

<input type="checkbox"/>	Kennitala	Nafn	Vísir	Banki-Hb-Númer	Gjalddagi	Eindagi	Upph.til greiðslu	
<input type="checkbox"/>	037		037	0101-66-000123	11.8.2011	18.8.2011	260	Breyta
<input type="checkbox"/>			037	0101-66-000124	11.8.2011	18.8.2011	300	Breyta

Fjöldi: 2 Samtals: 560

Fella niður >>

Leiðbeiningar

1. Þjónusta kröfuhafa í Landsbankanum er valin úr fellilista áður en upplýsingar um kröfuna eru slegnar inn.
2. Kennitala greiðanda, þ.e. þess sem krafan er stofnuð á, er sleginn inn og smellt á „Sækja“. Nafn greiðanda birtist þá hægra megin við hnappinn.
3. Sé ekkert slegið inn í reitina fyrir „Tilvísun“ og „Viðskiptanúmer“ kemur þar sjálfkrafa kennitala greiðanda. Athugið að viðskiptanúmer er notað sem lykill fyrir beingreiðslur.
4. Sé sleginn inn prenttexti þá birtist hann á útprentuðum greiðsluseðlum.
5. Þegar allar upplýsingar hafa verið skráðar er smellt á „Stofna kröfu“.
6. Neðst á síðunni er að finna þær kröfur sem stofnaðar hafa verið innan dagsins. Þar er hægt að breyta og fella þær niður.



Stofna kröfur ítarlegt

Hægt er að stofna kröfu sem ekki á að fylgja því innheimtuferli sem búið er að skilgreina í innheimtusamningi. Glugginn lítur eins út og sést á myndinni nema að fyrir neðan leiðbeiningarnar birtist skilgreining á þjónustu samkvæmt innheimtusamningi.

Stofna kröfur - ítarlegt ✉ ? 🖨

Þjónusta 037 - Reikningur ▼

Kt. greiðanda Sækja

Gjalddagi

Eindagi

Niðurfelling 12 Mánuðir ▼

Kröfunúmer

Upphæð Íslensk króna ▼

Tilvísun

Viðskiptanúmer

Prenttexti

Halda texta fyrir næstu kröfur

Skilgreining á innheimtuþjónustu (sjálfgefin)

Greiðsluskilyrði

Kostnaður kröfu

Vanskil kröfu

Dráttarvextir kröfu

Afsláttur kröfu

Stofna kröfu - ítarlegt >>

Nýjustu kröfumnar, stofnaðar í dag

<input type="checkbox"/>	Kennitala	Nafn	Vísir	Banki-Hb-Númer	Gjalddagi	Eindagi	Upph.til greiðslu	
<input type="checkbox"/>	037001-1000	ÞÓRVALDUR ÞÓRVALDSSON	037	0101-66-000123	11.8.2011	18.8.2011	260	Breyta ▼
<input type="checkbox"/>	037001-1000	ÞÓRVALDUR ÞÓRVALDSSON	037	0101-66-000124	11.8.2011	18.8.2011	300	Breyta ▼

Fjöldi: 2 Samtals: 560



Leiðbeiningar

1. Þjónusta kröfuhafa í Landsbankanum er valin úr fellilista áður en upplýsingar um kröfuna eru slegnar inn.
2. Kennitala greiðanda, þ.e. þess sem krafan er stofnuð á, er sleginn inn og smelt á „Sækja“. Nafn greiðanda birtist þá hægra megin við hnappinn.
3. Sé ekkert slegið inn í reitina fyrir „Tilvísun“ og „Viðskiptanúmer“ kemur þar sjálfkrafa kennitala greiðanda. Athugið að viðskiptanúmer er notað sem lykill fyrir beingreiðslur.
4. Sé sleginn inn prenttexti þá birtist hann á útprentuðum greiðsluseðlum.
5. Smellt er á plús-hnappana til að opna hverja skilgreiningu fyrir sig og yfirfara eða skrá þar upplýsingar. Nánar er farið í þessa liði hér fyrir neðan.
6. Þegar allar upplýsingar hafa verið skráðar er smellt á „Stofna kröfu“.
7. Neðst á síðunni er að finna þær kröfur sem stofnaðar hafa verið innan dagsins. Þar er hægt að breyta og fella þær niður.

The screenshot shows a web form for creating a loan request. It is divided into several sections, each with a plus icon to expand it. Blue callout boxes with arrows point to specific fields and options, providing instructions in Icelandic.

- Greiðsluskilyrði:** Includes "Greiðsluregla" with radio buttons for "Greiða má alla gjalddaga" and "Greiða verður elsta gjalddaga fyrst". A callout box says: "Hér er hakað við viðeigandi reiti til að ákvarða greiðslu- og innborgunarreglu."
- Innborgunarregla:** Includes a checkbox for "Innborganir heimilar".
- Kostnaður kröfu:** Includes input fields for "Seðilgjald", "Rafrænt seðilgjald", and "Annar kostnaður", each with a "Kr." label. A callout box says: "Kostnaður við gerð og prentun kröfugjalds leggst á kröfugreiðanda."
- Vanskil kröfu:** Includes a dropdown for "Vanskilgjaldsregla" (set to "Enginn vanskilakostnaður"), input fields for "Fyrri vanskilgjald" and "Seinna vanskilgjald" with "Dagafjöldi" labels, and a "Kr." field for "Annar vansk. kostn.". A callout box says: "Hér er valið hvort vanskil skulu reiknuð í krónum eða prósentum. Einnig er valið hvort dagafjöldinn eigi að miðast við eindaga eða gjalddaga."
- Dráttarvextir kröfu:** Includes a checkbox for "Dráttarvextir reiknast" (checked) and "Engir dráttarvextir reiknast". A callout box says: "Dráttarvextir ákvarðast af Seðlabankanum ef hakað er við „Dráttarvextir reiknast“ en einnig er hægt að ákveða dráttarvaxtaþrósentuna með því að slá töluna inn."
- Afsláttur kröfu:** Includes a dropdown for "Afsláttarregla" (set to "Enginn afsláttur"), input fields for "Fyrri afsláttur" and "Seinni afsláttur" with "Dagafjöldi" labels. A callout box says: "Hér er valið hvort afsláttur skuli reiknast í krónum eða prósentum. Einnig er valið hvort dagafjöldinn eigi að miðast við eindaga eða gjalddaga."

At the bottom left, there is a button labeled "Stofna kröfu - ítarlegt" with a right-pointing arrow.



