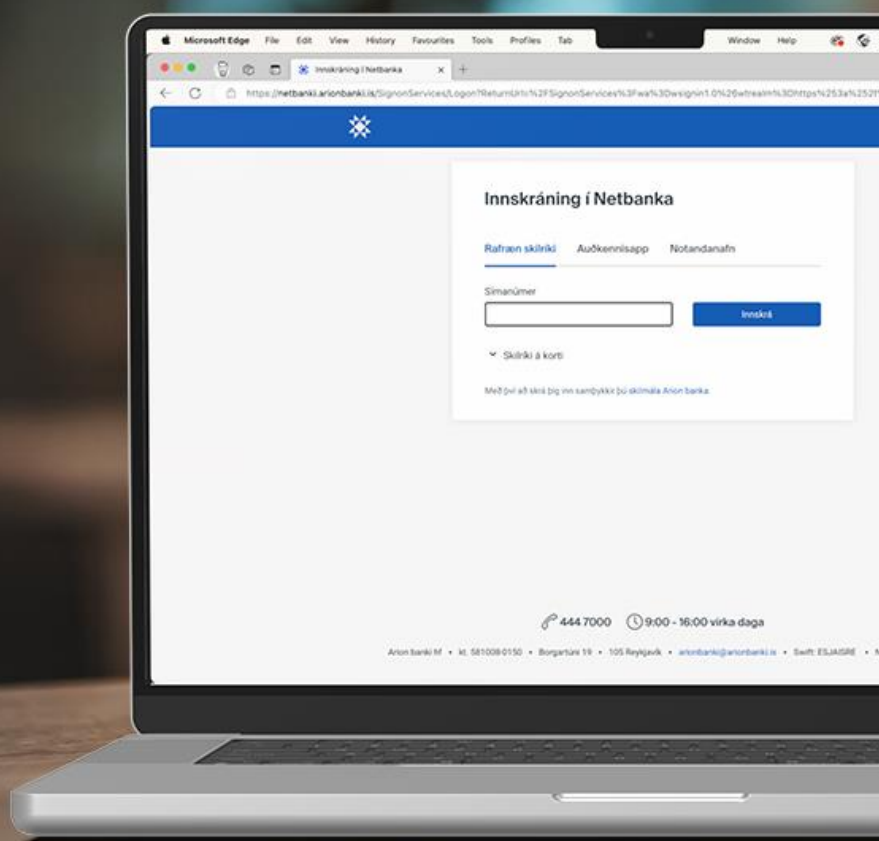




Rafræn skjöl





Rafræn skjöl

Rafræn skjöl.....	2
Fyrir hverja eru rafræn skjöl?.....	2
Helstu kostir rafrænna skjala	2
Sparnaður	2
Tegundir rafrænna skjala.....	2
Uppsetning á rafrænum skjölum.....	3
Gagnaskrár	3
Skráarheiti	3
Stílsnið.....	3
Innsending á rafrænum skjölum	4
Bókhaldskerfi.....	4
Netbankinn	5
Kostnaður.....	5
Aðstoð	5



Rafræn skjöl

Arion banki býður fyrirtækjum með bókhalds/launakerfi upp á rafræna birtingu skjala í netbanka viðskiptavinar. Hvort sem það eru launaseðlar, launamiðar, greiðsluseðlar, viðskiptayfirlit, reikningar eða lykilorð þá birtast skjölin í netbanka móttakanda.

Talsverð hagræðing er að senda rafræn skjöl í stað þess að senda út pappír. Sparnaður vegna póstburðargjalda, pappírs, umslaga, vinnu starfsmanna og reksturs prentara. Viðskiptin eru umhverfisvæn og aðgengi óviðkomandi er hindrað með öruggum aðferðum viðkomandi netbanka. Skjölin eru geymd í 7 ár í rafrænni skjalamöppu viðtakanda.

Fyrir hverja eru rafræn skjöl?

Þjónustan nýtist öllum fyrirtækjum, stofnunum, sveitarfélögum og félagasamtökum sem vilja senda inn rafræn skjöl úr bókhalds- og launakerfum, til birtingar í netbönkum.

