Skatteetaten

Underholdsbidrag

Beskrivelse av filformatet for innsending av opplysninger til Skatteetaten

Gjelder fra inntektsåret 2015, med frist for innrapportering i januar 2016

Versjon 1.0.1

Oktober 2016

Innhold

1 Introduksjon 4
1.1 Endringer i filformatet 4
2 Krav til filvedlegg 5
2.1 Gyldige filvedlegg 5
2.2 Ingen kryptering av filvedlegg 6
2.3 Unike filnavn 6
2.4 Maksimal filstørrelse via Altinn 6
3 Struktur og format på XML-dokumentet 7
3.1 XML Schema Definition 7
3.2 Tegnsett UTF-8 7
3.3 Navnerom (Namespace) 7
3.4 XML Dokumentstruktur 7
3.5 Definerte XSD-Typer 8
3.6 Unik identifikasjon av oppgave 8
3.7 Korrigering av oppgaver 9
3.8 XML elementbeskrivelser 9
4 Vedlegg 13
4.1 Spesifikasjoner 13
4.2 Eksempelfiler 13
5 Ordliste med sentrale begreper 14

Endringsoversikt

Versjon	Dato	Beskrivelse av endring	Utført av
1.0.1	Oktober 2016	Endret ordlyd og lenker på bakgrunn av ny skatteforvaltningslov	SITS
1.0	15. desember 2014	Første versjon av filformatet opprettet for inntektsåret 2015.	SITS/ MAG-prosjektet

1 Introduksjon

Dette dokumentet beskriver krav til filvedleggene som sendes inn ved innrapportering av tredjepartsopplysninger for underholdsbidrag via Altinn-skjema. Det forutsettes at filvedleggene er i henhold til de spesifikasjoner Skatteetaten her gir for slike filer.

Overordnede krav til filene er beskrevet i kapittel 2 og detaljerte formatkrav er beskrevet i kapittel 3.

Dette dokumentet beskriver kort innholdet i hvert element i XML-dokumentet. Du vil finne en mer detaljert funksjonell beskrivelse av forventet innhold til de ulike feltene i tredjepartsopplysningene på Skatteetatens internettsider: **skatteetaten.no/tredjepartsopplysninger**.

Målgruppen for dette dokumentet er oppgavegivere og innsendere av tredjepartsopplysninger.

1.1 Endringer i filformatet

Her omtales kort de viktigste endringene i filformatet for underholdsbidrag som trer i kraft fra og med inntektsåret 2015.

1.1.1 Nytt rapporteringsformat for 2015

Et nytt XML-basert filformat innføres og erstatter det gamle formatet.

1.1.2 Informasjon som ikke lenger skal rapporteres

Adresse og kontorkommune er tatt ut. Rettkode er tatt ut. Navn på bidragspliktig er nå frivillig.

2 Krav til filvedlegg

Her beskrives krav til de filene som skal legges ved som filvedlegg.

2.1 Gyldige filvedlegg

Alle filvedlegg skal være av type XML. I kapittel 3 finner du krav til struktur på innholdet i filene.

Filvedlegg kan sendes inn upakket (XML-fil), eller pakkes i ZIP før innsending (se kapittel 2.1.1 for beskrivelse). Det er en størrelsesbegrensning på 200 MB per filvedlegg. For å spare plass ved lagring og overføring er det anbefalt av større filer (over 50 MB) pakkes før innsending.

Validering av filvedlegg i Altinn

Ved opplasting av XML-filer i vedleggsskjemaet (RF-1301) i Altinn valideres filvedleggene mot siste versjon av XSD-skjemaet, slik at formatfeil oppdages før innsending.

- Lykkes valideringen så blir filen lastet opp
- Lykkes **ikke** valideringen så vises en feilmelding og filen blir ikke lastet opp

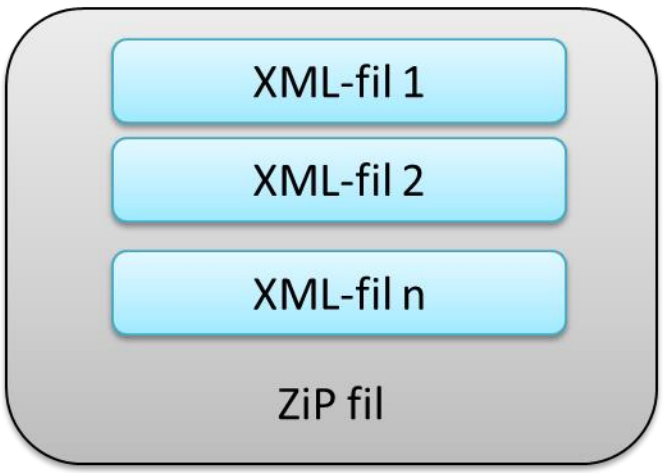
Merk!

