

# Fordringsanmälan skuldsanering

Funktionell beskrivning av tjänsten

Utgåva 1.2

## 1 Innehåll

1	INNEHÅLL .....	2
2	INTRODUKTION .....	3
2.1	Dokumentets innehåll och målgrupp .....	3
2.2	Om tjänsten .....	3
3	KOMMUNIKATIONSMODELL .....	4
4	ÖVERFÖRING AV TRANSAKTIONER.....	5
4.1	Transaktionsfiler och kvittens .....	5
4.2	Löpnummer och löpnummerkontroll .....	5
4.3	Format på transaktions- och kvittensfilerna.....	5
5	ÖVERFÖRING VIA E-TRANSPORT OCH SHS .....	5
5.1	Att hämta filer från Kronofogden .....	6
5.2	Att lämna filer till Kronofogden .....	6
5.3	Produktnummer.....	7
5.4	Tidpunkter för lämning och hämtning av filer.....	7
6	VERSIONSHISTORIK .....	7

## **2 Introduktion**

### **2.1 Dokumentets innehåll och målgrupp**

Dokumentet innehåller en beskrivning av tjänsten *Fordringsanmälan skuldsanering*.

Dokumentet vänder sig till utvecklare av ingivares verksamhetsprocess och utvecklare av system för samverkan med Kronofogdens verksamhetssystem via elektroniskt gränssnitt.

Frågor kring handläggning och grunder för beslut i ärenden omfattas inte av detta dokument. Dessa frågor behandlas i Kronofogdens föreskrifter och handböcker.

### **2.2 Om tjänsten**

Fordringsanmälan skuldsanering är en tjänst som Kronofogdemyndigheten tillhandahåller ingivare för att skicka in fordringsanmälningar elektroniskt.

Överföringen från kund till Kronofogdemyndigheten kan ske via elektronisk filöverföring eller via post/e-mail. Elektronisk överföring används i syfte att effektivisera både ingivarnas och Kronofogdens egen verksamhet.

Detta dokument beskriver samspelet mellan ingivare och Kronofogden, från det att en fordringsanmälan skickas in till dess den registreras.



### 3 Kommunikationsmodell

Ingivaren kommunicerar med Kronofogden med hjälp av transaktioner som överförs mellan parterna via filöverföring.

Transaktionerna packas i en eller flera i transaktionsfiler som överförs och bearbetas enligt ett fastställt tidsschema. Transaktionsfilerna valideras vid mottagandet av Kronofogden och en kvittens skickas till Ingivaren. Kvittensen innehåller information om resultatet av valideringen.

Den fysiska filöverföringen sker genom SHS (Spridnings- och Hämtnings System), som är ett nätverk för filöverföring mellan myndigheter och organisationer. SHS kontrollerar att avsändaren är behörig och att överföringen sker på ett säkert sätt.

Ingivaren lämnar och hämtar filer i e-transport, som är Skatteverkets portal mot SHS.

## **4 Överföring av transaktioner**

### **4.1 Transaktionsfiler och kvittens**

Transaktionerna till och från tjänsten *Fordringsanmälan skuldsanering* överförs i transaktionsfiler. Varje transaktionsfil innehåller en eller flera transaktioner av samma typ.

En transaktionsfil som överförs från Ingivaren till Kronofogden valideras och en kvittensfil/återrapporteringsfil skickas till Ingivaren via SHS.

Kvittensfilen/återrapporteringsfilen anger om transaktionsfilen har godkänts eller om den har underkänts och i så fall varför.

### **4.2 Löpnummer och löpnummerkontroll**

Transaktionsfiler som skickas till och från Kronofogden har ett löpnummer som räknas upp med ett för varje gång transaktionsfilen framgångsrikt har överförts.

Varje transaktionsfil har sitt eget löpnummer som börjar med 0001 då den första filen skickas.

Om transaktionsfilen av något skäl underkänns ska den korrigerade transaktionsfilen ha samma löpnummer som den underkända filen.