Nánari lýsing

Innheimtþjónustur	Þjónustur sem kröfuhafi er skráðu í hjá Landsbankanum. Nauðsynlegt er að velja þjónustu áður en aðrar upplýsingar um kröfuna eru slegnar inn.
Kennitala greiðanda	Kennitala þess sem krafan er stofnuð á.
Gjalddagi	Sá dagur sem dráttarvextir eru reiknaðir frá ef krafan er greidd eftir eindaga.
Eindagi	Síðasti dagur sem kröfugreiðandi getur greitt kröfuna án dráttarvaxta.
Niðurfelling	Niðurfellingardagur kröfunnar, þ.e. dagurinn sem krafan er felld niður.
Kröfunúmer	Seðilnúmer kröfunnar. Fyrsta kröfunúmerið þarf að slá inn en síðan hækkar kröfunúmerið um einn í hvert sinn sem ný krafa er stofnuð, þ.e. kröfunúmerin eru hlaupandi.
Upphæð	Höfuðstóll kröfunnar sem er til greiðslu á gjalddaga kröfunnar.
Tilvísun	Frjálst er að fylla út tilvísun kröfunnar en ef ekki er fyllt í þetta svæði skráist kennitala kröfugreiðanda sjálfkrafa inn í þetta svæði.
Viðskiptanúmer	Frjálst er að fylla út viðskiptanúmer en ef ekki er fyllt í þetta svæði skráist kennitala kröfugreiðanda sjálfkrafa inn í þetta svæði.
Prenttexti	Frjálst er að fylla textasvæðið út en svæðið er með allt að 500 táknum sem birtist sem aukatexti fyrir neðan seðilinn við útprintun.
Greiðsluregla	Segir til um hvort kröfugreiðandi megi greiða kröfuna ef eldri krafa er ógreidd eða hvort greiða verði eldri kröfur áður en ný krafa er greidd.
Innborgunarregla	Segir til um hvort kröfugreiðandi megi greiða inn á kröfuna, þ.e. greiða hluta þeirrar upphæðar sem krafan hljóðar upp á. Krafan helst áfram ógreidd og áframhaldandi dráttarvextir/vanskil miðast við ógreidda upphæð.
Kostnaður kröfu	Kostnaður sem ekki var skilgreindur í upphafi, t.d. kostnaður við sendingu greiðsluseðils, kostnaður við beingreiðslukröfu eða annar útlagður kostnaður.
Vanskil kröfu	Vanskilagjöld sem bætt er á kröfu. Velja má um prósentu eða krónutölu og viðmiðunardagsetningu sem er annaðhvort gjalddagi eða eindagi. Valinn dagafjöldi í vanskilagjöldum segir til um hversu margir dagar líða frá viðmiðunardegi þar til vanskilagjald leggst á kröfu.



Dráttarvextir kröfu Vextir sem kröfuhafi leggur á kröfu ef hún hefur ekki verið greidd fyrir eindaga. Notuð er dráttarvaxtaþrósenta Seðlabankans hverju sinni en leyfilegt er að gefa upp aðra (lægri) prósentutölu og er hún þá notuð við útreikning dráttarvaxta. Haka verður við hvort reikna eigi dráttarvexti eða ekki. Sé ekki greitt á eindaga reiknast dráttarvextir frá gjalddaga.

Afsláttur kröfu Afsláttur (í ISK) sem kröfugreiðandi fær, sé krafan greidd fyrir gjalddaga. Leyfilegt er að veita afslátt af kröfum hvort sem er í prósentum eða krónutölu. Hægt er að velja viðmiðunardagsetningu annaðhvort eindaga eða gjalddaga. Valinn dagafjöldi afsláttar segir til um hvenær afsláttur byrjar að gilda frá viðmiðunardagsetningu.

Hægt er að prenta út greiðsluseðla þegar þeir hafa verið stofnaðir, sjá bls. **Error! Bookmark not defined.** um útprentun greiðsluseðla.

Stofnupplýsingar þjónustu

Hér má sjá yfirlit yfir innheimtuþjónustuna eins og hún er stofnuð.

Stofnupplýsingar þjónustu ✉ 🖨

Þjónusta
037 - Reikningur ▼

Grunnupplýsingar		Bankaupplýsingar	
Textalykill	37	Útibú viðskiptabanka	0101
Auðkenni	037	Skuldfærslureikningur	00000000000000000000
Lýsing	Reikningur	Ráðstöfunarreikningur	00000000000000000000
Athugasemd			

Gjöld og reglur |
 Ítrekanir og milliinnheimta |
 Prentun |
 Aukaráðstöfunarreikningar |
 Tilvísanir, afslættir og gengi

Gjöld og reglur		Vanskil	
Seðilgjald	250 ISK	Vanskilaregla	
Rafrænt seðilgjald	0 ISK	Dagsviðmið	Enginn vanskilakostnaður
Annar kostnaður	0 ISK	Fyrri vanskilagjald	
Annar vansk. kost.	0 ISK	Fyrri dagafjöldi	0
Greiðsluregla	Greiða gjalddaga burtséð frá aldri	Seinna vanskilagjald	
Innborgunarregla	Greiða má inn á kröfu	Seinni dagafjöldi	0



Innheimtusamningur

Allar kröfur eru stofnaðar samkvæmt innheimtusamningi sem er undirritaður við stofnun innheimtuþjónustunnar. Kröfuhafi getur breytt þessum skilgreiningum fyrir einstaka kröfu og gerir hann það með því að stofna ítarlega kröfu.

Greiðsluregla o.fl.

Gengið sem á að nota er skráð undir gengisreglu. Skráning í greiðslureglu á aðeins við þegar krafa er stofnuð með upphæð í erlendri mynt. Valið er hvort upphæð í ISK miðast við gengi myntar á gjalddaga (gjald dagagengi) eða þann dag sem krafa er greidd (greiðsludagsgengi).

- Gjald dagagengi
- Greiðsludagsgengi

Greiðsluregla

Greiðsluregla segir til um hvort greiðandi megi greiða kröfu þótt eldri gjalddagi sé ógreiddur (greiða má alla gjalddaga) eða hvort greiðandi verði að greiða kröfur í rétttri gjalldagaröð (greiða verður elsta gjalddaga fyrst).

- Greiða má alla gjalddaga
- Greiða verður elsta gjalddaga fyrst

Innborgunarregla

Innborgunarregla segir til um hvort leyfilegt sé að greiða hluta upphæðar kröfu á seðli. Allar kröfur eru stofnaðar þannig að óleyfilegt er að greiða inn á þær.

Ef leyft er að greiða inn á kröfu fer greiðslan fyrst til greiðslu áfallins kostnaðar og dráttarvaxta, síðan til lækunar höfuðstóls. Krafan er áfram virk og hægt er að greiða oftar en einu sinni inn á hana. Dráttarvextir reiknast á eftirstöðvar höfuðstóls frá síðasta innborgunardegi. Bankinn innheimtir kostnað vegna breytinga í hvert sinn sem greitt er inn á kröfu. Tilkynningar- og greiðslugjald bætist einnig við kröfuna í hvert sinn.



Kostnaður kröfu

Undir *Kostnaður kröfu* er hægt að bæta við kostnaði sem ekki var skilgreindur í upphafi svo sem seðilgjald (kostaði við útprentun og útsendingu greiðsluseðils), rafrænu seðilgjaldi (kostnaður við beingreiðslukröfu) og öðrum kostnaði (annar útlagður kostnaður).

- Seðilgjald kr. (0)
- Rafrænt seðilgjald kr. (0)
- Annar kostnaður kr. (0)

Vanskil kröfu

Hægt er að bæta vanskilgjöldum á kröfu. Velja má um prósentu eða krónutölu og viðmiðunardagsetningu sem er annað hvort gjalddagi eða eindagi. Valinn dagafjöldi í vanskilgjöldum segir til um hversu margir dagar líða frá viðmiðunardegi þar til vanskilgjald leggst á kröfu. Athugið að kerfið leggur ekki saman fyrra og seinna vanskilgjald, t.d. ef fyrra vanskilgjald er 450,- og seinna vanskilgjald einnig 450,- þarf að setja 900,- krónur í seinna vanskilgjald.