For ZIP-filer gjøres det **ikke** validering i Altinn. Filene vil da valideres ved behandling hos Skatteetaten. Hvis filene ikke validerer, vil dette stå på tilbakemeldingene til oppgavegiver og innsender. Filen vil da avvises.

2.1.1 Pakking av filvedlegg (valgfritt)

Oppgavedata som sendes inn (XML-filene) **kan** pakkes før innsending.

Innsender velger selv om flere XML-filer pakkes sammen til en felles ZIP-fil eller om hver enkelt XML-fil pakkes for seg. Pakket ZIP-fil **skal ikke** ha katalogstruktur. Prinsippet er vist i figuren under.



Figur 1: Pakking av (en eller flere) XML filer til en ZIP-fil

Pakking **skal** utføres i henhold til industristandarden ZIP.

Bakgrunnen for pakking er å spare plass ved lagring og overføring. Innholdet blir komprimert slik at størrelsen på filen normalt blir mindre. Ved pakking av XML-filene kan det gi filer som er ned mot 10-20 % av opprinnelig størrelse.

Størrelsen på hver ZIP-fil må ikke overgå maksimalgrensen for filvedlegg (200 MB). Det anbefales at alle XML-filene pakkes til én ZIP-fil dersom dette ikke gir problemer med maksimal filstørrelse.

2.2 Ingen kryptering av filvedlegg

Filvedlegg **skal ikke** krypteres.

2.3 Unike filnavn

Filer som sendes inn **skal** ha unike filnavn innenfor en innsending.

Innsender bestemmer selv, utover unike filnavn, hvordan filene som lastes opp navngis.

Anbefalt filnavnstandard

Skatteetaten anbefaler at alle filvedleggene gis et unikt navn på tvers av innsending og inntektsår slik at samme filnavn aldri forekommer to ganger fra samme innsender. Dette vil lette identifikasjon av filene ved eventuelle problemer hos innsender eller Skatteetaten.

Forslag til navngiving av filer:

```
<Type data>_<Oppgaveinnsenders orgnr>_<inntektsår>_
<dato_tid(yyyymmddhh24miss)>_<løpenr innenfor dato_tid>.<filendelse>
```

Eksempel:

underholdsbidrag _987654321_2015_20150113112456_1.xml

Filendelser:

Filene som sendes inn **skal** ha følgende filendelser:

- XML-filene (lastes opp direkte, eller pakkes inne i ZIP-fil) skal ha filendelsen **.xml**
- Pakkede ZIP-filer skal ha filendelsen **.zip.**

2.4 Maksimal filstørrelse via Altinn

Filene som sendes inn **skal** være mindre enn 200 MB.

Altinn kan per i dag motta filer opp til 200 MB (også for ZIP-fil). Det er imidlertid mulig å laste opp flere filer slik at samlet størrelse på vedleggene kan overgå denne grensen.

3 Struktur og format på XML-dokumentet

Se kapittel *4.2 Eksempelfiler* for komplette eksempelfiler som viser strukturen på XML-filene.

3.1 XML Schema Definition

Formatet på XML-dokumentet som skal sendes inn er definert i en XSD-fil.

Oppgavetypen underholdsbidrag er definert i "underholdsbidrag _v1_0.xsd"

XSD-filen kan lastes ned fra skatteetaten.no for lokal validering.

3.2 Tegnsett UTF-8

Tegnsettet UTF-8 **skal** benyttes som enkoding ved lagring av XML-dokumentet.

For å angi at UTF-8 er benyttet som tegnsett **skal** følgende ligge i starten av XML-filen:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

Legg merke til at dette ikke er nok for å få riktig enkoding av filen. Programmet eller verktøyet som brukes til å lage filen må sørge for at den lagres riktig.