Helstu kostir rafrænna skjala

- ▶ Mun ódýrara en að senda út pappír
- ▶ Rafræna skjalið kemst fyrir til skila
- ▶ Aðgengi óviðkomandi er hindrað með öruggum aðferðum netbankans
- ▶ Rafræna skjalið berst viðtakanda með öruggari hætti
- ▶ Umhverfisvæn samskipti
- ▶ Allt á einum stað í netbankanum – gögn eru geymd í 7 ár
- ▶ Hægt að nálgast rafræn skjöl óháð tíma og stað

Sparnaður

- ▶ Pappír
- ▶ Prentun
- ▶ Ísetning í umslög
- ▶ Póstburðargjöld
- ▶ Umsýsla í tengslum við pappírinn

Tegundir rafrænna skjala

- ▶ Launaseðlar
- ▶ Launamiðar
- ▶ Greiðsluseðlar
- ▶ Lykilorð
- ▶ Yfirlit
- ▶ Reikningar



Uppsetning á rafrænum skjölum

Tæknimenn hugbúnaðarhúsa geta aðstoðað við að koma tengingunni á í bókhalds/launakerfinu. Frekari tækniupplýsingar má finna undir:

<https://ws.b2b.is/Documents/>

Slóðin að vefþjónustunni sem kerfin hafa bein samskipti er eftirfarandi:

<https://ws.b2b.is/Documents/20130101/DocumentService.svc>

Í grunninn þá þarf tvær skrár fyrir hvert rafrænt skjal. Það er annarsvegar stílsnið sem segir til um útlitið á skjalinu. Stílsnið er sett upp einu sinni, í upphafi, fyrir hverja tegund af rafrænu skjali. Hinsvegar er það gagnaskrá sem inniheldur upplýsingarnar sem koma fram í rafrænu skjölunum. Í boði er að senda XML eða PDF skjöl.

Gagnaskrár

Hver skrá má **ekki vera stærri en 20 MB**.

Hver gagnaskrá verður að innihalda sömu gerð af rafrænum skjölum. Það er í einni skrá er t.d. hægt að senda inn marga launaseðla, en ekki hægt að senda launaseðla og lykilorð í sömu skránni.

Skráarheiti

Skráarheiti á gagnaskrárám skal vera með eftirfarandi sniði:

KennitalaFyrirtækisGerðSeðils_DDMMYYYY_NrSend.xxx

- ▶ **KennitalaFyrirtækis:** Kennitala fyrirtækis sem innsend gögn tilheyrir
- ▶ **GerðSeðils:** Skýring á innsendri skrá, t.d. launaskrá LS
- ▶ **DDMMYYYY:** Stendur fyrir dag, mánuð og ár. 12082021 stendur þá fyrir 12. ágúst 2021
- ▶ **NrSend:** Teljari. Byrjar á 01 og telur upp að 99. Teljarinn er ætlaður til að greina á milli skráa, t.d. ef fleiri en ein skrá er send inn í birtingakerfið innan dags.
- ▶ **xxx:** Stendur fyrir endingu. T.d. xml fyrri XML skjal, txt fyrir textaskrár o.s.frv.
- ▶ Dæmi um skráarheiti: 1234567890**LS**_26082019_01.xml. „**LS**“ í skráarheitinu stendur fyrir launaseðla, „**GS**“ stendur fyrir greiðsluseðla, „**PW**“ stendur fyrir lykilorð

Stílsnið

Útlit á rafræna skjalinu fer eftir hönnun á stílsniði. Ef um launaseðla/launamiða er að ræða þá er stílsnið oftast til hjá Reiknistofu bankanna (RB) fyrir algeng launakerfi. En ef um aðra tegund rafrænna skjala er að ræða þá þarf að láta hanna stílsnið hjá hugbúnaðarhúsi.



