



**Sending innlendrar greiðsluskráar  
úr bókhaldi í netbanka fyrirtækja**

---

# Sending innlendrar greiðsluskráar úr bókhaldi í netbanka fyrirtækja

Skráarlýsingin hér fyrir neðan sýnir hvernig skal greiða með millifærslu í gegnum netbanka fyrirtækja með skráarflutningi.

The screenshot shows the 'Netbanki fyrirtækja' interface. The top navigation bar includes the logo and the title 'Netbanki fyrirtækja'. Below the bar, the date and time '22.3.2013 14:28' are displayed. A left-hand menu contains various options such as 'Síðan mín', 'Yfirlit', 'Greiðslur', 'Greiða', 'Senda greiðsluskrá', 'Greiðslubunkar', 'Greiðsluleit', 'Hlaða GSM', 'Innborgun á kreditkort', 'Góð málefni', 'Erlendar greiðslur', and 'Laun'. The main content area is titled 'Senda greiðsluskrá' and features a progress indicator with four steps: '1 Skjal', '2 Upplýsingar', '3 Yfirlit', and '4 Kvittun'. The first step, 'Skjal', is active. Below the progress indicator, there is a text box stating 'Hér má senda greiðsluskrá úr bókhaldi til greiðslu.' followed by a 'Nafn á skrá' field with a 'Browse...' button. Below this, there are two lines of information: 'Ath. Greiðslur gerðar utan bankadaga eða eftir kl. 21:00 bókast næsta virka bankadag.' and 'Ath. Greiðslur sem nema kr. 10.000.000 eða hærra þarf að greiða fyrir kl. 16:15.' At the bottom of the form is a 'Senda skrá' button with a right-pointing arrow.

## Leiðbeiningar

1. Þegar smelt er á „Browse“ kemur upp gluggi sem sýnir skrár á tölvunni. Skráin, sem á að greiða, er valin og smelt á „Open“ og birtist þá valin skrá í reitnum „Nafn á skrá“. Smelt er á „Senda skrá“ og birtist þá síða sem sýnir innihald skráarinnar.
2. Hér er hægt að yfirfara greiðslur sem voru í skránni sem send var inn. Skýringu á villu er að sjá undir færslunni. Hægt er að sleppa greiðslu með villu eða fara til baka og leiðrétta skrána og þá er byrjað aftur á skrefi 1 þegar skráin hefur verið leiðrétt. Ef ýtt er á „Villulisti“ fæst skrá sem ágætt er að hafa til hlíðsjónar þegar greiðsluskráin er leiðrétt. Þegar skráin er rétt eða færslum með villum hefur verið sleppt er smelt á „Áfram“. Hér koma þær greiðslur sem tilbúnar eru til greiðslu. Veljið „Áfram“ til að halda áfram.
3. Hér þarf að skrá leyninúmer úttekta-reiknings. Sé hakað við „Frankvæma sem eina úttektafærslu“ fara allar greiðslurnar út sem ein heildarsumma af reikningnum. Til að framkvæma greiðslu síðar er sett viðeigandi dagsetning í „Frankvæma greiðslu síðar“. Þá er farið í „Greiða“. Hægt er að hætta við og fara til baka í 1. skref.
4. Hér kemur staðfesting á greiðslu. Í þessu skrefi er hægt að prenta út kvittun ásamt því að senda rafræna kvittun.

Uppsetning á færslunum verður að vera eftirfarandi:

	Lengd	Staður	Skýring
BANK	4	1-4	Númer banka sem sendir gögnin
HBOK	2	5-6	Höfuðbók
RNUM	6	7-12	Reikningsnúmer
BANK	4	13-16	Númer banka sem móttækur gögnin
HBOK	2	17-18	Höfuðbók viðtakanda
RNUM	6	19-24	Reikningsnúmer viðtakanda
Tegund	1	25	Tegund verkefnis
KTGR	12	26-37	10 stafir og 2 auðir ef um kennitölu greiðanda er að ræða, 12 stafir ef um tilvísun er að ræða,
Gjalddagi eða seðilnúmer	7	38-44	Sjö stafir ef um seðilnúmer er að ræða, en 6 stafir og 1 auður ef um gjalddaga er að ræða
UPPH	11	45-55	Stafir, í aurum
Texti	2X20	56	Stafir. Ath. passa að skiptingin falli rétt á milli lína.

Engin bil skulu vera á milli svæða.

Reglurnar um það hvenær á að nota kennitölu eða tilvísunarnúmer eru eftirfarandi:

Ef tegund er

‘1’ : venjulegt innlegg (hb. 05,26 o.fl.)

‘2’ : C-gíró (hb. 26)

‘4’ : víxill, skuldabréf og greiðsluseðlar (hb. 66,74 o.fl.)

‘5’ : launagreiðslur (hb. 05,26 o.fl.)

‘6’ : orlof (hb. 18)

Þá skal færa kennitölu í þetta svæði.

Ef tegund er

‘3’ : A eða B gíró

Þá skal færa tilvísunarnúmer í þetta svæði (alls 12 stafi).

**Dæmi um færslu á txt skráarsniðmáti (mikilvægustu þættirnir aðgreindir með litum):**

Lína	Útskýring
0101260012350101 26	0101 = Númer banka sem sendir gögnin
00532111706441999	26 = Höfuðbók
00000100000230000Testinnlend	001235 = Reikningsnúmer
millifærsla	0101 = Númer banka sem móttækur gögnin
	26 = Höfuðbók
	005321 = Reikningsnúmer viðtakanda
	1 = Tegund 1 er venjulegt innlegg
	1706441999 = Tilvísun eða kennitala viðtakanda
	000001 = Gjalddagi eða seðilnúmer
	00000230000 = Fjárhæð
	Testinnlendmillifærsla = Texti

## **Textaskrá - sýnidæmi**

Kennitölur og reikningsnúmer sem notuð eru í dæmum eru tilbúningur.

Viðskiptavinur þarf að setja inn eigin gögn svo sem kennitölur og reikningsnúmer.