3.3 Navnerom (Namespace)

Elementet <melding> med alle underliggende typer er definert i navnerommet:

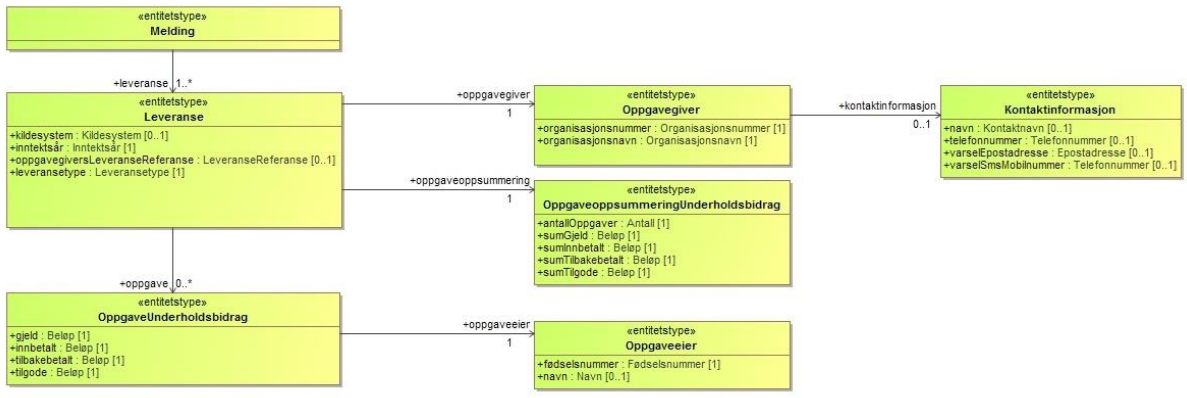
```
xmlns="urn:ske:fastsetting:innsamling:underholdsbidrag:v1"
```

Referanse til dette navnerommet, samt referanse til standard navnerom for XML-instanser og skjemalokasjon gjøres som attributter på det første elementet i innsendingen; <melding>:

```
<melding xmlns="urn:ske:fastsetting:innsamling:underholdsbidrag:v1 ">
```

3.4 XML Dokumentstruktur

Diagrammet under viser en UML-representasjon av XML-skjemaet og strukturen på XML-dokumentet.



Figur 2 – Dokumentstruktur (UML)

Diagrammet kan leses på følgende måte:

> Innsendingen består av et element av type "Melding" (Implementert som elementet **<melding>** i XML-skjemaet)

En **Melding** består av elementene:

> <**leveranse**> av type Leveranse (1 eller flere)

En **Leveranse** består av elementene:

> **<kildesystem>** av type <Kildesystem> (valgfri)
> **<oppgavegiver**> av type Oppgavegiver (obligatorisk)
> <**inntektsaar**> av type Inntektsaar (obligatorisk)
> <**oppgavegiversLeveranseReferanse**> av type LeveranseReferanse (valgfritt)
> <**leveransetype**> av type Leveransetype (obligatorisk)
> <**oppgave**> av type OppgaveUnderholdsbidrag (0 eller flere)
> <**oppgaveoppsummering**> av type OppgaveoppsummeringUnderholdsbidrag (obligatorisk)

Se kapittel *3.8 XML elementbeskrivelser* for en mer detaljert beskrivelse av hvert element.

3.5 Definerte XSD-Typer

XSD-skjemaet definerer typer for alle elementene. De typene som igjen inneholder elementer er definert med *complexType*, mens de resterende er definert ved *simpleType* med en standard XSD-type som basis.

Tekststrenger er definert som type "xsd:string" og heltall er definert som type "xsd:integer". En simpleType kan ha restriksjoner som ytterligere innskrenker mulige verdier.

3.5.1 Beløpsfelter

Beløpsposter **skal** oppgis i hele kroner. Beløp **skal** avrundes til nærmeste hele krone etter vanlige avrundingsregler; Dersom en beløpspost er under 50 øre, oppgis kr 0. Beløpsposter **kan ikke** ha en negativ verdi.

3.6 Unik identifikasjon av oppgave

En innlevert oppgave identifiseres unikt av inntektsår, oppgavegiver, oppgaveeier som beskrevet under:

Oppgavegiver (NAV Innkreving)

- Oppgavegiver identifiseres ved et organisasjonsnummer

Oppgaveeier (person)

- Oppgaveeier identifiseres ved fødselsnummer eller d-nummer

3.7 Korrigering av oppgaver

Ved korreksjon av en tidligere innrapportert oppgave er kravet at den nye oppgaven har samme unike identifikator som den opprinnelige oppgaven. Grunnen til dette er at Skatteetatens systemer skal oppfatte dette som en korreksjon og ikke som en ny oppgave.

- Se kapittel 3.6 for beskrivelse av unik identifikator for oppgavene.