Vanskilgjaldsregla	kr. / % Eindagi eða gjalddagi er viðmiðunardagur / enginn vanskilakostnaður
• Fyrra vanskilgjald	kr. 450 Dagafjöldi (10)
• Seinna vanskilgjald	kr. 900 Dagafjöldi (5)

Dráttarvextir kröfu

Dráttarvextir eru vextir sem kröfuhafi leggur á kröfu ef hún hefur ekki verið greidd fyrir eindaga. Þeir reiknast eftir eindaga frá gjalddaga. Ávallt er notuð dráttarvaxtaþrósenta Seðlabanka hverju sinni. Leyfilegt er að gefa upp aðra prósentu (lægri) og er þá sú tala notuð við útreikning dráttarvaxta. Einnig er hægt að velja hvort reikna eigi dráttarvexti eða ekki.

- Dráttarvaxtaþrósenta (0,00)



Afsláttur kröfu

Leyfilegt er að veita afslátt af kröfum hvort sem er í prósentum eða krónutölu. Hægt er að velja viðmiðunardagsetningu annað hvort eindaga eða gjalddaga. Valinn dagafjöldi afsláttar segir til um hvenær afsláttur byrjar að gilda frá viðmiðunardagsetningu. Athugið að fyrri afsláttur er lengra frá gjalddaga/eindaga en seinni afsláttur. T.d. ef veita á 1.000,- kr. afslátt sé greitt 10 dögum fyrir gjalddaga/eindaga eru skráðar 1.000,- kr. og dagafjöldi 10 í *Fyrri afsláttur*. Ef veita á síðan 500,- kr. afslátt sé greitt 5 dögum fyrir gjalddaga/eindaga eru skráðar 500,- kr. og dagafjöldi 5 í *Seinni afsláttur*.

Afsláttarregla	(kr. / %)	Eindagi	eða	gjaldagi	er
viðmiðunardagur		/ enginn afsláttur			
• Fyrri afsláttur	kr.1.000	Dagafjöldi	(10)		
• Seinni afsláttur	kr. 500	Dagafjöldi	(5)		



Magnsendingar

Hægt er að senda skrá í gengum netbankann. Skrárnar þurfa að innihalda hausfærslu fremst, síðan koma gögnin og að síðustu lokafærsla. Þjónustuaðilar bókhaldskerfa aðstoða við að setja skrárnar upp. Gögnin geta verið með mismunandi færslulýsingar eftir útgáfunúmeri gagnastrengs. Hér fyrir neðan eru lýsingar á þeim gagnastrengjum sem notaðir eru við magnsendingar.

Gagnastrengir

Upplýsingar í dálknum fyrir aftan “Heiti” sýna hvort nauðsynlegt er að fylla svæðið út eða ekki.

Eftirfarandi tákn geta verið í þessum dálkum:

- | | |
|-------------|---|
| S | Skal vera. |
| S* | Skal vera en ekki hægt að breyta. |
| M | Má vera en athuga skal að ef verið er að senda breytingarfærslu eru þau svæði, sem ekki á að breyta, útfyllt með óbreyttum upplýsingum en breyting sett í svæðið sem á að breyta. |
| Autt | Má vera autt. |



Hausfærsla

Heiti	Haus	Lengd	Staður	Lýsing
Kt_kröfuhafa	S	10	1-10	Kennitala kröfuhafa (fyrirtækis)
Útgáfa/	S	4	11-14	0140
Færslugerð	S	1	15	H
Keyrsludagur	S	8	16-23	Dagsetning keyrsludags á forminu ööáámmdd
Verkefni	S	2	24-25	IK
Autt		8	26-33	
Gjaldkeranúmer	S	4	34-37	SI01, LI01,BI01,IB01,SP01, sjá hugtakalista
Autt		7	38-43	
Iban	S	4	45-48	Sendingabanki kröfu
Skjár	S	8	49-56	Fyrstu 8 stafirnir í nafni kröfuhafa
Autt		50	57-106	



Gagnastrengur útg. 1.40

Heiti	Stofnun	Breyt.	Niðurf.	Lengd	Staður	Lýsing
Kt_kröfuhafa	S	S	S	10	1-10	Kennitala kröfuhafa (fyrirtækis).
Útgáfa/				4	11-14	0140
Færslugerð	S	S	S	1	15	Segir til um eðli færslunnar, sjá hugtakalista.
Gjalddagi	S	S	S	8	16-23	Gjalddagi kröfu á forminu öðráámmdd.
Niðurfellingardagur	S	M		8	24-31	Dagsetning niðurfellingar á forminu öðráámmdd.
Auðkenni (Vísir)	S	M		3	32-34	Segir til um hvaða ráðstöfunarreikning kröfuhafa kerfið á að nota.
Kt_greiðanda	S	S		10	35-44	Kennitala greiðanda.
Bankanr	S	S	S	4	45-48	Bankanúmer kröfu.
Höfuðbók	S	S	S	2	49-50	Höfuðbók kröfu = 66
Númer	S	S	S	6	51-56	Númer kröfu.
Upphæð	S	S		11	57-67	Upphæð kröfu í aurum.
Tilvísun	M	M		16	68-83	Tilvísun ákveðin af kröfueiganda.
Seðilnúmer	M	M		7	84-90	Geymir upplýsingar frá kröfuhafa.
Viðskiptanúmer	M	M		16	91-106	Viðskiptanúmer greiðanda. Einkvæmur lykill á greiðanda kröfunnar hjá kröfuhafa.
Eindagi	S	M		8	107-114	Eindagi kröfu á forminu öðráámmdd.
Tilkynningar- og greiðslugjald1	M	M		11	115-125	Gjald fyrir útreikning og útskrift greiðsluseðils ásamt sendingu hans til greiðanda.
Tilkynningar- og greiðslugjald2	M	M		11	126-136	Gjald fyrir pappírslausa kröfu.
Fyrri vanskilgjald	M	M		11	137-147	Viðbótargjald vegna vanskila tekið af kröfum þegar tiltekinn tími er liðinn fá vanskilum.
Seinna vanskilgjald	M	M		11	148-158	Viðbótargjald vegna vanskila tekið af kröfum þegar tiltekinn tími er liðinn frá vanskilum.
Dagafjöldi fyrri vanskilgjalds	M	M		2	159-160	Segir til um hvenær taka á fyrri vanskilgjald.



Dagafjöldi seinna vanskilagjalds	M	M		2	161-162	Segir til um hvenær taka á seinna vanskilagjald.
Vanskilagjaldskóði	M	M		1	163	Segir til um hvernig reikna á vanskilagjald.
Annar kostnaður	M	M		11	164-174	Fyrir sérákvörðuð gjöld sem greidd eru af greiðanda kröfu.
Annar vanskilakostnaður	M	M		11	175-185	Fyrir sérákvörðuð gjöld, t.d. milli-innheimtugjald.
Dráttarvaxtaþrósent a	M	M		7	186-192	Sett inn með stofnfærslu, geymist á stofni kröfu. Er sjö stafir þar af fjórir aukastafir.
Dráttarvaxtaregla	M	M		1	193	Segir til um hvort reikna á dráttarvexti.
Dráttarvaxtastofnskóði	M	M		1	194	Segir til um af hvaða upphæð reikna á dráttarvexti.
Gengistegund	M	M		1	195	Segir til um hvaða gengi á að nota.
Mynt	M	M		3	196-198	Mynt IK-gengiskröfu.
Gengisbanki	M	M		2	199-200	Fyrstu tveir stafirnir í gengisbanka.
Gengiskóði	M	M		1	201	Segir til um hvaða dagsgengi á að miða við þegar greiðsla á IK-gengiskröfu er reiknuð.
Autt						
Greiðslukóði	M	M		1	203	Má greiða IK-kröfur sem er á eldri gjalddaga.
Fyrri afsláttur	M	M		11	204-214	Fyrri afsláttur af greiðslu.
Seinni afsláttur	M	M		11	215-225	Seinni afsláttur af greiðslu.
Dagafjöldi fyrri afsláttar	M	M		2	226-227	Segir til um hvenær fyrri afsláttur er veittur.
Dagafjöldi seinni afsláttar	M	M		2	228-229	Segir til um hvenær seinni afsláttur er veittur.
Afsláttarkóði	M	M		1	230	Segir til um hvernig reikna á afslátt.
Innborgunarkóði	M	M		1	231	Segir til um hvort greiða megi inn á kröfu.
Birtingarkóði	M	M		1	232	Segir til í hvaða birtingarkerfi krafa er.
URL	M	M		200	233-432	Vefslóð kröfunnar.



