

## Verkställighet

Teknisk beskrivning av transaktionen  
Bekräftelse ansökan om verkställighet  
Utgåva 2.0

PRELIMINÄR

**Innehållsförteckning**

1	Versionshistorik .....	3
2	Introduktion.....	3
2.1	Om dokumentet.....	3
2.2	Om tjänsten .....	3
3	Transaktionsfilens struktur.....	5
3.1	Översikt.....	5
3.2	Postformat .....	5
3.3	Fältformat.....	6
3.4	Postbeskrivning.....	6
3.4.1	Startpost (00).....	6
	Startpost för Manuellt registrerad ansökan om verkställighet .....	6
	Startpost Ansökan om verkställighet från SUPRO/SARA .....	6
	Startpost Maskinellt registrerad ansökan om verkställighet .....	7
3.4.2	Bekräftelse av registrerat mål (01).....	7
4	Kontroll och kvittens.....	9
5	Namnsättning .....	9

PRELIMINÄR

## 1 Versionshistorik

Version	Datum	Ändring
1.0	2012-11-16	Första utgåva
1.1	2016-06-13	Uppdaterad med ny dokumentmall och nya målnummer
1.2	2016-08-18	Ändrade filnamn i figur 1
2.0	2016-08-31	Version för publicering

## 2 Introduktion

### 2.1 Om dokumentet

Dokumentet innehåller en beskrivning av fil och poststruktur för elektronisk *Bekräftelse ansökan om verkställighet*, namnsättning av filer samt kontroll av filens struktur och innehåll.

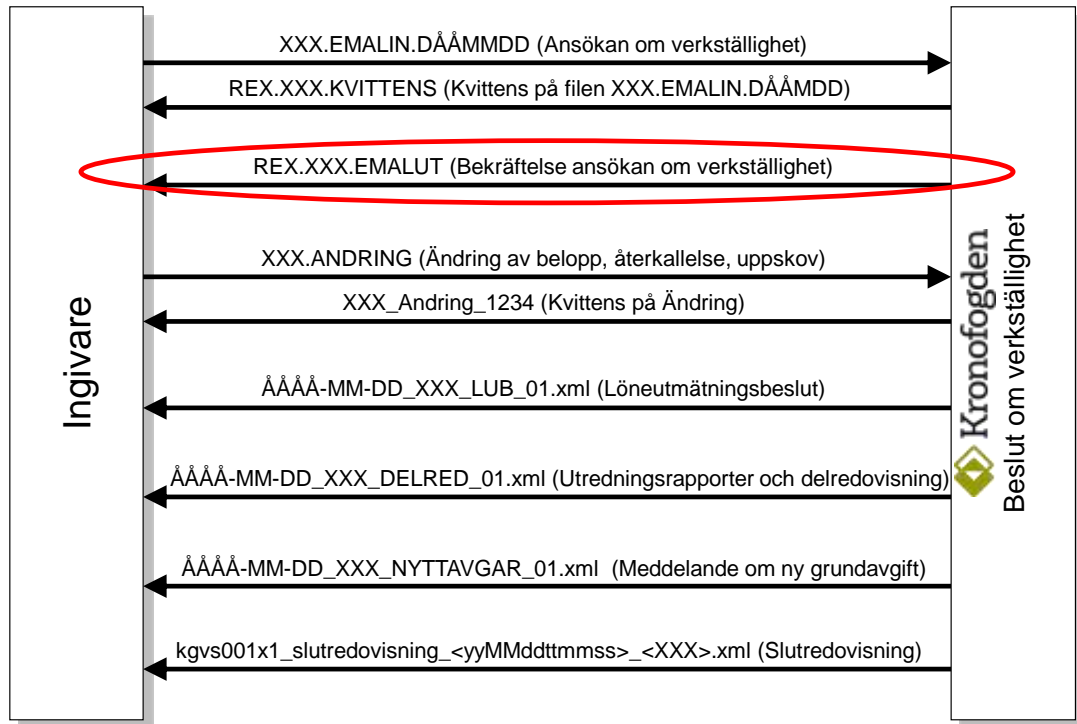
Syftet med dokumentet är att ge tydlig teknisk information för att underlätta vid utveckling av system för anslutning till Kronofogdens elektroniska gränssnitt.