3.7.1 Korrigere en oppgave

En tidligere innsendt oppgave korrigeres ved å sende inn en ny oppgave med de korrekte verdiene. Den nye oppgaven vil da erstatte den tidligere innsendte oppgaven.

3.7.2 Korrigere en oppgave med feil i identifikator

Dersom det er feil i et eller flere av identifikatorfeltene i en tidligere innsendt oppgave, må denne oppgaven eksplisitt slettes. Det vil si at det da skal sendes inn en oppgave med korrekte verdier og en nullet oppgave for å slette den oppgaven som var feil. Den nullede oppgaven må ha de samme identifikatorfeltene som oppgaven med feil identifikator. Se neste kapittel.

3.7.3 Slette en oppgave

Sletting ("nullstilling") av en tidligere innsendt oppgave gjøres ved å innrapportere en oppgave med identiske identifikatorfelter som den oppgaven som skal slettes og der beløpsfeltene settes til 0.

3.8 XML elementbeskrivelser

Tabellen under beskriver de ulike elementene (felter) som skal inngå i XML-dokumentet. Første kolonne i tabellen angir hvilken type (complexType) elementet er definert i.

Type	Element	Elementbeskrivelse
	<melding>	Innsendingens startpunkt av type "**Melding**". Elementet <melding> er rot-elementet i XML-dokumentet.
Melding		
	<leveranse>	En samling oppgaver fra en og samme oppgavegiver, som er levert samtidig. En melding skal bestå av minimum 1 leveranse av type "**Leveranse**".
Leveranse		
	<kildesystem>	Programvare og versjon for evt. datasystem som er benyttet for generering av meldingen. Feltet er valgfritt. Maks 100 tegn.
	<oppgavegiver>	Oppgavegiver er den opplysningspliktige innkrevingssentral. Leveransens oppgavegiver er definert i typen **Oppgavegiver**.

	<inntektsaar>	Årstallet som oppgaven/likningen gjelder for. Inntektsåret oppgis med 4 siffer.
	<oppgavegiversLeveranseReferanse>	En unik referanse til en leveranse fra en gitt oppgavegiver. Oppgavegivers leveransereferanse må være unik for gitt oppgavegiver, inntektsår og oppgavetype. Denne referansen vil stå i tilbakemeldingen fra Skatteetaten og kan benyttes som referanse ved henvendelser. Elementet er valgfritt. Maks 100 tegn.
	<leveransetype>	Angir om leveransen har nye/endrede oppgaver (*ordinaer*), eller om oppgavegiver ikke har noen oppgaver å rapportere (*ingenoppgaver – skal ikke brukes av NAV Innkreving*). Lovlige verdier: • ordinaer • ingenoppgaver
	<oppgave>	Sett av oppgaver av type **OppgaveUnderholdsbidrag**. Dersom leveransetype er "ingenoppgaver", godtas 0 oppgaver, ellers skal leveransen inneholde minst 1 oppgave.
	<oppgaveoppsummering>	Kontrollsummer beregnet på leveransenivå for oppgavene i leveransen. Se definisjonen av type **OppgaveoppsummeringUnderholdsbidrag.**
Oppgavegiver		
	<organisasjonsnummer>	9-sifret organisasjonsnummer for oppgavegiveren.
	<organisasjonsnavn>	Navnet til oppgavegiveren. Maks 200 tegn.
	<kontaktinformasjon>	Generell kontaktinformasjon for Skatteetaten knyttet til innrapportering av denne oppgavetypen. Varsel om melding i Altinn vil også bruke denne informasjonen for formidling. Må fylles inn hvis en innsender sender på vegne av flere oppgavegivere, dvs. det sendes flere leveranser. For innsender som kun sender på vegne av seg selv (dvs. innsender = oppgavegiver) vil denne informasjonen være levert i Altinn