Lokafærsla útg. 1.40

Heiti	Loka	Lengd	Staður	Lýsing
Kt_kröfuhafa	S	10	1-10	Kennitala kröfuhafa (fyrirtækis)
Autt		4	11-14	
Færslugerð	S	1	15	L
Autt		31	16-46	
Fjöldi	S	6	47-52	Heildarfjöldi færslna í magnsendingu
Upphæð	S	15	53-67	Heildarupphæð færslna í magnsendingu
Autt		39	68-106	

Hugtakalisti fyrir inntaksstrengi

Annar vanskilakostnaður

Fyrir sérákvörðuð gjöld, t.d. milliinnheimtugjald, sem greidd eru af greiðanda kröfu. Annar vanskilakostnaður er geymdur á stofni kröfu. Dráttarvextir reiknast ekki af þessum kostnaði.

Annar kostnaður

Fyrir sérákvörðuð gjöld sem greidd eru af greiðanda kröfu. Annar kostnaður er geymdur á stofni kröfu. Dráttarvextir reiknast ekki af þessum kostnaði.

Auðkenni / Vísir

Með kröfu er skráð auðkenni/vísir sem vísar á númer þess reiknings á kröfuhafaskrá sem ráðstafa á greiðslu til kröfuhafa inn á. Má vera bæði tölustafir og bókstafir.

Tilvísunarnúmer

Textasvæði sem má innihalda hvað sem er. Ef banki kröfuhafa er Seðlabankinn birtist tilvísunarnúmerið á reikningsyfirliti kröfuhafa.

Upphæð kröfu - Höfuðstóll

Upphafleg upphæð kröfu. Er alltaf óbreytt.

Útgáfa

Svæðið útgáfa í hausfærslu á að innihalda útgáfunúmer gagnastrengsins sem verið er að nota. Útgáfa í gagnafærslum á að vera auð.



Tilkynningar- og greiðslugjald

Gjald fyrir útreikning og útskrift greiðsluseðils ásamt sendingu hans til greiðanda. Þetta gjald er alltaf greitt af greiðanda bréfs og rennur til kröfuhafa. Tvö inntakssvæði eru fyrir þetta gjald. Annað er fyrir pappírskröfur og hitt fyrir pappírslausar kröfur. Ef sleppa á gjaldinu eru svæðin auð í inntaksfærslu.

Kröfugreiðandi

Greiðandi kröfu séð frá kröfuhafa.

Eindagi

Eindagi er síðasti dagur sem greiða má kröfu án dráttarvaxta. Ef eindagi og gjalddagi er sami dagur og á lokuðum bankadegi má greiða kröfuna án kostnaðar næsta bankadag. Greiðslurnar út af reikningi greiðanda og inn á reikning kröfuhafa eru vaxtadagsettar greiðsludag.

Viðskiptanúmer

Einkvæmt númer greiðanda hjá kröfuhafa. Ef fyrirtæki notar ekki viðskiptanúmer á beingreiðslukröfur er kennitala greiðanda notuð sem viðskiptanúmer eða banki, höfuðbók og kröfunúmer. Ef banki kröfuhafa er Glitnir birtist þetta númer á yfirliti kröfuhafa í AH-kerfi.

Seðilnúmer

Geymir upplýsingar frá kröfuhafa.



Færslugerð í inntaki

Leyfilegar færslugerðir í inntaki eru:

B	Breyting á kröfum á kröfuskrá
E	Niðurfelling á Kröfuskrá
H	Hausfærsla
K	Stofnun á kröfum á Kröfuskrá
L	Lokafærsla
C	Endurgreiðslukrafa

Einkvæmur lykill kröfu (OCR-rönd)

- Kennitala kröfuhafa
- Kennitala kröfuhafi sem er eigandi kröfu.
- Gjaldldagi
- Ef gjaldldagi og eindagi eru sami dagur þá er gjaldldagi síðasti greiðsludagur kröfu án dráttarvaxta. Ef gjaldldagi er á lokuðum bankadegi er hægt að greiða kröfuna án kostnaðar næsta bankadag.
- Fyrsta tilraun til greiðslu beingreiðslukrafna fer fram á gjalddaga. Viðskiptavinur getur þó óskað eftir því að ekki sé reynt að greiða fyrr en þremur bankadögum fyrir eindaga, sé munur á gjalddaga og eindaga meiri en þrír bankadagar.
- Bankanúmer
- Allir afgreiðslustaðir (útibú)
- Höfuðbók
- Höfuðbók IK-kröfu er 66.
- Númer
- Númer er á bilinu 000000-999999.

Afsláttur

Afsláttur af kröfum samanstendur af fjórum svæðum, fyrri afsláttur, seinni afsláttur dagafjöldi fyrri afsláttar, dagafjöldi seinni afsláttar og afsláttarkóði. Afsláttarkóði verður að vera útfylltur til þess að tekið sé tillit til afsláttar af kröfunni.

Afsláttarkóði

Kóði sem segir til um við hvaða dagsetningu á að miða þegar afsláttur er veittur. Ef notuð er prósentá má hún ekki vera hærra en 100 og reiknast af upphæð kröfu. Sama regla gildir um fyrri og seinni afslátt, þ.e. ekki er hægt að hafa prósentu af upphæð kröfu á fyrri afslætti og upphæð á seinni. Athugið að 10% í inntaki er skrifað 1000, þ.e. tveir aukastafir.



Fyrri afsláttur – Seinni afsláttur

Hægt er að setja á stofn kröfu tvö upphæða- eða prósentusvæði, fyrri og seinni afsláttur, sem notuð eru til að lækka greiðslu ef greitt er fyrir ákveðinn dag.

Dagafjöldi fyrri afsláttar

Tölulegt svæði, 1-98, sem segir til um hvenær fyrri afsláttur fæst. Ef svæðið er tomt á ekki að veita fyrri afslátt.

Dagafjöldi seinni afsláttar

Tölulegt svæði, 1-98, sem segir til um hvenær seinni afsláttur fæst. Ef svæðið er tomt á ekki að veita seinni afslátt.

Vanskilagjald

Fyrri vanskilagjald – Seinna vanskilagjald

Viðbótargjald vegna vanskila sem tekið er af kröfum þegar tiltekinn tími er liðinn frá vanskilum.

Hægt er að taka aðeins fyrri vanskilagjald en þá er dagafjöldi seinna vanskilagjalds og seinna vanskilagjald autt, dagafjöldi fyrri vanskilagjalds útfylltur og vanskilagjaldskóði útfylltur.