Innsending á rafrænum skjölum

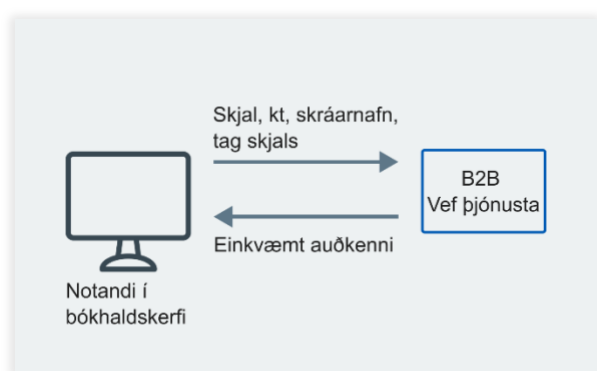
Áður en innsending getur hafist þarf Arion banki að skrá fyrirtækið í Ark – birtingakerfi RB og þarf að skrifa undir þjónustusamning þess efnis. Vinsamlega hafið samband við fyrirtækjapjónustu bankans til að koma á tengingu.

Hægt er að senda inn skjöl annaðhvort í gegnum Netbanka Arion Banka eða í gegnum bókhaldskerfi fyrirtækis. Þjónustan tekur á móti rafrænum skjölum og sendir þau áfram til Reiknistofu bankanna (kerfið Ark), til birtingar í öllum netbönkum.

Aðgangur er með sama hætti og í netbankanum. Notendur eru auðkenndir með notendanafni og lykilorði auk þess sem samskipti vefþjónustunnar við kerfi notandans eru undirrituð með rafrænu skilríki (starfs- eða hugbúnaðarskilríki).

Bókhaldskerfi

1. Skráin (t.d launaskrá, greiðsluseðlaskrá) er búin til í bókhaldskerfinu
2. Skránni gefið heiti á réttu formi:
KennitalaFyrirtækisGerðSeðils_DDMMYYYY_NrSend.xxx
3. Skráin send beint úr kerfinu án viðkomu í netbankanum. Þetta er B2B vefþjónusta og er þá nauðsynlegt að vera með rafrænt skilríki til undirritunar (auðkenningar).





Netbankinn

1. Skráin er búin til í bókhaldskerfinu og vistuð með réttu skráarheiti:
KennitalaFyrirtækisGerðSeðils_DDMMYYYY_NrSend.xxx.
2. Innskráning í netbankann á www.arionbanki.is
3. Valið er **Yfirlit** í veftré vinstra megin
4. Valið er **Rafræn skjöl**
5. Valið er **Senda inn skjöl**
6. Valið er skrá til að senda, **Choose File** og smellt á **Senda** til að skráin fari inn
7. Staðfestingapóstur berst frá Reiknistofu bankanna – Ark birtingakerfi

Tilraunakennitala Arion banka

Yfirlit

- Forsiðuyfirlit
- Reikningar
- Kreditkort
- PIN númer
- Rafræn skjöl
- Senda inn skjöl**
- Ógreiddir reikningar
- Lán
- Skattayfirlit
- Útsendar kröfur

Senda inn skjal

Athugið
Hér fara eingöngu skrár sem verið er að senda til rafrænnar birtingar.

Veldu skjal til að senda:

Choose File No file chosen

Hér þarf að smella til að velja skjal til að senda inn, skrá úr bókhaldskerfi

Smella því næst á Senda

Senda

i Hér er hægt að senda rafræn skjöl inn í Birtingakerfi Reiknistofu bankanna (RB) - Ark. Áður en hægt er að senda inn skjöl þarf að skrá fyrirtækið í Birtingakerfi RB hjá fyrirtækjapjónustu Arion banka. Þegar skjölin eru komin í Birtingakerfið kemur staðfesting frá RB á netfangið sem gefið hefur verið upp þegar þjónustan var stofnuð. Athugið að hver skrá má ekki vera meira en 20 MB að stærð. Ef skráin er stærri þarf að skipta henni upp.

Kostnaður

Greitt er samkvæmt gildandi verðskrá hverju sinni fyrir hvert innsent skjal sem sent er í birtingakerfið. Einnig er greitt stofn- og tengigjald samkvæmt gildandi [verðskrá](#) banks hverju sinni. Þetta gjald er einungis greitt einu sinni við stofnun fyrirtækisins í Birtingakerfi RB.

Aðstoð

Arion banka er umhugað um viðskiptavinum sína og vill veita framúrskarandi þjónustu. Ef þig vantar aðstoð eða nánari upplýsingar, þá vinsamlega hafðu samband við þjónustuver í síma 444-7000, netspjalli á heimasíðu bankans á www.arionbanki.is eða við ráðgjafa í útibúi bankans.