

Beslut om betalningsföreläggande

Teknisk beskrivning av transaktionen
Bekräftelse ansökan om betalningsföreläggande
Utgåva 2.0

PRELIMINÄR

Innehållsförteckning

1	Versionshistorik	3
2	Introduktion.....	4
2.1	Om dokumentet.....	4
2.2	Om tjänsten	4
3	Transaktionsfilens struktur.....	6
3.1	Översikt.....	6
3.2	Postformat	6
3.3	Fältformat.....	7
3.4	Postbeskrivning.....	7
3.4.1	Startpost (10).....	7
3.4.2	Bekräftelse (20).....	7
3.4.3	Slutpost (90).....	8
4	Kontroll och kvittens.....	9
5	Namnsättning	9

PRELIMINÄR

1 Versionshistorik

Version	Datum	Ändring
1.0	2012-11-16	Första utgåva
1.1	2014-06-10	3.2 Ändrat figur 1, namnsättning på nedsättningsvittens 4.1 Lagt till text, ändrat figur 2
1.2	2016-05-12	Justerat med förtydliganden pga. nytt ITstöd SARA <ul style="list-style-type: none"> • 4.3 Fältformat <ul style="list-style-type: none"> • Lagt till 'á i giltiga specialtecken • 4.4.1 Startpost (10) <ul style="list-style-type: none"> • Levererande system ändras till "SARA • Text för att identifiera filen ändras till "Ans. registrerad" • 4.4.2 Bekräftelse (20) <ul style="list-style-type: none"> • Handläggande enhet inom Kronofogden utgår i SARA. Värdet ändras till "0000" • Namn på handläggande enhet inom Kronofogden utgår i SARA. Värdet ändras till "Kronofogden" • Kronofogdens målnummer i har samma format som tidigare LL-NNNNNN-ÅÅ men prefix har inte längre någon regionsbetydelse • Om inget person-/orgnummer finns angivet i målet för sökande lämnas värde = "000000000000" • Om inget person-/orgnummer för svarande finns angivet i målet lämnas värde = "000000000000" • Namnsättning av filen kommer att justeras, ännu ej fastställd.
2.0	2016-06-28	Baslinje för systemersättning

2 Introduktion

2.1 Om dokumentet

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

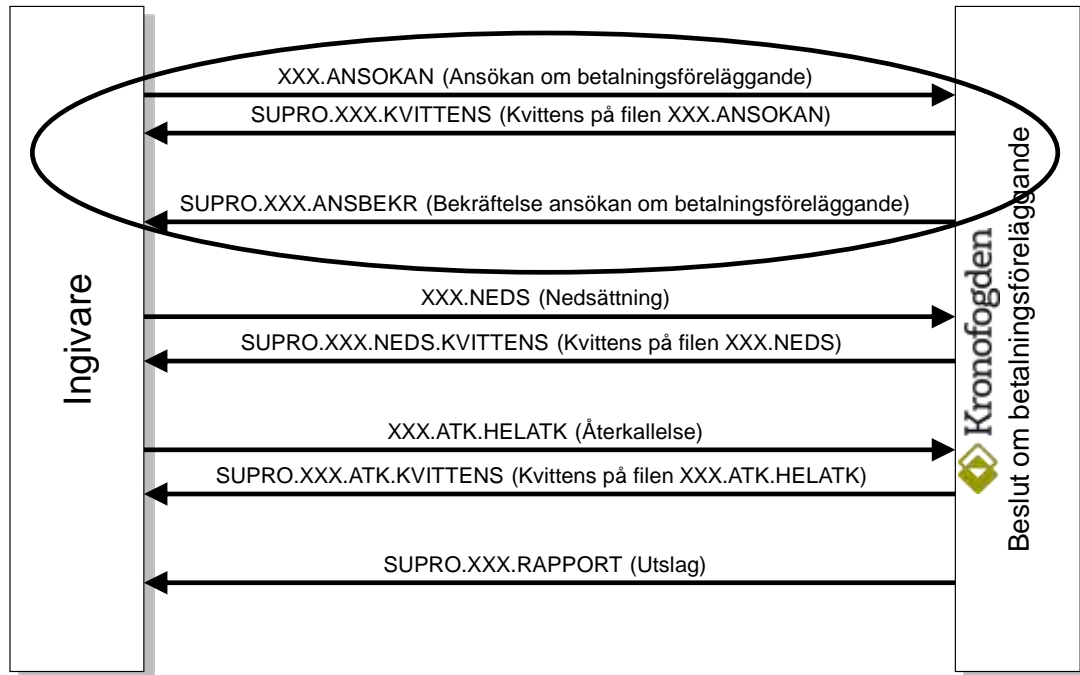
Dokumentet vänder sig till utvecklare av system för kommunikation med Kronofogdemyndighetens verksamhetssystem via elektroniskt gränssnitt.

2.2 Om tjänsten

Beslut om betalningsföreläggande är en tjänst som Kronofogden tillhandahåller ingivare med behov av att få ett myndighetsbeslut om en fordran.

Bekräftelse ansökan om betalningsföreläggande överförs från Kronofogden till ingivaren med elektronisk filöverföring. Elektronisk överföring används i syfte att öka kvalitén i överföringen och hanteringen av ärenden.