Hægt er að taka aðeins seinna vanskilagjald en þá er dagafjöldi fyrri vanskilagjalds og fyrri vanskilagjald autt, dagafjöldi seinna vanskilagjalds útfylltur og vanskilagjaldskóði útfylltur.

Ef taka á bæði fyrri og seinna vanskilagjald skal fylla út dagafjölda fyrir fyrri og seinna vanskilagjald, vanskilagjaldskóða og fylla út bæði vanskilagjaldssvæðin. Dráttarvextir reiknast af vanskilagjaldi ef dráttarvaxtastofnkóði er 1.

Dagafjöldi fyrri vanskilagjalds

Tölulegt svæði, 1-98, sem segir til um hvenær taka á fyrri vanskilagjald. Ef svæðið er tomt á ekki að taka fyrri vanskilagjald.

Dagafjöldi seinna vanskilagjalds

Tölulegt svæði, 1-98, sem segir til um hvenær taka á seinna vanskilagjald. Ef svæðið er tomt á ekki að taka seinna vanskilagjald.

Vanskilagjaldskóði

Kóði sem segir til um við hvaða dagsetningu á að miða þegar vanskilagjald er tekið og hvort gjaldið er geymt sem prósentu eða upphæð.



Gengiskröfur

Gengiskrafa er bundin erlendri mynt og reiknast upp við greiðslu hjá gjaldkera miðað við það gengi sem er í gildi annaðhvort á greiðsludegi eða gjalddaga, sjá nánar um gengiskóða. Við greiðslu er krafan uppreiknuð og til þess eru notaðar upplýsingar í svæðunum *mynt*, *gengistegund*, *gengiskóði* og *gengisbanki*. Upphæð kröfunnar er greidd í íslenskri mynt.

Á stofni kröfu þurfa eftirfarandi svæði að vera útfyllt:

- Gengisbanki
- Gengiskóði
- Gengistegund
- Mynt

Gengiskrafa þekkist á því að mynt er stærri en 000, gengistegund og gengiskóði eru útfyllt og gengisbanki er 00, 01, 03, 05 eða 11. Taflan sýnir hvaða svæði á að fylla út ef krafa er í íslenskri mynt eða er gengiskrafa:

	Krafa í ísl. krónum	Gengiskrafa	Gengiskrafa
Gengisbanki	Autt	00	00-01-03-05-11
Gengistegund	Autt	L - F	A - S
Gengiskóði	Autt	N	N - J
Mynt	Autt eða 000	> 000	> 000

Gengistegund

- A** Almenn tafla viðkomandi stofnunar/banka
- F** Miðgengi Seðlabanka Íslands
- L** Lögboðið gengi Seðlabanka Íslands, þ.e. fundargengi Seðlabankans
- S** Seðlagengi viðkomandi stofnunar/banka

Mynt

Mynt er notuð fyrir gengiskröfur til að vísa á hvaða gjaldmiðil nota á við útreikning á sölugengi kröfu. Mynt verður að vera stærri en núll og vera til í mynttöflu RB.

Gengisbanki

Fyrstu tveir stafirnir í gengisbanka eða 00, 01.



Gengiskóði

Segir til um við hvaða dagsgengi á að miða þegar krafa er greidd og hvaða dráttarvaxtatöflur skal nota við útreikning dráttarvaxta.

J Gjalddagagengi sem segir að miða skuli við gildandi gengi kröfumyntar á gjalddaga. Gengisviðmiðun er gildandi gengi innan dags ef greitt er á gjalddaga. Ef greitt er eftir gjalddaga er viðmiðun síðasta skráða kröfugengi gjalddagans. Ef greitt er fyrir gjalddaga er miðað við gildandi gengi kröfumyntar. Dráttarvextir reiknast skv. hæstu lögleyfðu dráttarvaxtaþrósentu hverju sinni á upphæð kröfunnar í íslenskum krónum miðað við gengi kröfumyntar á gjalddaga kröfunnar.

N Greiðsludagsgengi segir að miðað skuli við gildandi kröfugengi þegar krafa er greidd. Dráttarvextir reiknast skv. dráttarvaxtaþrósentu kröfumyntar á íslenska upphæð kröfunnar eftir umreikning kröfuupphæðar skv. gildandi gengi kröfumyntar.

Dráttarvextir

Á kröfuskra geymir þetta svæði ógreidda dráttarvexti, þ.e.a.s. ef dráttarvextir á kröfuskra eru stærri en núll hefur verið greitt inn á kröfuna og innborgunin ekki verið næg til að greiða útreiknaða dráttarvexti. Ef dráttarvextir á Kröfuskra eru núll og innborgunardagur er ekki núll hefur innborgun verið nógu há til að greiða upp áunna dráttarvexti.

Dráttarvextir á söguskra eru greiddir dráttarvextir. Ef innborgun er ekki næg fyrir dráttarvöxtum er þetta innborgunarupphæðin.

Dráttarvaxtaþrósentu

Sett inn með stofnfærslu og geymist á stofni kröfu. Þegar eindagi kröfu er liðinn eru dráttarvextir kröfu reiknaðir eftir þessari einu dráttarvaxtaþrósentu en ekki miðað við dráttarvaxtatímabil eins og þegar dráttarvextir Seðlabankans eru notaðir.

Ef dráttarvaxtaþrósentu er ekki sett á stofn kröfu, reiknast þrósentu dráttarvaxta út frá ársvaxtaþrósentu dráttarvaxta sem Seðlabankinn gefur út og vaxtavaxtast á 12 mánaða fresti, þ.e. dráttarvextir leggjast við höfuðstól. Ársvaxtaþrósentur dráttarvaxta ásamt gildistökuásetningum eru geymdar í bankatöflum RB. Tekið er tillit til breytinga á dráttarvöxtum sem verða á tímabili ef dráttarvextir Seðlabankans eru notaðir. Dráttarvaxtaþrósentu í inntaki er sjö stafir þar af 4 aukastafir.

Dráttarvaxtaregla

Segir til um hvort dráttarvextir séu reiknaðir.

' ' Dráttarvextir teknir frá eindaga en eru reiknaðir frá gjalddaga.

'1' Engir dráttarvextir reiknast.

Dráttarvaxtastofnkóði

Stjórnar hvort dráttarvextir reiknast af „upphæð kröfu“ eða „upphæð kröfu + vanskilagjald“ eða:

' ' Dráttarvextir reiknast af „upphæð kröfu“

'1' Dráttarvextir reiknast af „upphæð kröfu + fyrra/seinna vanskilagjald“



Netbirting

Krafa er birt greiðanda í netbönkum og getur verið pappírslaus krafa.

Birtingakerfi

Samheiti fyrir öll kerfi sem geta birt kröfur.

Birtingakóði

Kóði sem getur verið tölu- eða bókstafir. Segir til um hvaða birtingakerfi krafan tilheyrir. Textasvæði þarf að innihalda seinni hluta URL-sins á kröfuna í því birtingakerfi sem hún tilheyrir.

URL

URL er textasvæði með vefslóð á kröfuna hjá einhverju birtingakerfi.