### 2.2 Om tjänsten

Verkställighet är en tjänst som Kronofogden tillhandahåller ingivare för exekution av ett utslag eller en dom.

Överföringen från Kronofogden till ingivare av bekräftelse ansökan om verkställighet kan ske via elektronisk filöverföring och/eller utskrift på papper. Elektronisk överföring används i syfte att förenkla överföringen och registreringen i mottagande system.

Detta dokument beskriver den transaktionsfil som används för överföring av bekräftelse på ansökningar om verkställighet från Kronofogden till kund. Dokumentet beskriver postsamband, poststruktur samt den kontroll och kvittens som sker i samband med överföringen av transaktionsfilen.



Figur 1 - Transaktionen Bekräftelse ansökan om verkställighet i sitt sammanhang

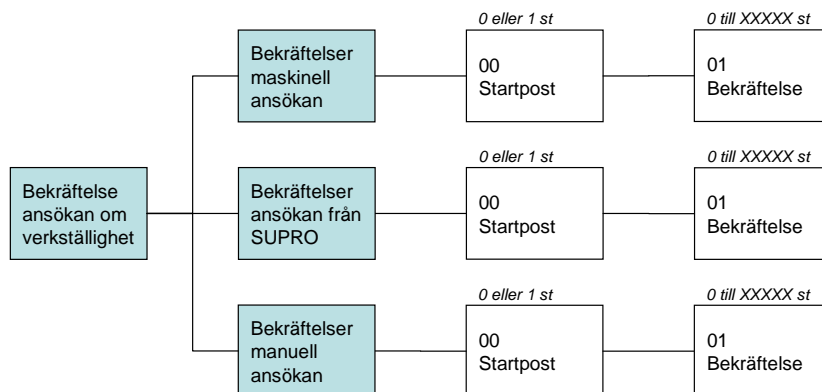
Transaktionsfilen REX.XXX.EMALUT innehåller bekräftelser av att mål har inletts i tjänsten *Verkställighet*. Samverkan mellan transaktionerna beskrivs ytterligare i dokumentet Funktionell beskrivning av tjänsten *Verkställighet*.

### 3 Transaktionsfilens struktur

#### 3.1 Översikt

Nedan visas postsambandet för den transaktionsfil som används för Bekräftelse ansökan om verkställighet.

Bekräftelser av Ansökan om verkställighet, både manuellt och maskinellt registrerade, sammanställs i en transaktionsfil.



#### 3.2 Postformat

En transaktionsfil består av ett antal efter varandra följande poster uppbyggda på samma sätt. Varje post inleds med ett fält som anger vilken typ av post det är frågan om. Efter posttypen följer ett antal fält bestående av ett bestämt antal tecken och med ett fast fältformat. Respektive posttyp beskrivs nedan.

Varje post består av 300 tecken.

### 3.3 Fältformat

Posterna beskrivs nedan som ett antal fält som ska följa ett specifikt format. Innehållet i fälten ska följa teckenformatet ISO 8859-1.

Format	Betydelse
Blankt	Fältet ska vara fyllt med blanktecken (Space)
X	Fältet innehåller alfanumeriska tecken, dvs. bokstäver, siffror och normala specialtecken.
9	Fältet innehåller numeriska tecken och ska högerjusteras med inledande blanktecken (space).
9.99	Fältet innehåller ett tal med två decimaler. Punkt eller kommatecken ska ej anges. Talet ska högerjusteras med inledande blanktecken (space).

### 3.4 Postbeskrivning

#### 3.4.1 Startpost (00)

*Startpost för Manuellt registrerad ansökan om verkställighet*

Startpost används för att unikt identifiera användaren och säkerställa att alla filer har mottagits utan dubletter.

Denna startpost anger att efterföljande poster med PTYP 01 avser bekräftelser på manuellt registrerade mål i *Verkställighet*. Posten identifieras unikt av att fältet Sändande system (position 6-14) innehåller ”REXMANREG”.