Detta dokument beskriver den transaktionsfil som används för överföring av *Bekräftelse ansökan om betalningsföreläggande* 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 betalningsföreläggande i sitt sammanhang

Transaktionsfilen **SUPRO.XXX.ANSBEKR** innehåller bekräftelser av att mål har inletts i tjänsten *Beslut om betalningsföreläggande*.

Ansökan om betalningsföreläggande skickas med filen **XXX.ANSOKAN**. Filen **XXX.ANSOKAN** och dess transaktionsfil beskrivs i ett separat dokument

Samverkan mellan transaktionerna beskrivs ytterligare i dokumentet Funktionell beskrivning av tjänsten *Beslut om betalningsföreläggande*.

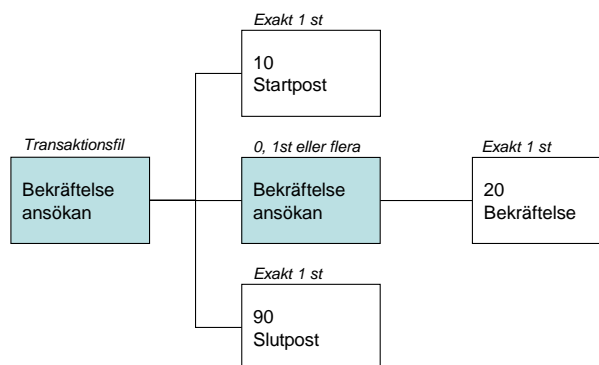
3 Transaktionsfilens struktur

3.1 Översikt

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

För att överföra en eller flera bekräftelser av ansökan skapas en transaktionsfil. Observera att transaktionsfilen skapas varje vardag för både elektroniskt och manuellt registrerade ansökningar.

Finns det inga elektroniskt eller manuellt registrerade ansökningar så innerhåller filen bara Startpost och Slutpost.



Figur 2 – Filstruktur

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.

Alla poster har fast längd och ska vara 150 tecken långa.

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 !"#\$%&/()=?+*<>:;_,-.üÛ'á
9	Fältet innehåller numeriska tecken och ska högerjusteras med inledande nollor "0".
9.99	Fältet innehåller ett tal med två decimaler. Punkt eller kommatecken ska ej anges. Talet ska högerjusteras med inledande nollor "0".

3.4 Postbeskrivning

3.4.1 Startpost (10)

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

Position	Antal tecken	Format	Fält	Beskrivning
1-2	2	X	POSTTYP-10	Startpost = "10"
3-10	8	X	SYSTEM-10	Levererande system. = "SARA "
11-13	3	X	OMBKOD-10	Kod för ombud/sökande.
14-21	8	X	FILDAT-10	Framställningsdatum i formen ÅÅÅÅMMDD.
22-26	5	9	FILNR-10	Filens löpnummer.
27-42	16	9	FILLER	Text för att identifiera filen = "Ans. registrerad"
43-150	108	Blankt	FILLER	Reserv, blank.

3.4.2 Bekräftelse (20)

Post för bekräftelse av ansökan om betalningsföreläggande.

Position	Antal tecken	Format	Fält	Beskrivning
1-2	2	9	POSTTYP-20	Bekräftelsepost = "20".
3-5	3	X	OMBKOD-20	Kod för ombud/sökande.
6-13	8	9	DATUM-20	Ansökningsfilens datum i formen "ÅÅÅÅMMDD". Manuell ansökan = "00000000"

14-18	5	9	LOPNR-20	Ansökningsfilens löpnummer. Manuell ansökan = "00000"
19-48	30	X	SOKREF-20	Sökandens/ombudets referens.
49-52	4	9	KFMKOD-20	Utgår i SARA blir istället "0000"
53-68	16	X	KFMNAMN-20	Utgår i SARA blir istället "Kronofogden"
69-80	12	X	DIANR-20	Kronofogdens diarienummer i formen LL-NNNNNN-ÅÅ. LL står för nummerserie. Vänsterjusteras och fylls ut med blanktecken om målnummer inte använder alla 12 tecken som finns tillgodo
81-88	8	9	ANKDAT-20	Målets ankomstdatum i formen ÅÅÅÅMMDD. Kommer att gälla både manuellt och maskinellt registrerade mål.
89-100	12	9	SOKPNR-20	Sökandens person-/orgnr i formen ÅÅÅÅMMDDFFFK. Om inget person-/orgnummer finns angivet i målet = "000000000000"
101-112	12	9	SVAPNR-20	Svarandens person-/orgnr i formen ÅÅÅÅMMDDFFFK. Om inget person-/orgnummer finns angivet i målet = "000000000000"
113-150	38	Blankt	FILLER	Reserv, blank.

3.4.3 Slutpost (90)

Posten anger slutet på filen och innehåller antalet ansökningar respektive totala antalet poster i filen, som kontroll att filen är intakt.

Position	Antal tecken	Format	Fält	Beskrivning
1-2	2	9	POSTTYP-90	Slutpost = "90"
3-15	13	X	FILLER	Ledtext.
16-21	6	9	ANTAL-90	Antal poster i filen, inkl. start- och slutposterna.
22-150	129	Blankt	FILLER	Reserv, blank.

4 Kontroll och kvittens

Transaktionsfilen *Bekräftelse ansökan om betalningsföreläggande* 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.

Återkommer när namnsättningen är klar

Fil	Filnamn
Transaktionsfil	SUPRO.XXX.ANSBEKR

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