Endursendir strengir

Þegar verið er að stofna kröfu þá geta færslugerðir í endursendum strengjum verið:

- V** Villufærslur
- P** Kröfur sem á að prenta
- Q** Kröfur sem ekki á að prenta (beingreiðslukröfur)
- C** Endurgreiðslukröfur
- M** Villufærslur fyrir endurgreiðslukröfur
- P** Netkrafa (ekki þarf að prenta út greiðsluseðil)

Í sömu sendingu geta verið V, P, Q, C, M eða P færslur. Þegar verið er að breyta eða fella niður kröfur getur aðeins verið færslugerð V í endursendum streng.



Strengur fyrir millifærslur

Heiti	Lengd	Staður	Lýsing
Kt_kröfuhafa	10	1-10	Kennitala kröfuhafa (fyrirtækis).
Útgáfa	4	11-14	0140
Færslugerð	1	15	P, Q eða V.
Gjalddagi	8	16-23	Gjalddagi kröfu á forminu öðráámmdd.
Niðurfellingardagur	8	24-31	Dagsetning niðurfellingar á forminu öðráámmdd
Auðkenni (Vísir)	3	32-34	Segir til um hvaða ráðstöfunarreikning kröfuhafa kerfið á að nota.
Kt_greiðanda	10	35-44	Kennitala greiðanda.
Bankanr	4	45-48	Bankanúmer kröfu.
Höfuðbók	2	49-50	Höfuðbók kröfu = 66
Númer	6	51-56	Númer kröfu.
Upphæð	11	57-67	Upphæð kröfu í aurum.
Tilvísun	16	68-83	Tilvísun ákveðin af kröfueiganda.
Seðilnúmer	7	84-90	Geymir upplýsingar frá kröfuhafa. Verður að vera útfyllt ef höfuðbók er 26.
Viðskiptanúmer	16	91-106	Viðskiptanúmer greiðanda. Einkvæmur lykill á greiðanda kröfunnar hjá kröfuhafa.
Eindagi	8	107-114	Eindagi kröfu á forminu öðráámmdd.
Tilkynningar- og greiðslugjald1	11	115-125	Gjald fyrir útreikning og útskrift greiðsluseðils ásamt sendingu hans til greiðanda.
Tilkynningar- og greiðslugjald2	11	126-136	Gjald fyrir pappírslausa kröfu.
Fyrra vanskilagjald	11	137-147	Viðbótargjald vegna vanskila tekið af kröfum þegar tiltekinn tími er liðinn frá vanskilum.
Seinna vanskilagjald	11	148-158	Viðbótargjald vegna vanskila tekið af kröfum þegar tiltekinn tími er liðinn frá vanskilum
Dagafjöldi fyrra vanskilagjalds	2	159-160	Segir til um hvenær taka á fyrra vanskilagjald.
Dagafjöldi seinna vanskilagjalds	2	161-162	Segir til um hvenær taka á seinna vanskilagjald.
Vanskilagjaldskóði	1	163	Segir til um hvernig reikna á vanskilagjald.
Annar kostnaður	11	164-174	Fyrir sérákvörðuð gjöld sem greidd eru af greiðanda kröfu.



Annar vanskilakostnaður	11	175-185	Fyrir sérákvörðuð gjöld, t.d. milliinnheimtugjald.
Dráttarvaxtaprósent	7	186-192	Sett inn með stofnfærslu og geymist á stofni kröfu
Dráttarvaxtaregla	1	193	Segir til um hvort reikna eigi dráttarvexti.
Dráttarvaxtastofnskóði	1	194	Segir til um af hvaða upphæð reikna eigi dráttarvexti.
Gengistegund	1	195	Segir til um hvaða gengi á að nota.
Mynt	3	196-198	Mynt IK-gengiskröfu.
Gengisbanki	2	199-200	Fyrstu tveir stafirnir í gengisbanka.
Gengiskóði	1	201	Segir til um hvaða dagsgengi á að miða við þegar greiðsla á IK-gengiskröfu er reiknuð út.
Autt			
Greiðslukóði	1	203	Má greiða IK-kröfur sem á eldri gjalddaga.
Fyrri afsláttur	11	204-214	Fyrri afsláttur af greiðslu.
Seinni afsláttur	11	215-225	Seinni afsláttur af greiðslu.
Dagafjöldi fyrri afsláttar	2	226-227	Segir til um hvenær fyrri afsláttur er veittur.
Dagafjöldi seinni afsláttar	2	228-229	Segir til um hvenær seinni afsláttur er veittur.
Afsláttarkóði	1	230	Segir til um hvernig reikna á afslátt.
Innborgunarkóði	1	231	Segir til um hvort greiða megi inn á kröfu.
Birtingarkóði	1	232	Segir til í hvaða Birtingarkerfi krafa er.
URL	200	233-432	Vefslóð kröfunnar
TEXTI	8	433-440	„RB-VILLA“, alltaf sami textinn
Villunúmer	5	441-445	Númer villu
Villutexti	67	446-512	Útskýring á villu

Strengur fyrir endursendar færslur með færslugerð P eða Q er eins og villufærslurnar nema síðustu þrjú svæðin eru ekki með.



Hugtakalisti fyrir endursenda strengi

Færslugerðir fyrir endursenda strengi

Leyfilegar færslugerðir í endursendum strengjum eru:

V	Villufærslur
P	Kröfur sem á að prenta
Q	Kröfur sem ekki á að prenta (beingreiðslukröfur)
C	Endurgreiðslukröfur
M	Villufærslur fyrir endurgreiðslukröfur
P	Netkröfur (ekki þarf að prenta greiðsluseðil)

Greiðslustrengur

Heiti	Lengd	Staður	Lýsing
Bankanr	4	1-4	Bankanúmer kröfu.
Höfuðbók	2	5-6	Höfuðbók kröfu = 66
Númer	6	7-12	Númer kröfu.
Gjalddagi	8	13-20	Gjalddagi kröfu á forminu öðráámmdd.
Færslugerð	1	21	G eða I.
Kt_kröfuhafa	10	22-31	Kennitala kröfuhafa (fyrirtækis).
Kt_greiðanda	10	32-41	Kennitala greiðanda.
Viðskiptanúmer	16	42-57	Viðskiptanúmer greiðanda. Einkvæmur lykill á greiðanda kröfunnar hjá kröfuhafa.
Upphæð	11	58-68	Upphafleg upphæð kröfu í krónum.
Eindagi	8	69-76	Eindagi kröfu á forminu öðráámmdd.
Auðkenni (Vísir)	3	77-79	Segir til um hvaða ráðstöfunarreikning kröfuhafa kerfið á að nota.
Tilvísun	16	80-95	Tilvísun ákveðin af kröfueiganda.