I det fall ingivaren skickar flera transaktionsfiler av samma slag och någon av de första filerna underkänns så kommer alla efterföljande transaktionsfiler att ignoreras, eftersom de har löpnummer som mottagaren inte förväntar sig. Den underkända filen måste då korrigeras och alla filer från och med den underkända filen skickas på nytt.

Kvittensfiler har inte löpnummer.

### **4.3 Format på transaktions- och kvittensfilerna**

Transaktionsfilerna som ingår i tjänsten *Fordringsanmälan skuldsanering* har formatet XML. Mera information om filens format, validering och kvittens finns i den tekniska beskrivningen.

## **5 Överföring via e-transport och SHS**

Kronofogden samverkar med Skatteverket kring överföring av transaktionsfiler till och från Kronofogdens verksamhetssystem. SHS sköter kontroll av behörighet och en säker överföring mellan sändare och mottagare.

Mera information om SHS: <http://www.forsakringskassan.se/omfk/shs>

Skatteverket tillhandahåller webbportalen e-transport som erbjuder ett enkelt sätt att hämta och lämna filer hos Kronofogden.

SHS och e-transport kräver ett avtal mellan ingivaren och Kronofogden, samt ett certifikat. Se mera om detta i dokumentet ”Komma igång med Ingivartjänsterna”.

## **5.1 Att hämta filer från Kronofogden**

Ingivaren tar initiativ till att hämta kvittensfiler från Kronofogden. Filerna hämtas genom Skatteverkets gränssnitt e-transport. Se nedan under Tidpunkter för lämning och hämtning

Information om filernas format finns i dokumenten Teknisk beskrivning av tjänsten. Någon särskild uppackning av filerna behöver inte göras.

Information om hur hämtningen går till praktiskt finns på Skatteverkets webbplats:

<http://www.skatteverket.se/foretagorganisationer/etjanster/etransport.4.914a0a103599d40d58000807.html>

## **5.2 Att lämna filer till Kronofogden**

Transaktionsfil lämnas till Kronofogden genom e-transport och SHS. Varje transaktionsfil för fordringsanmälningar via fil som ska lämnas till Kronofogden genom e-transport ska följa det XML schema som Kronofogden tagit fram för denna filtyp.

Information om hur lämningen går till praktiskt finns på Skatteverkets webbplats:

<http://www.skatteverket.se/foretagorganisationer/etjanster/etransport.4.914a0a103599d40d58000807.html>

Mer information om filens format och XML schemat finns i den tekniska beskrivningen.

### 5.3 Produktnummer

Produktnumret används vid hämtning och lämning av filer för att identifiera att filerna avser Kronofogdens tjänster. Tabellen nedan anger produktnummer och motsvarande produktamn som används för e-transport.

Produktnummer (uuid)	Produktamn
51a85224-d4a3-0082-4cea-568babeebfce	SKV.KFM (produktion)
cc790fee-7d68-008c-3c17-5682d2bdf5a	SKV.KFM.Test (test)

### 5.4 Tidpunkter för lämning och hämtning av filer

Transaktionsfiler som lämnas kontrolleras omedelbart för att säkerställa att de följer de formella kraven på format och innehåll. Kvittensfilen skapas som ett resultat av den formella kontrollen och skickas till SHS. Mer information om kvittensfilens format finns i den tekniska beskrivningen.

Fil	Formell kontroll	Bearbetning i IST mottagning	Fil tillgänglig
XXX.FORDRINGSANMALAN	Vid bearbetning	Vardagar 06.00 till 19.00	
XXX.FORDRINGSANMALAN.KVITTENS			Direkt efter bearbetning

XXX står för ombudskod ovan.

## 6 Versionshistorik

Version	Datum	Ändring
1.0	2015-01-22	Första utgåva
1.0	2015-02-12	Uppdaterat flera kapitel.
1.1	2016-01-25	Ändrat produkttyp i 6.3, redigerat tidpunkt i 6.4
1.2	2019-05-21	Ändrat tidpunkt och filnamn i 6.4