		innsendingsskjema, og kan utelukkes fra filen. Se typen **Kontaktinformasjon** for hvilke elementer som kan angis.
Kontaktinformasjon		
	<navn>	Navn på oppgavegivers kontaktperson for leveransen. Maks 200 tegn.
	<telefonnummer>	Telefonnummer der oppgavegivers kontaktperson kan nås. Maks 20 tegn.
	<varselEpostadresse>	Epostadresse til oppgavegiver der varsel om melding i Altinn (tilbakemeldinger/feilmeldinger) kan sendes. Maks 254 tegn. Epostadressen angis på formatet "ola.nordmann@bedrift.no" (anførselstegn skal ikke med)
	<varselSmsMobilnummer>	Telefonnummer til oppgavegiver der varsel (SMS) om melding i Altinn (tilbakemeldinger/feilmeldinger) kan sendes. Skal bestå av kun tall. I tillegg aksepteres +XX foran for utenlandske numre, der XX er landkode. Maks 20 tegn.
OppgaveUnderholdsbidrag		
	<oppgaveeier>	Oppgaveeier for denne oppgavetypen er sameieren. Se type **Oppgaveeier**.
	<gjeld>	Beløpet oppgis i hele kroner (positivt heltall) eller null
	<innbetalt>	Beløpet oppgis i hele kroner (positivt heltall) eller null
	<tilbakebetalt>	Beløpet oppgis i hele kroner (positivt heltall) eller null
	<tilgode>	Beløpet oppgis i hele kroner (positivt heltall) eller null
Oppgaveeier		
	<foedselsnummer>	Oppgaveeiers fødselsnummer eller d-nummer. Identifikasjonsnummer for personer bosatt i Norge, der de seks første sifrene angir fødselsdato og de fem siste personnummer. Fødselsnummeret har formen

		DDMMÅÅNNNNN, hvor NNNNN står for personnummer.
	<navn>	Navnet på oppgaveeier. Valgfri rekkefølge på fornavn og etternavn, men ønsket format er fornavn, mellomnavn og etternavn med blankt tegn imellom hver. Navn er frivillig. Tekststreng på maks 200 tegn.
OppgaveoppsummeringUnderholdsbidrag		
	<antallOppgaver>	Angir antall oppgaver i leveransen.
	<sumGjeld> <sumInnbetalt> <sumTilbakebetalt> <sumTilgode>	Sum av alle innhold-beløp i oppgavene til en leveranse. Beløpet oppgis i hele kroner eller som null.

4 Vedlegg

Dette dokumentet refererer til noen vedlegg. Vedleggene er publisert her:

http://www.skatteetaten.no/tredjepartsopplysninger

4.1 Spesifikasjoner

Filnavn	Beskrivelse
Underholdsbidrag_v1_0.xsd	XML skjemaspesifikasjon (XSD) som definerer struktur og format på filvedlegg for innsending.
Spesifikasjon for Underholdsbidrag v1_0.pdf	Spesifikasjon av hvordan innsending av oppgaver gjøres.

Vedleggene inneholder et versjonsnummer. Sjekk at du har den siste versjonen.

4.2 Eksempelfiler

Formål	Filnavn	Beskrivelse
Normal innsending	underholdsbidrag_v1_eksempel_normal.xml	XML-fil som viser et eksempel på normal innsending av nye oppgaver.
Korreksjon av enkelt-oppgaver	underholdsbidrag_v1_eksempel_korreksjon.xml	XML-fil som viser et eksempel på innsending der oppgavegiver korrigerer verdien på tidligere innsendte oppgaver ved å rapportere inn på samme unike identifikator med korrigerte verdier.

Eksemplene inneholder et versjonsnummer. Sjekk at du har den siste versjonen.

5 Ordliste med sentrale begreper

Her er noen sentrale ord og begrep benyttet i dette dokumentet:

Begrep	Forklaring
Filvedlegg	I dette dokumentet er filvedlegg en XML-fil med oppgaver som lastes opp via Altinn-skjema eller direkte fra et sluttbrukersystem. Navnet *vedlegg* kommer fra at det lastes opp som vedlegg i Altinn.
UML (Unified Modelling Language)	Unified Modeling Language (UML) er en industristandard for datarelatert modellering. UML forvaltes av et internasjonalt konsortium kalt Object Management Group (OMG).
UTF-8	UTF-8 er en standard for lagring av tekst. I motsetning til eldre standarder (spesielt ASCII) kan standarden lagre de norske bokstavene æøå uten mulighet for forvirring med tegn fra andre språk. De første 128 tegnene i UTF-8 lagres likt som i US-ASCII-standarden.
XML (Extensible Markup Language)	XML er et universelt og utvidbart markeringsspråk. XML er et verktøy for deling av strukturerte data mellom informasjonssystemer, særlig over internett. Filformatet XML organiserer data i en hierarkisk struktur. Formatet er et vanlig tekstformat, leselig for mennesker, der merker (”tagger”), gir informasjon om hva innholdet er.
XSD (XML Schema Definition)	Et XML-format som benyttes til å definere struktur og lovlig innhold for et XML-dokument. XML Schema-dokumentet kan benyttes til å validere et gitt XML-dokument med hensyn til struktur og innholdsformater.