Niðurfellingardagur	8	96-103	Dagsetning niðurfellingar á forminu öðráámmdd.
Textalykill	2	104-105	Textalykill kröfuhafa, skýring á greiðslu.
Innlausnarbanki	4	106-109	Númer banka sem sendir færsluna inn.
Hreyfingadagur	8	110-117	Dagsetning hreyfingar.
Seðilnúmer	7	118-124	Geymir upplýsingar frá kröfuhafa. Verður að vera útfyllt ef höfuðbók er 26.
Vanskilagjaldskóði	1	125	Segir til um hvernig reikna á vanskilagjald.
Fyrra vanskilagjald	11	126-136	Viðbótargjald vegna vanskila tekið af kröfum þegar tiltekinn tími er liðinn frá vanskilum.
Seinna vanskilagjald	11	137-147	Viðbótargjald vegna vanskila tekið af kröfum þegar tiltekinn tími er liðinn frá vanskilum.
Dagafjöldi fyrra vanskilagjalds	2	148-149	Segir til um hvenær taka á fyrra vanskilagjald.
Dagafjöldi seinna vanskilagjalds	2	150-151	Segir til um hvenær taka á seinna vanskilagjald.
Afsláttarkóði	1	152	Segir til um hvernig reikna á afslátt.
Fyrri afsláttur	11	153-163	Fyrri afsláttur af greiðslu.
Seinni afsláttur	11	164-174	Seinni afsláttur af greiðslu.
Dagafjöldi fyrri afsláttar	2	175-176	Segir til um hvenær fyrri afsláttur er veittur.
Dagafjöldi seinni afsláttar	2	177-178	Segir til um hvenær seinni afsláttur er veittur.
Tilkynningar- og greiðslugjald1	11	179-189	Gjald fyrir útreikning og útskrift greiðsluseðils ásamt sendingu hans til greiðanda.
Tilkynningar- og greiðslugjald2	11	190-200	Gjald fyrir pappírslausa kröfu.
Annar vanskilakostnaður	11	201-211	Fyrir sérákvörðuð gjöld, t.d. milliinnheimtugjald.
Annar kostnaður	11	212-222	Fyrir sérákvörðuð gjöld sem greidd eru af greiðanda kröfu.
Innborgunarkóði	1	223	Segir til um hvort greiða megi inn á kröfu
Greiðslukóði	1	224	Má greiða IK-kröfur sem á eldri gjaldþaga.
Dráttarvaxtafönskóði	1	225	Segir til um af hvaða upphæð reikna eigi dráttarvexti.
Dráttarvaxtaregla	1	226	Segir til um hvort reikna eigi dráttarvexti
Dráttarvaxtaþrósenta	7	227-233	Sett inn með stofnfærslu og geymist á stofni kröfu. E sjö stafir og þar af 4 aukastafir.
Gengistegund	1	234	Segir til um hvaða gengi á að nota.
Mynt	3	235-237	Mynt IK-gengiskröfu.
Gengisbanki	2	238-239	Fyrstu tveir stafirnir í gengisbanka.



Gengiskóði	1	240	Segir til um hvaða dagsgengi á að miða við þegar greiðsla á IK-gengiskröfu er reiknuð út.
Birtingarkóði	1	241	Segir til í hvaða birtingarkerfi krafa er.
Vaxtadagsetning	8	242-249	Vaxtadagsetning greiðslu á forminu öðráámmdd.
Innborgunardagur	8	250-257	Dagsetning innborgunar á forminu öðráámmdd.
Innborgunarupphæð	11	258-268	Upphæð innborgunar.
Dráttarvextir	11	269-279	Greiddir dráttarvextir.
Greidd upphæð	11	280-290	Upphæð til greiðslu.
Skatta upphæð	11	291-301	Afdreginn fjármagnstekjuskattur.
Afsláttur	11	302-312	Veittur afsláttur.
Tilkynningargjald	11	313-323	Greitt tilkynningargjald.
Vanskilagjald	11	324-334	Greitt vanskilagjald.
Annar vanskilakostnaður2	11	335-345	Annar greiddur vanskilakostnaður.
Annar kostnaður2	11	346-356	Annar greiddur kostnaður.
Tilkynningargjald ógr.	11	357-367	Ógreitt tilkynningargjald.
NUM	4	368-371	Bunkanúmer.



Hugtakalisti fyrir greiðslustrengi

Færslugerðir fyrir greiðslustrengi

Leyfilegar færslugerðir í endursendum strengjum eru:

I	Innborgun
G	Greiðslur

Innlausnarbanki

Banki sem greiðir eða sendir kröfu.

Hreyfingadagur

Sá dagur sem uppfærsla á kröfuskra er framkvæmd á.

Vaxtadagsetning

Lögleg dagsetning þess dags sem gildistökudagur eða vaxtadagsetning greiðslu miðast við, mest 10 almanaksdaga aftur í tímann. Ef dagsetningin er ekki tilgreind, auð, þá er miðað við hreyfingardag. Við greiðslu kröfu er vaxtadagsetning gildistökudagur dráttarvaxta.

Innborgunardagur

Síðasti dagur innborgana á kröfuskra en dagur innborgunar á söguskra.

Innborgunarupphæð

Samtals upphæð innborgana á höfuðstól kröfu.

Dráttarvextir

Á kröfuskra geymir þetta svæði ógreidda dráttarvexti, þ.e.a.s. ef dráttarvextir á Kröfuskra eru stærri en núll þá hefur verið greitt inn á kröfuna og innborgunin ekki verið næg til að greiða útreiknaða dráttarvexti. Ef dráttarvextir á Kröfuskra eru núll og innborgunardagur er ekki núll hefur innborgun verið nógu há til að greiða upp áunna dráttarvexti. Dráttarvextir á söguskra eru greiddir dráttarvextir. Ef innborgun er ekki næg fyrir dráttarvöxtum er þetta innborgunarupphæðin.



Hugtök og skýringar

- Aðvörun** Tilkynning frá bankanum til greiðanda þar sem honum er tilkynnt að krafa, sem hann er greiðandi að, sé að fara til framhaldsinnheimtu. Gjald fyrir tilkynninguna er samkvæmt gjaldskrá og kröfuhafi getur einnig lagt vanskilagjald á kröfuna til að innheimta kostnaðinn af greiðanda.
- Afsláttaregla** Kröfuhafi getur valið að veita greiðendum afslátt af höfuðstól kröfu ef þeir greiða fyrir ákveðinn tíma. Afsláttarregla miðast annaðhvort við hlutfall af höfuðstól kröfunnar (%) eða ákveðna krónutölu (kr.).
- Auðkenni** Þriggja stafa bók- eða tölustafalykill sem vísar á ráðstöfunarreikning og textalykil. Hver kröfuhafi getur haft mörg auðkenni til að aðgreina þær þjónustur sem hann er með. Fremsti stafurinn í auðkenni er 0 (núll) og síðari tveir stafirnir eru þeir sömu og textalykillinn. Ef kröfuhafi er með fleiri en eina þjónustu á sama textalykli, hækkar fremsti stafurinn um 1 og verður t.d. 137 o.s.frv.
- Ábending** Bréf sent til greiðanda frá bankanum þar sem hann er kurteislega minntur á að gjalddagi kröfu er liðinn. Gjald fyrir útsendingu ábendingar er samkvæmt gjaldskrá bankans hverju sinni.
- B2B** Bank to business er fyrirtækjaþjónusta sambærileg við þjónustu netbanka ætluð til gagnaflutnings milli bankans og bókhaldskerfis fyrirtækis. B2B er ekki starfrækt á vefsíðu heldur innan bókhaldskerfisins. Notað er annað notendanafn og lykilorð en í netbankanum á netinu.
- Almennt nota netbankar textaskrár til að flytja upplýsingar frá banka yfir til bókhaldskerfis – og öfugt. B2B samskiptin eru með svonefndu XML sniðu og hefur slíkur skráarflutningur vaxið með fjölgun bankalausna sem þróaðar hafa verið sérstaklega fyrir þessa tækni.
- Þó að XML sé skeytaþjónusta í eðli sínu má með einföldun lýsa henni sem raunverulegri textaskrá. Munurinn er einkum sá að upplýsingarnar eru settar fram á lesanlegri, aðgengilegri og netendavænni hátt gagnvart bæði bókhaldskerfinu og notendum þess eins og sjá má af eftirfarandi dæmum:
- Beingreiðslukrafa** Beingreiðslukrafa verður til þegar greiðandi kröfu hefur gefið viðskiptabanka sínum skriflega heimild til að skuldfæra kröfur frá ákveðnum kröfuhafa af viðskiptareikningi sínum á gjalddaga/eindaga. Kröfuhafi fær þá tilkynningu um að kröfur þess greiðanda eigi ekki að prenta út heldur eigi þær að vera beingreiðslukröfur.
- Beingreiðsluregla** Kröfuhafi velur hvort hann vill heimila beingreiðslur eða ekki.
- Beingreiðslusamningur** Samningur milli greiðanda kröfu og viðskiptabanka hans um sjálfvirka skuldfærslu krafna frá ákveðnum kröfuhafa sem hefur heimilað beingreiðslur.