Position	Antal tecken	Format	Fält	Beskrivning
1-2	2	X	Ptyp	Posttyp = ”00”.
3-5	3	X	Huvud-ombud	Ombudskod som har skickat in målen.
6-14	9	X	Sändande system	Ska innehålla ”REXMANREG”
15-18	4	Blank	Reserv	
19-26	8	9	Körningsdatum	Datum då bekräftelsefilen skapades. Format ”ÅÅÅÅMMDD”
27-250	224	Blank	Reserv	

*Startpost Ansökan om verkställighet från SUPRO/SARA*

Startposten anger att efterföljande poster med PTYP 01 avser bekräftelser av maskinellt registrerade ansökningar om verkställighet från SUPRO/SARA. Posten identifieras unikt av att fältet Sändande system (position 6-13) innehåller ”REXSUPRO”.

Position	Antal tecken	Format	Fält	Beskrivning
1-2	2	X	Ptyp	Posttyp = ”00”.

3-5	3	X	Huvud-ombud	Ombudskod som har skickat in målen.
6-13	8	X	Sändande system	Ska innehålla "REXSUPRO"
14-16	3	Blank	Reserv	
17-20	4	9	Filnummer	Löpnummer på mottagande fil. Alltid "0000"
21-28	8	9	Körningsdatum	Datum då e-målen registrerades. Format "ÅÅÅÅMMDD"
29-250	222	Blank	Reserv	

### Startpost Maskinellt registrerad ansökan om verkställighet

Startposten anger ett efterföljande poster med PTYP 01 avser bekräftelser av maskinellt registrerade ansökningar om verkställighet från Ingivare. Posten identifieras unikt av att fältet Sändande system (position 6-8) innehåller "REX" och fältet Restföringsdatum (position 9-16) innehåller ett rimligt datum.

Position	Antal tecken	Format	Fält	Beskrivning
1-2	2	X	Ptyp	Posttyp = "00".
3-5	3	X	Huvud-ombud	Ombudskod som har skickat in målen
6-8	3	X	Sändande system	Ska innehålla "REX"
9-16	8	9	Restföringsdatum	Datum då e-målen skickades in. Format "ÅÅÅÅMMDD"
17-20	4	9	Filnummer	Löpnummer på mottagande fil
21-28	8	9	Körningsdatum	Datum då e-målen registrerades. Format "ÅÅÅÅMMDD"
29-250	222	Blank	Reserv	

### 3.4.2 Bekräftelse av registrerat mål (01)

Posten innehåller uppgifter om sökande och sökandens ombud, referens till ärendet, ombudets referensnummer, diarienummer och identifiering av gäldenären. Posten bekräftar att ansökan om verkställighet har registrerats.

Om posten avser utslag i SUPRO/SARA innehåller fälten Utslagsnummer och Utslagsdatum referens till utslaget i den summariska processen. Annars är dessa fält blanka.

Position	Antal tecken	Format	Fält	Beskrivning
1-2	2	X	Ptyp	Posttyp = "01".
3-5	3	X	Ombkod	Ombudskod för målet
6-35	30	X	Referens	Ombudets referensnummer
36-53	18	X	Diarienummer	Kronofogdens målnummer
54-57	4	X	KFM	Enhet inom Kronofogden som handlägger målet
58-69	12	9	Personnummer	Gäldenärens personnummer. Format

## TEKNISK BESKRIVNING

 Datum  
 2016-08-31

 Dnr  
 830 14343-16/111

				”SSÅMMDDKKKK”
70-186	117	X	Reserv	Ska vara blank
187-198	12	X	Utslagsnummer	Målets utslagsnummer i Supro/SARA. Annars blank.
199-206	8	9	Utslagsdatum	Målets utslagsdatum i Supro/SARA. Format ”ÅÅÅMMDD”. Annars blank.
207-250	44	9	Reserv	Ska vara blank

PRELIMINÄR



#### 4 Kontroll och kvittens

Transaktionsfilen *Bekräftelse ansökan om verkställighet* överförs från Kronofogden till ingivaren. Ingivaren ansvarar för kontroll av filen. Kvittensfil ska inte skickas.

#### 5 Namnsättning

Transaktionsfilens namn sätts enligt nedan i syfte att tydligt identifiera avsändande/mottagande ombud och vilket innehåll filen har.

Fil	Filnamn
Transaktionsfil	REX.XXX.EMALUT

XXX ersätts med ombudskoden för det ombud som skapar filen. Ombudskoden ska anges med versaler. Exempel: "REX.ABC.EMALUT".

PRELIMINÄR