Birtingakerfi	Birtingakerfi er leið sem kröfuhafar geta nýtt sér til að birta fylgiskjöl, svuntur greiðsluseðla, launaseðla o.fl. svo notendur netbanka geti skoðað skjölin á tölvutæku forni. Birting í birtingakerfi er samkvæmt gjaldskrá. Athugið að enn sem komið er geta fyrirtæki (sem eru greiðendur) ekki nýtt rafræna reikninga í bókhaldi sínu en rafræn birting er lögleg gagnvart einstaklingum.
Bunki	Listi af kröfum, oftast í tengslum við innsendingu krafna gegn um FBLÍ.
Dráttarvextir	Vextir sem kröfuhafi leggur á kröfu ef hún hefur ekki verið greidd fyrir eindaga og á að bera dráttarvexti.
Eindagi	Eindagi er síðasti dagur sem greiða má kröfu án dráttarvaxta (ef dráttarvextir eiga að reiknast á hana). Ef eindagi er á lokuðum bankadegi verður að greiða kröfuna síðasta bankadag á undan til að komast hjá dráttarvöxtum. Ef enginn eindagi er settur á kröfu við stofnun hennar verður hann sá sami og gjalddagi kröfunnar.
Endurgreiðslukrafa	Fyrirtæki sem heimila beingreiðslur geta sent kröfuskrá með endurgreiðslukröfum í kröfupott. Kröfupottur leggur endurgreiðslu inn á viðskiptareikning greiðanda sem er með beingreiðslusamning en skilar öðrum kröfum aftur til fyrirtækis (kröfuhafa) samdægurs. Tryggingafélög og orkufyrirtæki eru meðal þeirra sem helst nýta sér þennan kost.
FBLÍ	Netbanki fyrirtækja.
Framhaldsinnheimta	Innheimtuferli sem á sér stað eftir að fruminnheimtu er lokið, oftast hjá þriðja aðila.
Fruminnheimta	Innheimtuferli sem á sér stað frá útgáfu kröfu þar til bankinn hefur lokið innheimtuaðgerðum.
Gjalddagi	Sá dagur sem greiðandi ber að greiða kröfuna.
Greiðandi	Viðskiptavinur kröfuhafa, greiðandi kröfu sem hann hefur gefið út.
Greiðslufrestur	Sá frestur sem kröfuhafi veitir greiðanda til að greiða kröfu án þess að kostnaður bætist við hana eða til frekari innheimtuaðgerða verði gripið á tímabilinu.
Greiðsluregla	Segir til um það hvort greiða skuli kröfur í gjalddagaröð eða ekki.
Innborgunarregla	Segir til um það hvort greiða megi inn á kröfur eða ekki. Athugið að ef greiða má inn á kröfur kostar hver innborgun breytingargjald samkvæmt gjaldskrá bankans og seðil- og greiðslugjald bætist við kröfuna í hvert sinn.
IK-kerfi (RB)	Sjá Kröfupottur.
IKLÍ	Innheimtakerfi Landsbankans. Kerfið heldur utan um kröfur og kröfuhafa með innheimtuþjónustu hjá bankanum.
Ítrekun (1 og 2)	Kröfuhafi getur óskað eftir því að bankinn sendi greiðanda eina eða tvær ítrekanir þar sem greiðanda er tilkynnt að krafa sé gjaldfallin. Kröfuhafi getur bætt vanskilagjaldi 1 og/eða 2 við kröfuna. Kröfuhafi greiðir bankanum fyrir að senda ítrekanir og er það samkvæmt gjaldskrá bankans hverju sinni.



Krafa	Hver greiðsluseðill/beingreiðslukrafa telst ein krafa sem kröfuhafi hefur gefið út á hendur ákveðnum greiðanda.
Kröfuhafi	Kröfuhafi (viðskiptavinur) er eigandi kröfu sem bankinn innheimtir fyrir hann í gegnum IKLÍ.
Kröfupottur	IK-kerfi RB sem er bakkerfi fyrir IKLÍ.
Niðurfellingadagur	Dagsetning sem segir til um hvenær fella skuli niður kröfu í IKLÍ.
Rafrænt seðilgjald	Kostnaður sem leggst við pappírslausa kröfu við greiðslu. Kröfuhafi tilgreinir hver sá kostnaður er.
Ráðstöfunarreikningur	Viðskiptareikningur kröfuhafa sem bankinn leggur innheimt fé kröfuhafa inn á.
Reikningur	Bókhaldslegur reikningur gefinn út af kröfuhafa á hendur ákveðnum greiðanda.
Seðilgjald	Kostnaður sem leggst á kröfu (ekki beingreiðslukröfur) við greiðslu. Kröfuhafi tilgreinir seðilgjaldið.
Sjálfvirkar ítrekanir	Fyrirfram skilgreint ítrekunarferli sem kröfuhafi hefur óskað eftir fyrir ákveðna þjónustu og gildir fyrir allar kröfur í þjónustunni.
Skuldfærslur. gjalda	Reikningur kröfuhafa til skuldfærslu gjalda sem bankinn innheimtir fyrir innheimtuþjónustu.
Stakar ítrekanir	Ítrekun send á staka kröfu hjá kröfuhafa sem ekki er með sjálfvirkar ítrekanir í þjónustunni.
Textalykill	Tveggja stafa auðkenni úr RB-skrá sem notað er til skilgreiningar á þeirri vöru/þjónustu sem kröfuhafi er að innheimta og kemur fram á greiðslufirliti greiðanda og kröfuhafa. Textalykill er hluti auðkennis sem notað er fyrir hverja þjónustu kröfuhafa.
Innheimtuferli	Sjá Þjónusta.
Valgreiðslukrafa	Valgreiðslukröfur eru körfur sem greiðandi þarf ekki að greiða, t.d. happdrætti og styrkbeiðnir. Valgreiðslukröfur birtast sérstaklega í netbönkum greiðenda þar sem þeir geta sjálfir fellt kröfurnar niður. Þá fara þær úr kröfupotti sem ógreiddar kröfur.
Vanskilagjald	Gjald sem kröfuhafi leggur á kröfur sem ekki greiðast á gjalddaga eða fyrir eindaga.
Vanskilaregla	Vanskilaregla er ýmist miðuð við hlutfall af höfuðstól kröfu (%) eða ákveðna krónutölu (kr.).
Þjónusta	Þjónusta er fyrirfram skilgreint innheimtuferli fyrir þær kröfur sem skráðar eru í þjónustunni, þ.e. hvernig kerfin meðhöndla kröfuna á mismunandi stigum hennar.



